

Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Тверской области
филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ «Удомельский
колледж» № 158/1 от
31.08.2020г.

Фонд оценочных средств

основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих)

46.01.03 ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ

/
Рассмотрено на заседании предметно-
цикловой комиссии филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж» в пгт Максатиха
протокол № 8 от 28.08.2020г

2020 г.

Пояснительная записка

ФОС ОПОП по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих) 46.01.03 Делопроизводитель составлен в соответствии с ФГОС СПО, учебным планом, Положением «О фонде оценочных средств» ГБПОУ «Удомельский колледж».

Целью создания ФОС является установление соответствия уровня подготовки студентов требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, основной профессиональной образовательной программы и требований работодателей.

Выпускник готовится к следующим видам профессиональной деятельности (получаемые квалификации):

Делопроизводитель

Область профессиональной деятельности выпускников: выполнение организационно-технических функций по документационному обеспечению деятельности организаций.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- документы, созданные любым способом документирования;
- системы документационного обеспечения управления;
- справочно-информационные средства по учету и поиску документов.

Обучающийся по профессии **46.01.03 Делопроизводитель** готовится к следующим видам деятельности:

- Документационное обеспечение деятельности организации.
- Документирование и организационная обработка документов.

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Выпускник, освоивший ППКРС, должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

1. Документационное обеспечение деятельности организации.

ПК 1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.

ПК 1.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.

ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.

ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов.

ПК 1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов.

ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники.

ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.

2. Документирование и организационная обработка документов.

ПК 2.1. Формировать дела.

ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.

ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.

ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.

ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.

ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.

Для проверки уровня усвоения общих и профессиональных компетенций и присвоения квалификаций используются следующие виды контроля: промежуточная аттестация, итоговая государственная аттестация

Паспорт оценочных средств

№ п/п	Наименование учебных циклов (дисциплины, МДК, ПМ)	Тип контроля	Формы контроля	Оценочные средства
Общеобразовательный цикл				
1.	ОУП.01 Русский язык	Промежуточный	Экзамен	Перечень тем, комплект практических заданий
2.	ОУП.02 Литература	Промежуточный	Дифференциро ванный зачет	комплект теоретических вопросов, комплект билетов
3.	ОУП.03 Иностранный язык	Промежуточный	Дифференциро ванный зачет	Перечень тем, комплект практических

				заданий
4.	ОУП.04 Математика	Промежуточный	Экзамен	комплект теоретических вопросов, комплект билетов
5.	ОУП.05 История	Промежуточный	Дифференциро ванный зачет	Перечень тем, комплект практических заданий
6.	ОУП.06 Физическая культура	Промежуточный	Зачет, Дифференциро ванный зачет	Перечень тем, комплект практических заданий
7.	ОУП.07 ОБЖ	Промежуточный	Дифференциро ванный зачет	комплект теоретических вопросов, комплект билетов
8.	ОУП.08 Астрономия	Промежуточный	Дифференциро ванный зачет	Перечень тем, комплект практических заданий
9.	УПВ.01 Право	Промежуточный	Дифференциро ванный зачет Экзамен	комплект теоретических

				вопросов, комплект билетов
10	УПВ.02 Родной язык/Родная литература	Промежуточный	Дифференцированный зачет	Перечень тем, комплект практических заданий
11	УПВ.03 Информатика	Промежуточный	Дифференцированный зачет Экзамен	Перечень тем, комплект практических заданий
12	ДУП.01.01 Основы проектной деятельности	Промежуточный	Дифференцированный зачет	Перечень тем, комплект практических заданий
13	ДУП.01.02 Введение в обществознание	Промежуточный	Экзамен	комплект теоретических вопросов, комплект билетов
14	ДУП.01.03 Основы естественнонаучных знаний (химия)	Промежуточный	Экзамен	комплект теоретических вопросов, комплект билетов

15	ДУП.01.03 Основы естественнонаучн ых знаний (биология)	Промежуточный	Дифференциро ванный зачет	Перечень тем, комплект практических заданий
16	ДУП.01.03 Основы естественнонаучн ых знаний (физика)	Промежуточный	Экзамен	комплект теоретических вопросов, комплект билетов
17	ДУП.01.04 Экология родного края	Промежуточный	Дифференциро ванный зачет	Комплект тестовых заданий

Общепрофессиональный цикл

1	ОП.01 Деловая культура	Промежуточный	Дифференцир ованный зачет	Перечень тем, комплект практических заданий
2	ОП.02 Архивное дело	Промежуточный	Дифференцир ованный зачет	Перечень тем, комплект практических заданий
3	ОП.03 Основы делопроизводства	Промежуточный	Дифференцир ованный зачет	Перечень тем, комплект практических заданий
4	ОП.04	Промежуточный	Дифференцир	Перечень тем,

	Организационная техника		ованный зачет	комплект практических заданий
5	ОП.05 Основы редактирования документов	Промежуточный	Дифференцированный зачет	Перечень тем, комплект практических заданий
6	ОП.06 Безопасность жизнедеятельности	Промежуточный	Дифференцированный зачет	Перечень тем, комплект практических заданий
7	ОП.07 Иностранный язык в профессиональной деятельности/Иностранный язык для социальной адаптации при ведении предпринимательской деятельности	Промежуточный	Дифференцированный зачет	Перечень тем, комплект практических заданий
8	ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные и коммуникативные технологии	Промежуточный	Дифференцированный зачет	комплект теоретических вопросов, комплект билетов

Профессиональный учебный цикл

1	ПМ.01 Документационно е обеспечение деятельности организации	Промежуточный	Экзамен	комплект теоретических вопросов, комплект билетов
2	МДК.01.01 Документационно е обеспечение деятельности организации	Промежуточный	Экзамен	комплект теоретических вопросов, комплект билетов
6	УП.01.01 Учебная практика	Промежуточный	Дифференцир ованный зачет	комплект практических заданий
7	ПП.01.01 Производственная практика	Промежуточный	Дифференцир ованный зачет	комплект практических заданий
8	ПМ.02 Документировани е и организационная обработка документов	Промежуточный	Экзамен	комплект теоретических вопросов, комплект билетов
9	МДК.02.01 Организация и нормативно- правовые основы	Промежуточный	Экзамен	комплект теоретических вопросов,

	архивного дела			КОМПЛЕКТ билетов
10	МДК.02.02 Обеспечение сохранности документов	Промежуточный	Экзамен	комплект теоретических вопросов, комплект билетов
11	УП.02.01 Учебная практика/ Организация и нормативно- правовые основы архивного дела	Промежуточный	Дифференцир ованный зачет	комплект практических заданий
12	УП.02.02 Учебная практика/ Обеспечение сохранности документов	Промежуточный	Дифференцир ованный зачет	комплект практических заданий
11	ПП.02.01 Производственная практика	Промежуточный	Дифференцир ованный зачет	комплект практических заданий
12	ПМ.03 Газовая сварка (наплавка)	Промежуточный	Экзамен	комплект теоретических вопросов, комплект билетов
13	МДК.03.01 Техника и технология	Промежуточный	Экзамен	комплект теоретических

	Газовой сварки (наплавки)			вопросов, комплект билетов
14	МДК.03.02 Ручная дуговая сварка (наплавка) неплавящимся электродом в защитном газе	Промежуточный	Дифференцир ованный зачет	комплект тестовых заданий
15	УП.03.01 Учебная практика	Промежуточный	Дифференцир ованный зачет	комплект практических заданий
16	ПП.03.01 Производственная практика	Промежуточный	Дифференцир ованный зачет	комплект практических заданий
17	ФК.00 Физическая культура	Промежуточный	Дифференцир ованный зачет	комплект тестовых заданий
18	Государственная итоговая аттестация			

Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Тверской области
Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт. Максатиха

Рассмотрено на заседании предметно-
цикловой комиссии филиала
ГБПОУ «Удомельский колледж»
в пгт Максатиха
Протокол № 8 от 28.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/1 от 31.08.2020г.

Контрольно-измерительные материалы
для проведения итоговой аттестации по
ОУП.01 «Русский язык»
по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих) по
профессии 46.01.03 Делопроизводитель

АННОТАЦИЯ.

Экзамен по русскому языку в форме сжатого изложения с элементами сочинения проводится по результатам освоения студентами программы среднего (полного) общего образования, реализуемой в пределах программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих с учетом профиля получаемого профессионального образования.

Пояснительная записка

Экзамен для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 26.12.2013 № 1400 (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2014, регистрационный № 31205) (далее – Порядок).

Экзаменационные материалы соответствуют

- 1) Федеральному компоненту государственного стандарта общего образования (Приказ Минобрнауки России от 05.03.2004 г. №1089).
- 2) Требованиям к уровню подготовки учащихся.
- 3) Рабочей программе по русскому языку.

В результате проведения экзамена проверяются следующие знания, умения и навыки:

Знания:

- связь языка и истории, культуры русского и других народов;
- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;
- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;
- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения;
- образную природу словесного искусства;

умения:

- осуществлять речевой самоконтроль; оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;
- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;
- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;

аудирование и чтение

- использовать основные виды чтения (ознакомительно-изучающее, ознакомительно-реферативное и др.) в зависимости от коммуникативной задачи;
- извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, в том числе представленных в электронном виде на различных информационных носителях;

говорение и письмо

- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;
- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;
- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения, в том числе при обсуждении дискуссионных проблем;
- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;
- воспроизводить содержание литературного произведения;
- анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка художественная деталь); анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения;
- соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи;
- определять род и жанр произведения;
- сопоставлять литературные произведения;
- выявлять авторскую позицию;
- выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения;
- аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению;
- писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы;

Навыки:

- осознания русского языка как духовной, нравственной и культурной ценности народа; приобщения к ценностям национальной и мировой культуры;
- развития интеллектуальных и творческих способностей, навыков самостоятельной деятельности; самореализации, самовыражения в различных областях человеческой деятельности;
- увеличения словарного запаса; расширения круга используемых языковых и речевых средств; совершенствования способности к самооценке на основе наблюдения за собственной речью;
- совершенствования коммуникативных способностей; развития готовности к речевому взаимодействию, межличностному и межкультурному общению, сотрудничеству;
- самообразования и активного участия в производственной, культурной и общественной жизни государства.

2. Структура экзамена по русскому языку.

Экзамен по русскому языку представляет из себя сжатое изложение с элементами сочинения «отрывок из романа Л. Толстого «Война и мир»».

Отвечает требованиям к уровню подготовки выпускников, предусмотренных образовательным стандартом среднего (полного) общего образования по соответствующей учебной дисциплине базового уровня (Федеральный компонент государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования - приказ Минобрнауки России от 05.03.2004 №1089).

Текст для сжатого изложения представляет собой фрагмент романа Л.Толстого «Война и мир». Примерный объем текста для изложения –402 слова. Задачей сжатого изложения является краткое воспроизведение содержания исходного текста с сохранением авторского стиля. Творческое задание: по тексту данного отрывка написать сочинение-миниатюру.

3.Ход экзамена.

На выполнение экзамена по русскому языку даётся 4 часа 00 минут (240 минут).

Предложенный для изложения текст читается учителем дважды.

4. Проверка экзаменационной работы и оценивание результатов по русскому языку.

При проверке сжатого изложения с элементами сочинения оценивается сформированность следующих умений:

- адекватно воспринимать информацию прослушанного текста;
- точно и лаконично излагать содержание прослушанного текста, выделять его главную мысль;
- осуществлять выбор и организацию языковых средств, использовать разнообразные грамматические конструкции и лексическое богатство языка при передаче содержания прослушанного текста;
- оформлять текст в соответствии с орфографическими, грамматическими, пунктуационными и речевыми нормами русского литературного языка.

При проведении экзамена используется «пятибалльная система оценки» (п. 52 Порядка); Изложение с творческим заданием оценивается по следующим критериям:

- *оценка подробного изложения*
- *оценка выполнения творческого задания (письменный ответ на поставленный вопрос)*
- *оценка смысловой цельности, речевой связности и последовательности изложения текста (изложение и творческое задание)*
- *оценка грамотности и фактической точности речи экзаменуемого.*

Рекомендации по квалификации ошибок при проверке экзаменационных работ по русскому языку

Грамматическая ошибка – это ошибка в структуре языковой единицы: в структуре слова, словосочетания или предложения; это нарушение какой-либо грамматической нормы – словообразовательной, морфологической, синтаксической.

В отличие грамматические, речевые ошибки – это ошибки не в построении, не в структуре языковой единицы, а в ее использовании, чаще всего в употреблении слова. По преимуществу это нарушения лексических норм. Речевую ошибку можно заметить только в контексте, в этом ее отличие от ошибки грамматической, для обнаружения которой контекст не нужен (см. примеры выше). Не следует также смешивать ошибки грамматические и орфографические.

Орфографическая ошибка – это неправильное написание слова; она может быть допущена только на письме, обычно в слабой фонетической позиции (для гласных – в безударном положении, для согласных – на конце слова или перед другим согласным) или в слитно-раздельно-дефисных написаниях. Такую ошибку можно только увидеть, услышать ее нельзя.

Грамотность речи оценивается по количеству ошибок и недочетов, допущенных экзаменуемым в тексте письменной работы.

Среди ошибок следует выделять негрубые, т.е. не имеющие существенного значения для характеристики грамотности. При подсчете ошибок две негрубые считаются за одну.

К негрубым относятся ошибки:

- 1) в исключениях из правил;
- 2) в написании большой буквы в составных собственных наименованиях;
- 3) в случаях раздельного и слитного написания *не* с прилагательными и причастиями, выступающими в роли сказуемого;
- 4) в написании *и* и *ы* после приставок;
- 5) в трудных случаях различения *не* и *ни* .
- 6) в случаях, когда вместо одного знака препинания поставлен другой;
- 7) в пропуске одного из сочетающихся знаков препинания или в нарушении их последовательности.

Необходимо учитывать также повторяемость и однотипность ошибок. Если ошибка повторяется в одном и том же слове или в корне однокоренных слов, то она считается за одну ошибку.

Однотипными считаются ошибки на одно правило, если условия выбора правильного написания заключены в грамматических (в армии, в роще; колот, борются) и фонетических (пирожок, сверчок) особенностях данного слова.

Не считаются однотипными ошибки на такое правило, в котором для выяснения правильного написания одного слова требуется подобрать другое (опорное) слово или его форму.

Первые три однотипные ошибки считаются за одну ошибку, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная. Если в одном непроверяемом слове допущены две и более ошибки, то все они считаются за одну ошибку.

Понятие об однотипных ошибках не распространяется на пунктуационные ошибки.

Ошибки графические (не учитываются при проверке) – разновидность ошибок, связанных с графикой, т.е. средствами письменности данного языка, фиксирующими отношения между буквами на письме и звуками устной речи. К графическим средствам помимо букв относятся: различные приемы сокращения слов, использование пробелов между словами, различных подчеркиваний и шрифтовых выделений.

Графическими ошибками становятся различные опiski и опечатки, вызванные невнимательностью пишущего или поспешностью написания. Исправляются, но не учитываются опiski – неправильные написания, искажающие звуковой облик слова .

К числу наиболее распространенных обычно относят:

- пропуски букв
- перестановки букв
- замены одних буквенных знаков другими
- Добавление лишних букв

Классификация ошибок, исправляемых и учитываемых при оценивании работы учащегося

Грамматические ошибки

№ п/п	Вид ошибки
1	Ошибочное словообразование
2	Ошибочное образование формы существительного
3	Ошибочное образование формы прилагательного
4	Ошибочное образование формы числительного
5	Ошибочное образование формы местоимения
6	Ошибочное образование формы глагола
7	Нарушение согласования
8	Нарушение управления
9	Нарушение связи между подлежащим и сказуемым
10	Нарушение способа выражения сказуемого в отдельных конструкциях
11	Ошибки в построении предложения с однородными членами
12	Ошибки в построении предложения с деепричастным оборотом
13	Ошибки в построении предложения с причастным оборотом
14	Ошибки в построении сложного предложения
15	Смещение прямой и косвенной речи
16	Нарушение границ предложения
17	Нарушение видовременной соотнесенности глагольных форм

Речевые ошибки

№ п/п	Вид ошибки
1	Употребление слова в несвойственном ему значении
2	Неразличение оттенков значения, вносимых в слово приставкой и суффиксом
3	Неразличение синонимичных слов
4	Употребление слов иной стилевой окраски
5	Неуместное употребление эмоционально-окрашенных слов и фразеологизмов
6	Неоправданное употребление просторечных слов
7	Нарушение лексической сочетаемости
8	Употребление лишних слов, в том числе плеоназм
9	Употребление рядом или близко однокоренных слов (тавтология)
10	Неоправданное повторение слова
11	Бедность и однообразие синтаксических конструкций
12	Неудачное употребление местоимений.

При оценке изложения с элементами сочинения необходимо учитывать точность и правильность изложенного исходного текста (сжатое изложение) и самостоятельность в выполнении творческого задания, а также достоверность высказывания (отсутствие фактических ошибок, неточностей, искажения смысла исходного текста), последовательность изложения (отсутствие неоправданных повторов мысли, нарушения логики), качество речевого оформления текста.

Оценка за экзамен по русскому языку определяется как среднее арифметическое выставленных за изложение с творческим заданием отметок и выставляется целым числом в соответствии с правилами математического округления.

Основная часть

№ 1 Художественный текст. Фрагмент романа М.Ю.Лермонтова «Герой нашего времени.»

Я заткнул за пояс пистолет и вышел. Она дожидалась меня на краю спуска; ее одежда была более нежели легкая, небольшой платок опоясывал ее гибкий стан. «Идите за мной!» — сказала она, взяв меня за руку, и мы стали спускаться. Не понимаю, как я не сломил себе шеи; внизу мы повернули направо и пошли по той же дороге, где накануне я следовал за слепым. Месяц еще не вставал, и только две звездочки, как два спасительные маяка, сверкали на темно-синем своде. Тяжелые волны мерно и ровно катились одна за другой, едва приподымая одинокую лодку, причаленную к берегу. «Взойдем в лодку», — сказала моя спутница; я колебался — я не охотник до сентиментальных прогулок по морю; но отступить было не время. Она прыгнула в лодку, я за ней, и не успел еще опомниться, как заметил, что мы плывем. «Что это значит?» — сказал я сердито. «Это значит, — отвечала она, сажая меня на скамью и обвив мой стан руками, — это значит, что я тебя люблю...» И щека ее прижалась к моей, и я почувствовал на лице моем ее пламенное дыхание. Вдруг что-то шумно упало в воду: я хват за пояс — пистолета нет. О, тут ужасное подозрение закралось мне в душу, кровь хлынула мне в голову! Оглядываюсь — мы от берега около пятидесяти сажен, а я не умею плавать! Хочу оттолкнуть ее от себя — она как кошка вцепилась в мою одежду, и вдруг сильный толчок едва не сбросил меня в море. Лодка закачалась, но я справился, и между нами началась отчаянная борьба; бешенство придавало мне силы, но я скоро заметил, что уступаю моему противнику в ловкости... «Чего ты хочешь?» — закричал я, крепко сжав ее маленькие руки; пальцы ее хрустели, но она не вскрикнула: ее змеиная натура выдержала эту пытку.

«Ты видел, — отвечала она, — ты донесешь!» — и сверхъестественным усилием повалила меня на борт; мы оба по пояс свесились из лодки; ее волосы касались воды; минута была решительная. Я уперся коленкою в дно, схватил ее одной рукой за косу, другой за горло, она выпустила мою одежду, и я мгновенно сбросил ее в волны.

Было уже довольно темно; голова ее мелькнула раза два среди морской пены, и больше я ничего не видал...

На дне лодки я нашел половину старого весла и кое-как, после долгих усилий, причалил к пристани. Пробираясь берегом к своей хате, я невольно всматривался в ту сторону, где накануне слепой дожидался ночного пловца; луна уже катилась по небу, и мне показалось, что кто-то в белом сидел на берегу; я подкрался, подстрекаемый

любопытством, и прилег в траве над обрывом берега; высунув немного голову, я мог хорошо видеть с утеса все, что внизу делалось, и не очень удивился, а почти обрадовался, узнав мою русалку. Она выжимала морскую пену из длинных волос своих...

(439 слов)

Задания

1. Перескажите (подробно или сжато) фрагмент романа
2. Дайте аргументированный ответ на сформулированные ниже вопросы. Аргументы могут быть приведены с опорой на содержание романа «Герой нашего времени», другие литературные произведения и жизненный опыт (личные впечатления, собственные размышления, знания и др.).

Какие свойства природы Печорина проявились в данном эпизоде?

Почему наиболее ярко личность человека раскрывается в экстремальной ситуации?

№2 Публицистический текст. В.О.Богомолов «Сердца моего боль.»

Это чувство я испытываю постоянно уже многие годы, но с особой силой – девятое мая и пятнадцатое сентября.

Впрочем, не только в эти дни оно подчас всецело овладевает мною.

Как-то вечером вскоре после войны в шумном, ярко освещенном «Гастрономе» я встретился с матерью Леньки Зайцева. Стоя в очереди, она задумчиво глядела в мою сторону, и не поздороваться с ней я просто не мог. Тогда она присмотрелась и, узнав меня, выронила от неожиданности сумку и вдруг разрыдалась.

Я стоял, не в силах двинуться или вымолвить хоть слово. Никто ничего не понимал; предположили, что у нее вытащили деньги, а она в ответ на расспросы лишь истерически выкрикивала: «Уйдите!!! Оставьте меня в покое!...»

В тот вечер я ходил словно пришибленный. И хотя Ленька, как я слышал, погиб в первом же бою, возможно не успев убить и одного немца, а я пробыл на передовой около трех лет и участвовал во многих боях, я ощущал себя чем-то виноватым и бесконечно должным и этой старой женщине, и всем, кто погиб – знакомым и незнакомым, – и их матерям, отцам, детям и вдовам...

Я даже толком не могу себе объяснить почему, но с тех пор я стараюсь не попадаться этой женщине на глаза и, завидя ее на улице – она живет в соседнем квартале, – обхожу стороной.

А пятнадцатое сентября – день рождения Петьки Юдина; каждый год в этот вечер его родители собирают уцелевших друзей его детства.

Приходят взрослые сорокалетние люди, но пьют не вино, а чай с конфетами, песочным тортом и яблочным пирогом – с тем, что более всего любил Петька.

Все делается так, как было и до войны, когда в этой комнате шумел, смеялся и командовал лобастый жизнерадостный мальчишка, убитый где-то под Ростовом и даже не похороненный в сумятице панического отступления. Во главе стола ставится Петькин стул, его чашка с душистым чаем и тарелка, куда мать старательно накладывает орехи в сахаре, самый большой кусок торта с цукатом и горбушку яблочного пирога. Будто Петька может отведать хоть кусочек и закричать, как бывало, во все горло: «Вкуснота-то какая, братцы! Навались!...»

И перед Петькиными стариками я чувствую себя в долгу; ощущение какой-то неловкости и виноватости, что вот я вернулся, а Петька погиб, весь вечер не оставляет меня. В задумчивости я не слышу, о чем говорят; я уже далеко-далеко... До боли клешнит сердце: я вижу мысленно всю Россию, где в каждой второй или третьей семье кто-нибудь не вернулся...

(382 слова)

Задание

Перескажите (подробно или сжато) рассказ «Сердца моего боль».

2. Напишите сочинение, выполняя одно из двух сформулированных ниже заданий. Аргументы могут быть приведены с опорой на литературные произведения и жизненный опыт (личные впечатления, собственные размышления, знания и др.).

Дайте аргументированный ответ на вопрос:

1. Почему важно сохранять память о прошедшей войне?
2. Прокомментируйте одну из проблем, поднятых в рассказе, формулируя и аргументируя собственную позицию.

№ 3 Фрагмент романа Л.Толстого «Война и мир».

Пьер подошёл к князю Андрею и схватил его за руку. - Вы всегда танцуете. Тут есть моя протеза, Ростова молодая, пригласите её, - сказал он.

-Где? - спросил Болконский. - Виноват, - сказал он, обращаясь к барону,-

Этот разговор мы в другом месте доведём до конца, а на бале надо танцевать. – Он вышел вперёд, по направлению, которое ему указывал Пьер. Отчаянное, замирающее лицо Наташи бросилось в глаза князю Андрею. Он узнал её, угадал её чувство, понял, что она была начинающая, вспомнил её разговор на окне и с весёлым выражением лица подошёл к графине Ростовой.

- Позвольте вас познакомить с моей дочерью, - сказала графиня, краснея.

- Я имею удовольствие быть знакомым, ежели графиня помнит меня, - сказал князь Андрей с учтивым и низким поклоном, совершенно противоречащим замечаниям Перонской о его грубости, подходя к Наташе и занося руку, чтобы обнять её талию ещё прежде, чем он договорил приглашение на танец. Он предложил ей тур вальса. То замирающее выражение лица Наташи, готовое на отчаяние и на восторг, вдруг осветилось счастливой благодарной, детской улыбкой.

« Давно я ждала тебя»,- как будто сказала эта испуганная и счастливая девочка своей просиявшей из-за готовых слёз улыбкой, поднимая свою руку на плечо князя Андрея. Они

были вторая пара, вошедшая в круг. Князь Андрей был одним из лучших танцоров своего времени. Наташа танцевала превосходно. Ножки её в бальных атласных башмачках быстро, легко и независимо от неё делали своё дело, а лицо её сияло восторгом счастья. Её оголённая шея и руки были худы и некрасивы в сравнении с плечами Элен. Её плечи были худы, грудь неопределённая, руки тонки; но на Элен был уже как будто лак от тысяч взглядов, скользивших по её телу, а Наташа казалась девочкой, которую в первый раз оголили и которой бы очень стыдно это было, ежели бы её не уверили, что это так необходимо надо.

Князь Андрей любил танцевать и, желая поскорее отделаться от политических и умных разговоров, с которыми все обращались к нему, и желая поскорее разорвать этот досадный ему круг смущения, образовавшегося от присутствия государя, пошёл танцевать и выбрал Наташу потому, что на неё указал Пьер, и потому, что она первая из хорошеньких женщин попала ему на глаза; но едва он обнял этот тонкий, подвижный, трепещущий стан и она зашевелилась так близко от него и улыбнулась так близко от него, вино её прелести ударило ему в голову: он почувствовал себя ожившим и помолодевшим, когда,

переводя дыхание и оставив её, остановился и стал глядеть на танцующих.

(402 слова)

Задание. 1) Напишите сжатое изложение. 2) Дайте аргументированный ответ на вопрос:

Какое значение имеет первый бал для жизни Наташи Ростовской?

Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Тверской области

филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха

Рассмотрено на заседании
предметно-цикловой комиссии
филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж»
в пгт Максатиха
Протокол № 8
От 28 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/1 от 31 августа 2020г.

**Контрольно-измерительные материалы
для проведения итоговой аттестации
по ОУП.02«Литература»**

по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих)
по профессии **46.01.03 Делопроизводитель**

2020 год

АННОТАЦИЯ

Дифференцированный зачет по литературе в форме тестирования проводится по результатам освоения студентами программы среднего (полного) общего образования, реализуемой в пределах программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих с учетом профиля получаемого профессионального образования.

Пояснительная записка

Структура вопросов для дифференцированного зачета по дисциплине «Литература».

Содержание вопросов для дифференцированного зачета по дисциплине «Литература» определяют основные нормативные документы:

1) Федеральный компонент государственного стандарта полного среднего (полного) общего образования (приказ Минобрнауки России «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» от 05.03.2004 г. № 1089).

2) Рабочая программа учебной дисциплины «Литература» по профессии
46.01.03 Делопроизводитель

Разработка содержит 2 варианта по 52 тестовых задания, отражающих содержание программы по данной учебной дисциплине. Максимальное количество баллов, которое может получить обучающийся за ответ на тестовый вопрос 1 балл.

На проведение дифференцированного зачета отводится 2 часа.

Задание 1. Какому термину соответствует данное значение?

«Авангардистское направление, направленное на отрицание художественной культуры, её нравственных и художественных ценностей»

- А). Символизм Б). Акмеизм В). Футуризм

Задание 2. Какому термину соответствует данное значение?

«Течение в русской поэзии, провозгласившее освобождение поэзии от символистских порывов, проповедовавшее возврат слову его первоначального значения»

- А). Символизм Б). Акмеизм В). Футуризм

Задание 3. Какому термину соответствует данное значение?

«Направление в русском и европейском искусстве, сосредоточенное преимущественно на художественном выражении посредством символа «вещей в себе» и идей, находящихся за пределами чувственного восприятия»

- А). Символизм Б) Акмеизм В). Футуризм

Задание 4. Какому термину соответствует данное значение?

«Жанр литературы, с полнотой охватывающий исторический процесс в многослойном сюжете, включающем многие человеческие судьбы и драматические события народной жизни»

- А). роман Б). роман-эпопея В). повесть

Задание 5. Какому термину соответствует данное значение?

«Малая форма эпического рода литературы, в которой даётся изображение какого – либо эпизода из жизни героя»

- А). Рассказ Б). Очерк В). Легенда

Задание 6. Укажите верное определение понятия «лирический герой»:

- А) образ героя в произведении, переживания, мысли и чувства которого в нем отражены. Он не идентичен образу автора.
- Б) изображение отвлеченного понятия или явления через конкретный образ;
- В) лицо, выступившее в печати без указания своего имени или псевдонима.

Задание 7. Какому термину соответствует данное значение?

«Вид метафоры, перенесение черт одушевленного предмета на неодушевленный».

- А. Гипербола Б. Олицетворение В. Синекдоха

Задание 8. Укажите, какая из перечисленных композиционных частей не является обязательной.

- А) пролог Б) завязка В) кульминация Г) развязка

Задание 9. Что составляет своеобразие драмы как рода литературы?

- А) предназначена для постановки на сцене
Б) пространство, время и количество действующих лиц ограничено
В) активная динамика сюжета, авторская позиция выражена прямо
Г) основная нагрузка ложится на конфликт.

Задание 10. Определите, что соответствует понятию «род литературы»:

- А) Поэзия Б) Пьеса В) Лирика Г) Проза Д) Драма

Задание 11. Кому посвятил своё стихотворение «Воспоминания о Царском селе» А.С.Пушкин по случаю предстоящего экзамена?

- А) А.С.Грибоедову Б) Г.Р.Державину В) Н.В.Гоголю

Задание 12. Определите тему в стихотворении М.Ю.Лермонтова «Пророк»:

- А). Тема любви Б). Тема Родины В). Назначение поэта и поэзии

Задание 13. Какое произведение сделало М.Ю.Лермонтова знаменитым?

- А) «Парус» Б) «Герой нашего времени» В) «Смерть поэта»

Задание 14. Назовите произведения, принадлежавшие перу Н.В.Гоголя

- А) «Вечер накануне Ивана Купала»
Б) «Ревизор»
В) «Вий»
Г) «Мёртвые души»
Д) «Майская ночь, или Утопленница»
Е) «Шинель»

Задание 15. Какую проблему поднимает Н.В.Гоголь в произведении «Шинель»:

- А) проблему права «маленького человека»
Б) проблему чести и совести
В) проблему бедности
Г) проблему взаимоотношения чиновников

Задание 16. Какой тип литературного героя стал открытием А.Н.Островского:

- А) «лишний человек» Б) самодур В) «маленький человек» Г) босяк

Задание 17. Кто из героев драмы «Гроза» А.Н.Островского не относится к жертвам «тёмного царства»?

А). Катерина; Б). Борис; В). Дикой.

Задание 18. Гончаров использует предметно-бытовую деталь как важное средство характеристики персонажа. В романе «Обломов» такой деталью является

А) трость Б) халат В) рояль Г) книга

Задание 19. Узнайте персонажа по описанию:

«Ему было за 30 лет. Он служил, вышел в отставку, занялся своими делами и в самом деле нажил дом и деньги. Он участвует в компании, отправляющей товары за границу»

А) Обломов Б) Тарантьев В) Пенкин Г) Штольц.

Задание 20. Нигилистом называет себя в романе «Отцы и дети» И.С.Тургенева:

А). Павел Петрович Кирсанов; Б). Аркадий; В). Базаров

Задание 21. Н.А. Некрасов пишет о судьбе русской женщины в стихотворении:

А). «Зелёный шум»; Б). «Элегия»; В). «Тройка».

Задание 22. В центре Некрасовской поэмы «Кому на Руси жить хорошо»:

А). собирательный образ русского дворянства;

Б). собирательный образ русского крестьянства;

В). царь и его приближённые

Задание 23. Действие «Кому на Руси жить хорошо» происходит

А) в Москве

Б) в Калинове

В) «в каком селе – угадывай»

Г) в Петербурге

Задание 24. Кто из персонажей Салтыкова-Щедрина «жил – дрожал и умирал-дрожал»?

А) Здравомыслящий заяц Б) Коняга В) Премудрый пескарь Д) Карась

Задание 25. Главная причина преступления Раскольникова в романе Ф.М.Достоевского «Преступление и наказание»:

А). хотел помочь матери и сестре;

Б). хотел добыть средства, чтобы закончить университет

В). хотел проверить, к какому типу людей он относится.

Задание 26. К «сильным мира сего» в романе Ф.М.Достоевского «Преступление и наказание» не относится:

А). Лужин; Б). Мармеладов; В). Свидригайлов.

Задание 27. Произведение «Война и мир» Л.Н.Толстого - это:

А). социально-психологический роман;

Б). исторический роман;

В). роман-эпопея.

Задание 28. Какой герой романа Л.Н.Толстого «Война и мир», полюбив Наташу Ростову, чувствует себя так, «как будто он из душной комнаты вышел на вольный свет божий»?

А). Андрей Болконский

Б). Пьер Безухов

В). Борис Друбецкой

Г). Анатолий Курагин

Задание 29. Укажите, кто из русских писателей принимал участие в обороне Севастополя:

А) Ф.М. Достоевский

Б) Ф. И. Тютчев

В) Л.Н. Толстой

Г) И.А. Гончаров

Задание 30 Назовите основные критерии оценки личности в романе Л.Н. Толстого «Война и мир»

А) гордость и самолюбие

Б) благородство и доброта

В) естественность и нравственность

Г) щедрость и мужество

Задание 31. Осуждение духовного застоя, разоблачение обывательщины русской интеллигенции рассматривается А.П.Чеховым в произведении:

А). «Крыжовник» Б). «Ионыч» В). «Палата № 6»

Задание 32. Родился в Таганроге, а по полученной в университете профессии он – врач. Известен тонкими психологическими рассказами, пьесами, получившими широкую известность.

Задание 33. Укажите рассказ И.А.Бунина, в котором автор использовал образ затопленного города (Атлантида):

- А). «Лёгкое дыхание»;
- Б). «Господин из Сан-Франциско»;
- В). «Натали»;
- Г). «Антоновские яблоки».

Задание 34: Кто из героев произведений А.И.Куприна, работая телеграфистом, признается в любви богатой замужней даме?

- А). Желтков Б). Назанский; В). Василий Шеин

Задание 35. Кто из перечисленных поэтов не относится к акмеизму?

- А). Н.Гумилёв
- Б). К. Бальмонт,
- В). А. Ахматова
- Г). О. Мандельштам,
- Д). С. Городецкий

Задание 36.ПроизведениеА.Блока, написанное в январе 1918 года и вобравшее в себя «музыку революции», называется

- А) «Коршун» Б) «Русь» В) «Двенадцать»

Задание 37. Кто из героев произведений М.Горького« разорвал себе грудь и вырвал из неё своё сердце», « горящее факелом великой любви к людям»?

- А). дед Архип Б). Лара В). Данко Г). Челкаш

Задание 38. Кому из персонажей пьесы М.Горького «На дне» принадлежат слова: «...надо жить иначе! Лучше надо жить! Надо так жить... чтобы самому себя можно...было уважать...»?

- А). Актёр; Б). Лука; В). Пепел; Г). Сатин.

Задание 39. Кто из героев пьесы до ночлежки был:

- | | |
|---------------------------------|-----------|
| А) чиновником в казенной палате | а) Лука |
| Б) сторожем на даче | б) Барон |
| В) Телеграфистом | в) Сатин |
| Г) Слесарем | г) Клещ |
| Д) Скорняком | д) Актер |
| Е) Артистом | е) Бубнов |

Задание 40. Назовите адресата цикла стихотворений А.А.Блока «Стихи о Прекрасной Даме».

А). Л. Менделеева Б). Л. Дельмас В). К. Садовская Г). Н. Волохова

Задание 41. Как называется первый сборник стихотворений А. Ахматовой, и в каком году он вышел?

А) «Романтические цветы» а) 1911
Б) «Вечер» б) 1912
В) «Четки» в) 1914

Задание 42. В 1916 году вышел первый сборник стихов С.А.Есенина, который назывался

А). «Радуница»; Б). «Микола»; В). «Больные думы»; Г). «Русь»

Задание 43. Назовите произведение С.Есенина, в котором есть следующие строки:

Пишут мне, что ты, тая тревогу,

Загрустила шибко обо мне....

А). «Письмо к женщине»
Б). «Анна Снегина»
В). « Не жалею, не зову, не плачу...»
Г). « Письмо к матери»

Задание 44. Кому из героев М.А.Булгакова соответствует следующее описание: «...маленький, но необыкновенно широкоплечий, в котелке на голове и с торчащим изо рта клыком, безобразящим и без того невиданно мерзкую физиономию. И при этом еще огненно-рыжий»?

А). Коровьеву Б). Шарикову В). Азazelло Г). Воланду

Задание 45. О чем не говорили Понтий Пилат и Иешуа?

А)О власти Б)О милосердии В)О вере в Бога Г)Об истине

Задание 46. «Книга про бойца» является подзаголовком:

А). поэмы А. Т. Твардовского «Василий Теркин»
Б). рассказа А. Н. Толстого «Русский характер»
В). рассказа М. А. Шолохова «Судьба человека»
Г). романа К. М. Симонова «Живые и мертвые»

Задание 47. Определите жанр «Тихого Дона» М. А. Шолохова.

- А). роман-путешествие
- Б). любовный роман
- В). роман-эпопея
- Г). авантюрный роман

Задание 48. Укажите, автором какого произведения не является М.А.Шолохов

- А). «Тихий Дон»
- Б). « Поднятая целина»
- В). « Архипелаг ГУЛАГ»
- Г). « Они сражались за Родину»

Задание 49. Укажите автора рассказа «Один день Ивана Денисовича»

- А). А.И.Солженицын
- Б). В.Г.Распутин
- В). В.Шукшин

Задание 50. За какую книгу А.И.Солженицын удостоен Нобелевской премии?

- А)«Раковый корпус»
- Б)«Один день Ивана Денисовича»
- В)«Архипелаг ГУЛАГ»
- Г)«Как нам обустроить Россию»

Задание 51.О каком «направлении» в поэзии идет речь:

Они стремились осмыслить прошлое, разобраться в настоящем. Их, порой задиристые, стихи будоражили общество, заставляли включиться в диалог. В библиотеках выстраивались очереди, чтобы можно было прочитать их произведения. Они вышли на улицы: стихи читались в книжных магазинах и клубах, школах и институтах, в концертных залах проводились поэтические вечера. Вместе с тем каждого из авторов отличала своя яркая творческая индивидуальность.

- А)Поэты Серебряного века
- Б)Поэты Золотого века
- В)Поэты-«шестидесятники»
- Г)Поэты послевоенной поры

Задание 52. К какому «направлению» можно отнести творчество Виктора Астафьева, Фёдора Абрамова, Владимира Солоухина, Валентина Распутина, Василия Шукшина ?

- А) «Городская проза»

Б) «Историческая проза»

В) «Деревенская проза»

Г) «Лагерная проза»

Вариант 2

Задание 1. Какому термину соответствует данное значение?

«Малая форма эпического рода литературы, в которой даётся изображение какого – либо эпизода из жизни героя»

А). Рассказ Б). Очерк В). Легенда

Задание 2. Какому термину соответствует данное значение?

«Течение в русской поэзии, провозгласившее освобождение поэзии от символистских порывов, проповедовавшее возврат слову его первоначального значения»

А). Символизм Б). Акмеизм В). Футуризм

Задание 3. Какому термину соответствует данное значение?

«Вид метафоры, перенесение черт одушевленного предмета на неодушевленный».

А). Гипербола Б). Олицетворение В). Синекдоха

Задание 4. Что такое сюжет произведения?

А)Сведения о жизни персонажей

Б)Построение произведения

В)Система событий и соотношений между героями, развивающаяся во времени и пространстве

Задание 5. Какое из приведенных определений соответствует понятию «тема произведения»?

А)Изображение событий в их причинно-следственной связи

Б)Жизненный материал, взятый для отображения в произведении

В)Главная мысль произведения, в которой выражается оценочно-эмоциональное отношение писателя к изображаемому

Задание 6. Какое из приведенных определений соответствует понятию «идея произведения»?

А)Главная мысль произведения, в которой выражается оценочно-эмоциональное отношение писателя к изображаемому

Б) Жизненный материал, взятый для отображения в произведении

В) Основной вопрос, поставленный в произведении

Задание 7. Какому термину соответствует данное значение: «Авангардистское направление, направленное на отрицание художественной культуры, её нравственных и художественных ценностей»

А). Символизм Б). Акмеизм В). Футуризм

Задание 8. Какому термину соответствует данное значение: «Жанр литературы, с полнотой охватывающая исторический процесс в многослойном сюжете, включающем многие человеческие судьбы и драматические события народной жизни»

А). роман Б). роман-эпопея В). повесть

Задание 9. Какой род литературы стал господствующим во второй половине XIX в.?

А) лирика Б) драма В) эпос Г) лиро-эпика

Задание 10. Укажите верное определение гротеска:

А) вид комического, наиболее беспощадно высмеивающий несовершенство мира, человеческие пороки;

Б) одна из разновидностей комического, сочетающая в фантастической форме ужасное и смешное, безобразное и возвышенное;

В) способность искусства постигать и изображать процессы психической жизни человека.

Задание 11. Укажите фамилию поэта, творчество которого относится к «Золотому веку»:

А). А.А.Фет Б). М.Ю.Лермонтов В). Н.А.Некрасов

Задание 12. Образ какой исторической личности фигурирует в произведении «Медный всадник» А.С.Пушкина?

А). Пётр I Б). Александр I В). Николай I

Задание 13. «Лучом света в тёмном царстве» в пьесе А.Н.Островского «Гроза» Добролюбов назвал:

А). Кулигина; Б). Катерину; В). Бориса.

Задание 14. Какой литературный тип изображён в образе Дикого (А.Н. Островский, «Гроза»)?

А) Тип «маленького человека»

- Б) Тип «лишнего человека»
- В) Самодур
- Г) Романтический герой

Задание 15. В детстве в Илье Обломове (в романе И.А.Гончарова «Обломов»):

- А). Воспитывали трудолюбие;
- Б). Ограждали от трудностей;
- В). Приучали к самостоятельности.

Задание 16. Глава «Сон Обломова» включена в роман для того, чтобы

- А) Выразить представление автора об идеальных отношениях в семье
- Б) Объяснить происхождение героя
- В) Объяснить причины апатии и бездеятельности героя
- Г) Расширить представление о барской жизни

Задание 17. Назовите основной конфликт в романе И.С.Тургенева «Отцы и дети»:

- А) Столкновение либерально-консервативных и демократических идей (Павел Петрович – Базаров)
- Б) Конфликт между аристократкой Одинцовой и плебеем Базаровым (любовный конфликт)
- В) Конфликт между старшим и младшим поколениями (родители Базарова – Базаров)
- Г) Внутренний конфликт в душе главного героя Базарова (несоответствие целей и возможностей)

Задание 18. Н.А. Некрасов пишет о судьбе русской женщины в произведении:

- А. «Русские женщины»;
- Б. «Элегия»;
- В. «Железная дорога».

Задание 19. Укажите автора и название произведения, в «котором дан психологический отчёт одного преступления»?

- А) А.Н. Островский «Бешеные деньги»
- Б) Ф.М. Достоевский «Преступление и наказание»
- В) Л.Н. Толстой «Живой труп»
- Г) Н.С. Лесков «Леди Макбет Мценского уезда»

Задание 20. Кто из русских писателей был осуждён на каторжные работы?

- А) М.Е. Салтыков-Щедрин
- Б) Ф.М. Достоевский
- В) А.И. Герцен
- Г) Н.А. Некрасов

Задание 21. После совершения преступления Раскольников ищет сочувствия у Сони потому, что:

- А) Она тоже «переступила» нормы человеческой морали
- Б) Она не выдаст его
- В) Она сможет понять Раскольникова
- Г) Ему больше не к кому идти

Задание 22. Почему в рассказе А.П.Чехова «Ионыч» происходит превращение Дмитрия Старцева в Ионыча?

- А). Он приспособился к окружающей среде
- Б). Он деградировал как личность, не сумев противостоять обществу
- В). Он внутренне всегда был таким
- Г). Он стал таким после отказа Екатерины Ивановны

Задание 23. В каком произведении русской литературы второй половины XIX в. появляется герой-нигилист?

- А) А. Н. Островский «Лес»
- Б) И. С. Тургенев «Отцы и дети»
- В) Ф.М. Достоевский «Преступление и наказание»
- Г) И.А. Гончаров «Обломов»

Задание 24. Беспремерная сатира на невежественных правителей развивается в сказках:

- А). «Дикий помещик», «Медведь на воеводстве...»
- Б). «Самоотверженный заяц», «Премудрый пескарь», «Карась идеалист» и другие.
- В). «Повесть о том, как один мужик двух генералов прокормил», «Коняга»

Задание 25. Кто был автором «Сказок для детей изрядного возраста»?

- А) А.Н. Островский
- Б) Ф.М. Достоевский
- В) М.Е. Салтыков-Щедрин

Г) Л.Н. Толстой

Задание 26. В творчестве какого поэта впервые была применена импрессионистическая манера изображения?

А) Н.А. Некрасов

Б) Ф. И. Тютчев

В) А.А. Фет

Г) А.К. Толстой

Задание 27. В произведениях какого автора основными художественными приёмами являются гипербола, фантастика, гротеск?

А) И.А. Гончаров

Б) Н.А. Некрасов

В) М.Е. Салтыков-Щедрин

Г) А.П. Чехов

Задание 28. К творчеству какого поэта присутствует стихотворение, где нет ни одного глагола?

«Шепот. Робкое дыханье.

Трели соловья.»

А). А.А.Фет

Б). Ф.И.Тютчев

В). Н.А.Некрасов

Задание 29. Всю свою жизнь искал истину, смысл жизни. Как офицер принимал участие и в Кавказской, и в Крымской войне, а полученные впечатления с блеском использовал в своих рассказах. Свое первое произведение написал на Кавказе, а опубликовал его знаменитый «Современник».

Задание 30. Он был самым популярным поэтом XIX века. Он возбудил в народе интерес к стихам, а его упрекали в том, что в первую очередь он был поэтом-гражданином, поэтом-трибуном. В свое время издавал лучший в России литературный журнал «Современник».

Задание 31. Как определил А.П.Чехов жанр «Вишнёвого сада»?

А). Комедия Б). Трагедия В). Драма Г). Водевиль

Задание 32. Назовите «вечные» темы в лирике А.А. Фета:

А) Природа Б) Дружба В) Любовь Г) Смерть

Задание 33. О каком произведении И.А Бунина один из критиков сказал, что в нём «художник нарисовал крупный образ громадного зла – образ греха, в котором протекает жизнь человека»?

- А). «Господин из Сан-Франциско»;
- Б). «Грамматика любви»;
- В). «Лёгкое дыхание»;
- Г). «Чаша жизни».

Задание 34. Какова основная мысль рассказа «Гранатовый браслет» А.И.Куприна?

- А). Изображение «маленького человека»;
- Б). Любовь сильнее смерти;
- В). Дворянство не способно к возвышенным чувствам

Задание 35. Назовите стихотворение, в котором Н.Гумилёв отражает отношение к революции, предсказывает её кровопролитность:

- А). «Жираф»
- Б). «Шестое чувство»
- В). «Заблудившийся трамвай»

Задание 36. Ведущей темой рассказа М.Горького «Старуха Изергиль» является:

- А). Тема свободы, самопожертвования
- Б). Тема милосердия
- В). Тема босячества
- Г). Тема одинокой старости

Задание 37. Кому из героев пьесы М.Горького «На дне» прежде всего важна правда, а не ложь:

- А). Сатин Б). Пепел В). Бубнов Г). Клещ

Задание 38. .Чей это портрет (поэма «Двенадцать»):

В зубах- цыгарка, примят картуз,

На спину б надо бубновый туз!

Задание 39. Кто из поэтов Серебряного века осознавал себя художником, «революцией мобилизованным и призванным»?

- А)А.Блок Б)С.Есенин В)В.Маяковский Г)Н.Гумилев

Задание 40. Каким образом раскрывается тема «человек и природа» в раннем творчестве С.А. Есенина?

- А). Человек - преобразователь природы
- Б). Человек и природа антагонистичны
- В). Природа враждебна человеку
- Г). Человек находится в гармонии с природой

Задание 41. Кто из названных писателей был удостоен Нобелевской премии?

- А) Твардовский
- Б) Пастернак
- В) Булгаков
- Г) Цветаева.

Задание 42. Назовите поэта, творчество которого относится к имажинизму.

- А). Ахматова
- Б). Гумилёв
- В). Есенин
- Г). Мандельштам.

Задание 43. Назовите поэта, являющегося футуристом.

- А). С.А. Есенин
- Б). А.А. Блок
- В). В.В. Маяковский
- Г). А.А. Ахматова

Задание 44. Кто из писателей XX в. создал эпическое произведение о «земле, любви и воле»?

- А). М. Горький «Жизнь Клима Самгина»
- Б). А. И. Солженицын «Один день Ивана Денисовича»
- В). М. А. Булгаков «Белая гвардия»
- Г). М. А. Шолохов «Тихий Дон»

Задание 45. Назовите автора следующих строк:

«Переправа! Переправа!
Берег левый, берег правый.
Снег шершавый. Кромка льда...»

- А). А.Т.Твардовский
- Б). С.А.Есенин
- В). Н.Гумилев
- Г). Б.Пастернак

Задание 46. Укажите фамилию писателя, который является автором произведений «Живи и помни», «Деньги для Марии», «Последний срок».У

- А). В.Шукшин
- Б). В.Распутин
- В). К. Симонов

Задание 47. Назовите тему, которой посвящена поэма А.А. Ахматовой «Реквием».

- А). Тема поэта и поэзии
- Б). Тема революции
- В). Тема любви
- Г). Тема сталинских репрессий

Задание 48. Героя-чудика ввел в русскую литературу...

- А) Распутин
- Б) Шукшин
- В) Астафьев.

Задание 49. Кто является автором повести «Обмен»?

- А) Распутин Б) Шукшин В) Трифонов.

Задание 50. Какую повесть В. Г. Распутина, главную мысль которой ее героиня старуха Дарья формулирует как «светопреставление», «свет пополам переломился», критики назвали «реквием по уходящему миру тысячелетней, крестьянской культуры»?

Задание 51. К какому «направлению» можно отнести творчество Беллы Ахмадулиной, Роберта Рождественского, Андрея Вознесенского, Евгения Евтушенко?

- А) Поэты Серебряного века.
- Б) Поэты футуристы
- В) Поэты шестидесятники
- Г) Поэты постмодернизма.

Задание 52. «Жизнь души» стала главной темой в творчестве этого драматурга.

- А) Александра Вампилова.
- Б) Алексея Арбузова,
- В) Виктора Розова,
- Г) Александра Володина

ОТВЕТЫ НА ЗАДАНИЯ В ТЕСТОВОЙ ФОРМЕ

№	ВАРИАНТ 1	ВАРИАНТ 2	ВАРИАНТ 3
1	Б	1-А,В,Д, 2-Б,Г	А,В
2	В	А,В,Г	А,Б,В
3	А, Б, В	В	А,В
4	1-А,Б, 2-В, 3-Г, 4-В,Д	Б	В
5	В	Г	А
6	А	А	А,Б,В
7	Б	Б	А,Б,В
8	А	А	А,Б,В,Г,Д
9	В	А,В	А,Б,В,Г
10	А	Б	В
11	В	В	В
12	А	В	Б
13	А,Б,В,Г,Д	А	А,Б
14	В	Б	Б
15	В	А	Б
16	В	А,Б	А,Б,В
17	В	А,Б,В	А,Б
18	А,Б,В	А,Б,В	А
19	Б	Б	В
20	1-В,2-А,3-Б	Б	А,Б
21	А,Б,В	А	А,Б,В
22	А,Б	А	А,Б
23	А	А,В	А,Б,В
24	Б	В	Б
25	Б	А	Б
26	А,Б,В	А	А
27	А,Б	А	А,Б,В
28	Б	А,Б,В	А,Б,В
29	В	А,Б,В	А
30	В	А	А,Б,В
31	Б	Б	А,Б
32	Б	Б	А
33	В	А,Б	А
34	1-Б,2-В,3-А	В	Б,В
35	А	А	А
36	В	В	В
37	В	В	Б,В
38	А	В	А,Б,В
39	А,Б	Б,В	А,Б
40	А,Б	Б,В	Б

Критерии оценивания результатов тестирования

40-36 баллов – 5 «отлично».

35-30 баллов – 4 «хорошо».

29-26 баллов – 3 «удовлетворительно».

Менее 26 баллов – 2 «неудовлетворительно».

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Выполнение данного теста отвечает следующим требованиям к уровню подготовки учащихся по соответствующим направлениям (профессиям) или программам дисциплин федерального компонента государственных образовательных стандартов профессионального образования:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- воспроизводить содержание литературного произведения;
- анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка художественная деталь); анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения;
- соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи;
- определять род и жанр произведения;
- сопоставлять литературные произведения;
- выявлять авторскую позицию;
- выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения;
- аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению;
- писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы;
-

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- образную природу словесного искусства;
- содержание изученных литературных произведений;
- основные факты жизни и творчества писателей – классиков XIX-XXвв.;
- основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений;
- основные теоретико-литературные понятия;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- создания связного текста (устного и письменного) на необходимую тему с учетом норм русского литературного языка;
- участие в диалоге или дискуссии;
- самостоятельного знакомства с явлениями художественной культуры и оценки их эстетической значимости ;
- определения своего круга чтения и оценки литературных произведений;
- определения своего круга чтения по русской литературе, понимания и оценки иноязычной русской литературы, формирования культуры межнациональных отношений

**Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
Тверской области**

Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт. Максатиха

Рассмотрено
на заседании предметно-цикловой
комиссии филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж»
в пгт.Максатиха
Протокол № 8 от 28.08.2020

Утверждено
приказом директора ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/1 от 31.08.2020

Контрольно-измерительные материалы

по дисциплине «Иностранный (английский) язык»

**По профессии: 15.01.05 «Сварщик (ручной и частично механизированной
сварки(наплавки))»**

Автор: Павленко Наталья Витальевна
преподаватель

2022 год

Пояснительная записка

Назначение КИМ контрольной работы по иностранному (английскому) языку в 10-11 классах – оценить уровень общеобразовательной подготовки по английскому языку обучающихся 10-х и 11-х классов общеобразовательных организаций.

Содержание контрольной работы определяется на основе Федерального компонента государственного стандарта основного общего образования по английскому языку (приказ Минобробразования России от 05.03.2004 года No 1089 «Об утверждении Федерального компонента государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»).

Структура варианта КИМ обеспечивает проверку предусмотренных Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта видов деятельности. Цель контрольной работы по английскому языку – контроль качества результатов обучения и выполнения стандартов содержания образования, определение степени готовности учащихся 10-х классов к итоговой аттестации (ЕГЭ), получение представления о структуре будущих вариантов КИМ, об их форме и уровне сложности, о требованиях к полноте и правильности записи развёрнутого ответа. Эти сведения позволят ученикам выработать дальнейшую стратегию подготовки к ЕГЭ.

За верное выполнение заданий контрольной работы ученик получает по одному баллу за все задания. Максимальное количество баллов, которое может набрать ученик, правильно выполнивший Критерии оценки:

«5» – 38-32 балла; 85-100%

«4» – 31-25 балла; 65-84%

«3» – 24-15 баллов; 40-64%

«2» – менее 15 баллов.

Целью данных работ является контроль и выявление уровня сформированности универсальных учебных действий, знаний и умений в области аудирования, чтения, письма, а также лексико-грамматического материала среди учащихся 10- 11 классов по предмету «Иностранный (Английский язык)». В заданиях используется лексико-грамматический материал ранее изученных тем. Содержание и структура контрольной работы

дают возможность досататочно полнопроверить комплекс умений и навыков по предмету.

Требования, предъявляемые к знаниям и умениям учащихся:
-Знать / понимать основные значения изученных лексических единиц (слов, словосочетаний);

- Знать / понимать основные способы словообразования (аффиксация, словосложение, конверсия);

- Знать / понимать основные значения фразовых глаголов и предлогов; признаки изученных грамматических явлений (видовременных форм глаголов).

-Уметь ориентироваться в тексте на английском языке, уметь извлечь необходимую информацию.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать и уметь:

- Понимать основное содержание различных аутентичных прагматических и публицистических аудио- и видеотекстов соответствующей тематики;

- Определять временную и причинно- следственную взаимосвязь событий, прогнозировать развитие/результат излагаемых фактов/событий,обобщать описываемые факты/явления;

- Употреблять в речи модальные глаголы и их эквиваленты (may, can/be able to, must/have to/should; need, shall, could, might, would);

- Употреблять в речи конструкции с глаголами на -ing: to love/hate doing something; Stop talking;

- Использовать в речи глаголы в наиболее употребительных временных формах действительного залога: Present Simple, Future Simple и Past Simple, Present и Past Continuous, Present и Past Perfect;

- Использовать в речи глаголы в наиболее употребительных временных формах действительного залога: Present Simple, Future Simple и Past Simple, Present и Past Continuous, Present и Past Perfect;

- Использовать следующие аффиксы financial для образования прилагательных: -y, - ic, -ful, -al, -ly, - ian/an, -ing, -ous, - ible/able, -less, -ive, inter;

- Употреблять в речи имена существительные в единственном числе и во множественном числе, образованные по правилу, и исключения. Использовать следующие аффиксы для образования существительных: -er/or, -ness, -ist, -ship, -ing, -sion/tion, -ance/ence, -ment, -ity;
- Употреблять в речи наиболее распространенные устойчивые словосочетания;
- Описывать явления, события, излагать факты, выражая свои суждения и чувства; расспрашивать о новостях и излагать их в письме личного характера.

Оценка освоения учебной дисциплины:

Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «**Английский язык для 10-11 классов**».

Предусмотрены следующие виды контроля:

- Текущий контроль - это систематическая проверка выполнения домашнего задания, практических работ;
- периодический контроль осуществляется после крупных тем программы или продолжительного времени обучения в виде тестирования, письменных работ и устного опроса;
- цель итогового контроля - зафиксировать необходимый минимум подготовки, который обеспечит дальнейшее обучение. Реализуется в виде экзамена.

Формы и методы оценивания:

- практическая работа
- тест
- выступление с сообщением
- реферат

Контрольно-оценочные средства.

Типовые задания для оценки усвоения учебной дисциплины по каждой пройденной теме.

Тема: Описание людей

Упражнение 1.

Назовите возраст людей на картинках.



Упражнение 2. Переведите шутку.

- Bobby: Ma, what do we call people who have no hair on their heads?
- Mother: We call them bald.
- Bobby: Look at that man. He is absolutely bald. He has no hair on his head.
- Mother: Hush, dear. He may hear you.
- Bobby: And doesn't he know it?

Упражнение 3.

Переведите слова и назовите антонимы.

ОБРАЗЕЦ to look bad — to look good

to look bad, to look older than..., a short man, to nod one's head, a plain face, a pleasant man, a thin beard, full lips, even teeth, bushy eyebrows, thick eyelashes, narrow forehead, rosy cheeks, light skin, to wear one's hair long, wavy hair, thick hair, dark hair, loose hair, straight nose, in a low voice, in a loud voice

Упражнение 4.

Вставьте пропущенные слова по смыслу.

1. Some middle-aged and old people have no hair on their heads. They are
2. She has rather small eyes but her teeth are not.... They are
3. This haircut suits her very much. She looks
4. You can see nothing if you your eyes.
5. When it is cold one has red
6. One can see herteeth and she looks younger than she is.

Упражнение 5.

Используйте подходящее слово из рамки. Есть лишние слова.

A man and woman were seen running away from a post office which had just been robbed. This is the report that an eye-witness wrote for the police.

at looking moustache well-built as much like contact
lenses wavy lot bald in wearing putting looked ponytail sunglasse
s

DATE (дата): 27.05.08

CRIME (преступление): *Robbery of Mare Street Post Office*

WITNESS (свидетель): *M. Stewart*

I was just getting out of my car, when I saw these two people, a man and a woman, running fast down the other side of the street from me. They were being chased by one or two people who ran out of the post office. The man was (1)_____ taller than the woman. He was wearing black (2)_____ and he had a long (3)_____. He was carrying a red leather bag. He had long black hair, a beard and a (4)_____. He had on a green anorak with badges on the sleeves. He was quite (5)_____ and muscular. The woman was quite small and very slim, but she could run just as fast (6)_____ the man. She had (7)_____ shoulder-length hair and was probably (8)_____ her late teens. She was (9)_____ a dark blue T-shirt and jeans. They both (10)_____ quite scared.

Тема: Человек, здоровье, спорт.

Упражнение 1.

Заполните таблицу следующими видами спорта. Решите, какие виды спорта употребляются со словами PLAY, GO и DO.

Football, boxing, golf, karate, skiing, rugby, table tennis, volleyball, basketball, gymnastics, yoga, swimming, hockey, running, judo, soccer, bowling, dancing, cycling, chess

PLAY

GO

DO

Упражнение 2.

Угадайте, какой это вид спорта

1. Each team has eleven players. The players of the two teams wear clothes of different colors. Only the goalkeeper can touch the ball with the hands.
2. Each team has up to eleven players, but only seven of them can play at the same time. The players have caps on. They mustn't splash water into the face of opponent.

3. Each team has six players on the court. The player can hit the ball with the hand. She/he has to release the ball before hitting it. The players are not allowed to touch the net.
4. It is a team sport. Each team has up to ten players, but only five of them can play at the same time. The players must try for a goal within 30 seconds of possessing the ball.
5. Each team can have up to seventeen players, but only six can play at the same time. Players wear skates and helmets.

Упражнение 3.

Заполните таблицу следующими видами спорта.

golf / basketball / diving / swimming / wrestling / skiing / football / karate / gymnastics / cricket / weight lifting / running / volleyball / horse riding / handball / boxing / tennis / water polo / table tennis / judo

Played/done Individually **Played in pairs**

Played in Teams

Упражнение 4.

Определите, что это за вид спорта. Подсказки – в рамке.

High-jump / karate / football / basketball / ice-hockey / boxing / golf / skiing / diving / tennis

1. The sport of moving over snow on skis.
2. The sport of jumping into water or swimming under water.
3. The sport of fighting with your hands, wearing thick gloves.
4. A game for two teams of eleven players who try to kick a ball into a goal on a field.
5. A game for two or four players who hold rackets and hit a small ball over a net.
6. A Japanese sport where people fight with their hands and feet.
7. A game that two teams play on ice.
8. A sport where people jump over a high bar.
9. A game that you play by hitting a small ball into holes with a club.
10. A game for two teams of five players who try to throw a ball into a high net ring.

Упражнение 5.

Соедините виды спорта и места, где занимаются данным видом спорта

- | | |
|-------------------------------------|-------------|
| 1. swimming | A. a rink |
| 2. boxing / wrestling | B. a court |
| 3. tennis / basketball / volleyball | C. a pool |
| 4. football / hockey / rugby | D. a ring |
| 5. athletics / motor racing | E. a track |
| 6. ice hockey / skating | F. a pitch |
| 7. bowling | G. a course |
| 8. golf | H. an alley |

Упражнение 6.

В каком из этих видов спорта используется данный спортивный инвентарь.

- | | |
|------------------|------------------------|
| 1. a puck | A. badminton |
| 2. a racket | B. golf |
| 3. a goal | C. ice hockey |
| 4. a shuttlecock | D. football / hockey |
| 5. clubs | E. tennis / volleyball |
| 6. a net | F. hockey / ice hockey |
| 7. a stick | G. baseball |
| 8. a bat | H. tennis / badminton |

Упражнение 7.

Дополните текст подходящим по смыслу словом из рамки

pools / courts / stadium / rink / athletes / jumping / track / pitches / rings

Nick James is very happy because there is a big sports center near his home. There are football (1) _____, tennis and basketball (2) _____, swimming (3) _____, a sports hall with two boxing (4) _____ and even a skating (5) _____. There is also a separate athletics (6) _____, where 30 000 spectators can watch track events on the (7) _____ and field events, such as (8) _____ and throwing, in the grass center. The (9) _____ get ready in modern changing rooms. A huge scoreboard shows the results.

Nick often attends sports events. He also goes swimming three times a week and hopes to succeed in this sport.

Упражнение 8.

Раскройте скобки. Вставьте глагол в Present Simple. Прочитайте и переведите текст.

Alex 1 _____ (to have) many hobbies. The boy 2 _____ (to like) doing sports. He 3 _____ (to play) soccer. He 4 _____ (to be) a forward in his team. Alex and his friends 5 _____ (to play) baseball. Alex 6 _____ (to throw) balls. He 7 _____ (to be) a pitcher. His friend John 8 _____ (to catch) balls. John 9 _____ (to be) a catcher. Every summer the friends 10 _____ (to wait) for a baseball tournament. The

tournament 11 _____ (to be) in June. Sometimes Alex and his friends 12 _____ (to go) in for mountaineering. They 13 _____ (to climb) mountains and rocks. It 14 _____ (to be) a risky but interesting sport. Alex 15 _____ (to use) special ropes when he 16 _____ (to climb) a rock.

Упражнение 9.

Вставьте подходящие предлоги: **for / on / of / at / in / between**

1. Kate is not very good _____ skiing.
2. The match was _____ Wales and Scotland.
3. There was a crowd _____ 40 000 _____ the stadium.
4. Which team does he play _____?
5. A runner-up comes second _____ a race or competition.
6. You use golf club to play golf _____ a golf course.
7. She's the best player _____ the team.
8. The result _____ the football match was a 1:1 draw.

Упражнение 10.

Раскройте скобки, корректно образуя степень сравнения прилагательного.

1. Mary is _____ (tall) girl in her volleyball team.
2. Do you really think that Tina is _____ (fast) than Sandra?
3. John's results in tennis are getting _____ (good) and _____ (good).
4. This exercise is very _____ (difficult).

Упражнение 11.

a) Translate into English

1. Я думаю, что людям следует заботиться о своем здоровье.
2. Если у вас хорошее здоровье, у вас хорошее настроение.
3. Наше здоровье зависит от многих вещей: от того, что мы едим, от наших привычек, от нашей физической активности.
4. Проводить много времени на открытом воздухе – очень важная вещь для каждого.
5. Мы должны есть больше фруктов и овощей, так как они богаты витаминами.
6. Мы не должны есть много.
7. Ешь по яблоку в день и врач тебе не понадобится.

b) Translate into Russian

1. It is necessary to eat high fibre food.
2. I believe that we have to eat low fat food and visit a swimming pool.
3. Paying attention to health we have to go in for sports.
4. Regularity in life promotes our health.

5. We should convince our friends and relatives not to smoke or drink too much alcohol.

Упражнение 12.

I am sure that our health is connected with our nervous system.

Совершенствование и контроль навыков аудирования, говорения

a) Listen to the text and guess the meaning of the following words:

to consult a doctor -	headache -
complain of -	heartache -
examine -	rest-cure -
patient -	follow strictly
treatment -	

A visit to the doctor

Once an old gentleman came **to consult a doctor**. “What do you **complain of**?” – asked the doctor. “You see, doctor, my nervous system is in a bad state. I have a **heartache**, often **headache** and my sleep isn’t good. Sometimes I cannot sleep all night long.” The doctor **examined** the **patient** very carefully and said: “Your **treatment** will be very simple, in other words it will be a **rest-cure**. You should go to a quiet place in the village for a month and have an active rest there: get up early, do morning exercises, have breakfast and go for a walk. You should walk much, go to the forest for fresh air, eat much fruit and vegetables and drink milk before going to bed. And you can smoke only one cigarette a day.

A month later the gentleman came to see the doctor again.

“How are you?” – asked the doctor.

“I am quite well now,” – answered the patient – “I’ve done everything that you recommended me, doctor. I **strictly** followed all your orders. I walked much, ate much fruit and vegetables and drank milk before going to sleep. But one cigarette a day almost killed me.”

“But why?” – asked the doctor.

“It’s not a joke to begin smoking at my age, I had never smoked before,” – answered the gentleman.

b) Listen to the text again and answer the questions.

Answer the questions:

- What did the old gentleman complain of when he came to consult the doctor?
- What did the doctor recommend the patient after examining him carefully? How many cigarettes could the man smoke every day?
- When did the patient come to see the doctor again?
- How did the patient feel after the rest-cure?
- Did the patient follow all the doctor's orders?
- Why did one cigarette a day almost kill him as he said?

c) Fill in the blanks with the suitable words.

1. Once an old gentleman came _____ a doctor.
 2. The doctor asked the patient: "What do you _____?"
 3. The doctor _____ him _____.
 4. "Your _____ will be very simple, said the doctor.
 5. "You _____ go to a quiet place in the village for a month and have an _____ rest there.
 6. And the doctor recommended the patient to smoke only _____ cigarette a day.
 7. _____ the gentleman came to see the doctor again.
 8. "I strictly _____ all your _____, doctor," said the patient.
 9. But one cigarette a day _____ killed me.
 10. It's not a _____ to begin _____ at my age. I had never smoked before.
- Answer The questions:

1. How to remain healthy?
2. What should we do to be fit and healthy? (*Высказывания учащихся*)

Упражнение 13.

Совершенствование и контроль навыков чтения, устной речи

a) Read the texts and discuss them

b) Who of the teenagers says the following?

1. Who thinks it is very important to be fit and healthy and look nice. (*Helen*)
2. "I live only once, so why not enjoy myself?" (*Bob*)
3. People are free to decide if they want to be healthy. (*Kate*)
4. It is impossible to change. You are what you are. (*Bob*)
5. Who likes to have different people with different likes and dislikes? (*Kate*)
6. Who pays a lot of attention to his/her health? (*Helen*)
7. "Why should I give up tasty things?" (*Bob*)
8. "I don't want to have unhealthy skin and teeth." (*Helen*)

c) Answer the questions

1. What is Helen's attitude towards her health?
2. Helen agrees that some firms do not employ people who are smokers. Why?
3. What does she think about her future?
4. What problems does Bob have?
5. What health sins has he got?
6. What is he afraid of?
7. Does he want to change anything?
8. What is more important for Kate: her health or her appearance?
9. Does she pay a lot of attention to her friends' health habits? Why?
10. What does she like in her friends?

Упражнение 14.

Практикум диалогической речи

– There are 5 situations. Make up dialogues. Let's make compliments to each other. (Карточки с ситуациями)

1. You meet your friend. She looks slim. You make a compliment. She expresses her thanks and expresses reasons.
2. You meet your friend. His hair doesn't smell. You make a compliment. He expresses his thanks and expresses his reasons.
3. You meet your friend. She looks great. You make a compliment. She expresses her thanks and reasons.
4. You meet your friend. She looks great. Her teeth are white and look strong. You make a compliment. She expresses her thanks and reasons.
5. You meet your friend. He has lost weight. You make a compliment. He expresses his thanks and reasons.

Тема: Природа и человек.

Упражнение 1.

Fill in the gaps with the following words. Make all the necessary changes:

Fade, shiver, spin, board, decency, disturb, hesitate, oppressive, rub, scratch, spin, treat, shrewd

1. If you have any questions do not _____ to ask me.
2. She _____ everything I say as a joke.
3. The flower ripens, _____ and falls.
4. My head is _____.
5. I can't stand the _____ heat of the afternoon, it's too hot for me here.
6. She tried to _____ her tears away.
7. The children waited outside the school, _____ with cold.
8. He _____ me like dirt.
9. I wrote him down as a _____ fellow.
10. It would be fatal to _____.
11. I think these laws are _____ and very strict.
12. Nail the _____ onto the wall!
13. He didn't even have the _____ to apologize.
14. Sorry to _____ you.
15. I'm afraid I've _____ your car.
16. Flowers _____, it's a known fact.
17. Reagan was a _____ political operator.

Упражнение 2.

Вставьте следующие слова в предложения:

waste, pollution, protect, factory, recycled, emissions, damage, environmentalists

1. During the last hundred years we have done great.....to the environment.
2. There's a large chemical.....in our town which has polluted the river twice in the last year.
3. The Government is very worried about theof our rivers and beaches.
4. A lot of household.....like bottles and newspapers can be.....and used again.
- 5.....are furious with the American Government for delaying measures which will reduce greenhouse gas.....
6. There are lots of things we can all do tothe environment.

2. Вставьте следующие слова в предложения: exhaust fumes, toxic waste, emissions, deforestation, pesticides, crops

1. The Government is introducing strict new rules on the dumping of by industry.
2. Farmers contribute to environmental damage by spraying with which stay in the soil for years.
3. from factories in northern Germany affect the environment in large parts of Scandinavia.
4. Tropical rainforests have always helped to keep the environment in balance but recent means they no longer absorb as much carbon dioxide as they used to.
5. from cars and other vehicles cause a great deal of damage to the environment.

Упражнение 3.

Ответьте на вопрос:

Какие глаголы не могут употребляться со словом environment?

damage, harm, injure, destroy, hurt, pollute

Упражнение 4.

Соотнесите слова под цифрами со словами под буквами, чтобы получились употребляющиеся сочетания:

1. global
2. greenhouse
3. ozone
4. acid
- a. rain
- b. warming
- c. effect
- d. layer

Упражнение 5.

Вставьте слова в пропуски.

acid rain, ozone layer, global warming, greenhouse effect

1. The gradual rise in the Earth's temperature is known as
2. When heat gets trapped in the Earth's atmosphere, it is known as the
3. Scientists have found holes in the, particularly over Antarctica.
4. Rain mixed with toxic chemicals from factories is known as

Упражнение 6.

Вставьте слова в пропуски:

floods, radiation, sea level, climate, deserts, ice caps, oceans, gases

Scientists have shown that the temperature on Earth is increasing by 0.1° every ten years. That's one degree every century. The (1)..... that are produced by factories and cars are allowing more (2)..... from the sun to reach Earth. In the future this will have very serious consequences for humanity.

As the Earth gets hotter, the Arctic and Antarctic (3)..... will slowly melt and the level of the (4)..... will rise. A recent report says that the (5)..... will rise by 70 metres over the next hundred years, causing (6)..... in many low-lying parts of the world.

There will be (7)..... changes, too. Some areas will become wetter while others will become much drier. Some areas which today are green and fertile will eventually turn into (8)..... Tropical diseases like malaria will become common in areas where today they are unknown.

Упражнение 7.

Вставьте следующие выражения в текст:

natural habitats, in danger of extinction, long-term, natural resources, way of life, indigenous people, destruction, future generations

The (1).....of the rainforest is very worrying. Thousands of acres of forest are being cut down every year and the (2).....of many animals are being destroyed. As a result, many species are (3).....

This, in turn, threatens the traditional (4).....of many of the (5).....who live in some of the most remote areas of our planet. As with most environmental issues, we need to think more (6).....and realise that everything we do has implications for (7).....

If we want to hand on our world to our children and grandchildren, we simply can't continue to misuse

the world's (8).....as we are at the moment.

Упражнение 8.

Вставьте следующие выражения в текст:

heavily polluted, cloud of pollution, uninhabitable, air quality

The (1).....in many of the world's largest cities is so poor that we have seen an enormous increase in chest and lung illnesses such as asthma. These cities are (2).....and some are permanently covered by a (3)..... . Unless we begin to take the problems more seriously and start to do something about them, many of our biggest cities, particularly in the developing world, will become (4).....

Упражнение 9.

Соотнесите слова под цифрами со словами под буквами, чтобы получились употребляющиеся сочетания:

1. unleaded
2. public
3. recycling
4. bottle
5. environmentally
6. renewable
- b. friendly
- c. energy
- d. point
- e. transport
- f. petrol

Упражнение 10.

Вставьте в текст следующие выражения:

recycling point, environmentally friendly, renewable energy, bottle bank, public transport, unleaded petrol.

1. Make sure your car runs on.....and your home uses sources of
2. Use.....instead of taking your car.
3. Take glass, paper and plastic to a.....and your empty bottles to a.....
4. Buy.....products whenever possible.

Тема: Повседневная жизнь. Условия жизни.

Упражнение 1. Прочитайте текст и постарайтесь ответить на вопросы:

Hi! My name's Jane and I'm a secretary at a big company. Every morning I get up at 8 o'clock and have a shower. Then I have breakfast, get dressed and go to work. At work I send e-mails and answer telephone calls. At 12 o'clock I have lunch. I finish work at 18 o'clock and go home. At work I have dinner, surf the Internet and go to bed.

My weekend is much more interesting. On Saturday I usually do sports and go out with my best friend. Her name is Alice. We like to go to the cinema together. Sometimes we go to an art gallery or to a museum.

On Sunday I always spend time with my family. We watch TV together and talk. Sometimes my father plays the guitar.

I like my Sundays and Saturdays!

1. What does Jane do in the morning?
2. What does Jane do at work?
3. What does Jane do on Saturday?
4. Where do Jane and Alice do together?
5. What does Jane's father do on Sunday?
6. Does Jane like her Sundays?

Упражнение 2.

Дополните предложения.

1. He usually ... up at 6.00 o'clock in the morning.
2. I ... lunch at school.
3. In my family we usually ... dinner at about 5m.
4. I ... to bed late.
5. She always ... her teeth before she goes to bed.
6. On Sunday, Kate goes ... with her.
7. In the evening we often ... to the radio.
8. My mother likes to ... a bath.

Тема: Досуг.

9. — last week?
 — Yes, (It often snowed last week.)
10. —
 — Yes, (It is snowing.)

2. Вставьте вопросительные слова.

(§ 42)

why	who	where	what	how (2 раза)
	when (2 раза)		how many	how old

1. is the weather today? — It's hot.
2. — is the weather like today?
 — It's nice.
3. is your sister? — She is fine.
4. — do you come home from school?
 — At four o'clock.
5. seasons can you name? — Four.
6. — do you like spring?
 — Because it's so beautiful.
7. — do you go in summer?
 — We usually go to Anapa.
8. — dislikes summer?
 — My aunt does.
9. is your uncle? — He is 30.
10. — does it usually rain in London?
 — In autumn and in winter.

33. Напишите, что произошло вчера.

(§ 24)

be (2 раза)	celebrate	decorate	get up
listen	read	send	swim
			visit

1. We Mother's Day.
2. He the Christmas tree.
3. She at 7 o'clock.
4. They cards.
5. We there.
6. She to the music.
7. He the text.
8. Kate at home.
9. Kate and Bob at the stadium.
10. The boy his grandmother.

34. Допишите «хвостик» разделительного вопроса.

(§ 24, § 41)

1. He was in the forest,?
2. She wasn't at the stadium,?
3. They weren't tired,?
4. We were right,?
5. He could swim well,?
6. She can't play hockey,?
7. He didn't go there,?
8. She didn't see the teacher,?

Тема: Новости, средства информации

Упражнение 1. Чтение текста с общим охватом содержания по теме «Newspapers»

Newspapers

In the past people learnt about news from newspapers. Nowadays people usually learn what is happening in the country and in the world from TV or radio news programmes or from the Internet.

We cannot imagine our life without newspapers. There are dozens of them on every news-stand. There are newspapers for professionals, for businessmen, for children and teenagers, for men, for women, for sports fans, for those who are interested in gardening and for those who keep pets.

Some newspapers publish serious articles on politics, economy and finance, some aim to entertain their readers. Many newspapers express certain political opinion and people choose them according to their own political beliefs. In short, you can always find a paper which suits your interests.

There are two main types of newspaper: “broadsheets” and “tabloids”. Broadsheets are often larger than tabloids, and are “serious” newspapers. They present the news in detail, and do not have many stories about the private lives of famous people. Tabloids, on the other hand, are much more interested in news and scandals involving stars than they are in serious news. They often have very big headlines, particularly on the front page, and have lots more photographs.

Besides, there are many free local newspapers which are put into your postbox whether you ask for it or not. Probably they are not interesting, because they consist mainly of advertisements, but you can find a lot of useful telephone numbers and addresses there.

TV, radio and the Internet have their advantages but nothing can substitute newspapers.

AFTER QUESTIONS:

1. Do you read newspapers regularly?
2. What kind of newspapers do you prefer?
3. Does your family subscribe to any newspaper?
4. What are two main types of newspapers?
5. Do you prefer to read broadsheets or tabloids?
6. What “quality”, “broadsheet” newspapers do you know?
7. What does a “tabloid” mean?
8. Is tabloid press much more popular than the quality press?
9. Do you follow sports news in newspapers?
10. Do you read reviews of new films and books?
11. Do you like to read articles on politics and finance?
12. Do you read any newspaper in English?
13. Do you look through your local newspaper?

14. Do some newspapers include “colour supplements”?

Упражнение 2.

Прочитайте текст.

Mass Media

To live in the modern world is impossible without expanding your knowledge in all spheres. There are several ways of communicating the world of individuals—mass media, books, travelling, museums, meeting eminent people. Of all the existing ways, there are two which are the easiest, those are mass media and travelling. It’s not a secret the different media are used to communicate news and entertainment. They include print media and electronic media.

Mass media play an important role in our life. They are usually defined by encyclopedias as any of the means of communication, such as radio, television, newspapers, magazines, etc. that reach and influence a very large audience, at least as large as the whole population of a nation. I believe mass media are so influential because they can be used for various purposes: popularization, education, entertainment etc.

Mass media play a crucial role in forming public opinion. But how much do the media influence the modern society? Early critiques suggested that the media destroys the individual’s capacity to act autonomously. Later studies, however, suggest a more complex interaction between the media and society. People actively interpret and evaluate the media and the information it provides.

Задания:

1. Fill in the blanks. The first letter of each missing word has been given.

The mass media refers to the people and organizations that provide news and i.....(1) for the public. Until recently these were mainly n.....(2), t.....(3), and r.....(4). Today, computers play a very big part. The I.....(5) is a computer system that allows millions of people around the world to receive and exchange information about almost everything. Ordinary post has

been taken over by e.....(6) which stands for e.....(7) mail because it is sent m.....(8) to each other quickly and cheaply. Ordinary p.....(9) is now referred to as “snail-mail” and one wonders if the p.....(10) is a job in danger of extinction!

2.Translate into English.

- a) Средства массовой информации-это средства коммуникации, такие как радио, телевидение, газеты, журналы, которые создают очень большую аудиторию.
- b) Средства массовой информации играют ведущую роль в формировании общественного мнения, так как они, во-первых, доносят до людей информацию о мире, во-вторых, воспроизводят созданный современным обществом его собственный имидж.
- c) Они создают аудиторию, которая поддерживает их в финансовом отношении.

Упражнение 3.

Составление монологического высказывания по теме «TV OR NOT TV?»
(опора: вопросы к теме)

Questions:

1. How often do you watch TV?
2. What are your favourite programmes?
3. What is your favourite channel?
4. Why is TV often called “the window on the world”?
5. Do you agree that television has the power to educate?
6. What do you think of commercials? Do they annoy you?
7. Do you think that there’s too much violence on TV?
8. Do you believe that violence on TV may turn people into criminals?

9. Do you use TV intelligently?

Упражнение 4.

What kind of viewer are you?

Everyone has a different way of using television. Here are some types of television viewers.

The absent-minded

This type of viewer leaves the TV on all day. In the meantime, he eats, phones, reads or does his homework. For him television is really just background noise for his day.

The addict

He won't give up TV for anything in the world. He watches the programmes in silence, with great concentration. Even during commercials, he won't leave the screen for fear of losing a second of the programme. He usually chooses the programmes he wants to watch very carefully.

The bored

He puts the TV on when he's got nothing better to do.

For him TV is the last resort. He only watches it when it's raining or when he's ill.

Упражнение 5.

Сопоставьте заголовки с абзацами.

1. Traditional delivery
2. Loss of popularity
3. Money above privacy
4. The best-known newspapers
5. Focus on different readers
6. The successful competitor
7. Size make a difference
8. Weekend reader

A. As in many other European countries, Britain's main newspapers are losing their readers. Fewer and fewer people are buying broadsheets and tabloids at the newsagent's. In the last quarter of the twentieth century people became richer and now they can choose other forms of leisure activity. Also, there is the Internet which is a convenient and inexpensive alternative source of news.

- B.** The ‘Sunday papers’ are so called because that is the only day on which they are published. Sunday papers are usually thicker than the dailies and many of them have six or more sections. Some of them are ‘sisters’ of the daily newspapers. It means they are published by the same company but not on week days.
- C.** Another proof of the importance of ‘the papers’ is the morning ‘paper round’. Most newsagents organise these. It has become common that more than half of the country’s readers get their morning paper brought to their door by a teenager. The boy or girl usually gets up at around 5:30 a.m. every day including Sunday to earn a bit of pocket money.
- D.** The quality papers or broadsheets are for the better educated readers. They devote much space to politics and other ‘serious’ news. The popular papers, or tabloids, sell to a much larger readership. They contain less text and a lot more pictures. They use bigger headlines and write in a simpler style of English. They concentrate on ‘human interest stories’ which often means scandal.
- E.** Not so long ago in Britain if you saw someone reading a newspaper you could tell what kind it was without even checking the name. It was because the quality papers were printed on very large pages called ‘broadsheet’. You had to have expert turning skills to be able to read more than one page. The tabloids were printed on much smaller pages which were much easier to turn.
- F.** The desire to attract more readers has meant that in the twentieth century sometimes even the broadsheets in Britain look rather ‘popular’. They give a lot of coverage to scandal and details of people’s private lives. The reason is simple. What matters most for all newspaper publishers is making a profit. They would do anything to sell more copies.
- G.** If you go into any newsagent’s shop in Britain you will not find only newspapers. You will also see rows and rows of magazines for almost every imaginable taste. There are specialist magazines for many popular pastimes. There are around 3,000 of them published in the country and they are widely read, especially by women. Magazines usually list all the TV and radio programmes for the coming week and many British readers prefer them to newspapers.

Тема: Культурные и национальные традиции, краеведение, обычаи и праздники.

Упражнение 1:

Раскройте скобки, употребляя глаголы в Past Simple или Past Perfect.

1. Tom (to return) from the cinema at 5 o'clock.
2. Tom (to return) from the cinema by 5 o'clock.
3. I (to finish) my homework at 7 o'clock.
4. I (to finish) my homework by 7 o'clock.
5. He (to think) that he (to lose) the money.
6. Ann (to tell) me that she (to see) an interesting film.
7. When I (to come) home, mother already (to cook) dinner.
8. When father (to return) from work, we already (to do) our homework.
9. When the teacher (to enter) the classroom, the pupils already (to open) their books.
10. Kate (to give) me the book which she (to buy) the day before.

Упражнение 2.

Подчеркните сочинительные союзы и переведите предложения.

1. He will be here either at 6 or at 7.
2. She was both tired and thirsty, for it was very hot.
3. That exercise is not only too long but also too difficult.
4. The sun is shining and there are very few clouds, but I am sure it is going to rain.
5. They were born in Spanish, so they speak Spanish very well.
6. Granny felt very ill and went to bed.
7. You must leave at once, or you will miss the train.

Упражнение 3:

Перепишите следующие предложения в прошедшем времени.

1. I am afraid I shall be late.
2. Do you think we shall pick all the apples in 3 days?
3. He hopes you will often visit him.
4. They expect he will be at home in a few days.
5. Are you afraid we shan't be in time?

Упражнение 4:

Укажите подчинительные союзы. Переведите предложения на русский язык. 1. I left very early because I was to go to meet a friend at the station.

2. He thought that the train arrived at 6.

3. It is clear that he is wrong.

4. I shall not go to the country unless the weather is fine.

5. I don't know if he has finished the book yet.

6. Stay here until I come back.

7. Tom will get the letter tomorrow if you send it off now.

8. I haven't written to them since I come to Moscow.

9. We cannot do it as you do.

10. This road seems longer than I thought.

Упражнение 5:

Раскройте скобки, употребляя глаголы в Future Simple или Future-in-the-Past.

1. I know we (not to be) late.

2. I knew we (not to be) late.

3. I want to know whether he (to be) at home.

4. I wanted to know whether he (to be) at home.

5. "When you (to be) ready?" he asked.

6. He asked when I (to be) ready.

7. I can't say whether Bob (to do) the work perfectly, but he (to do) his best.

8. He asked me whether he (to see) Olga there.

9. Are you sure that we (to have) time to do that?

10. I was afraid he (to say), "I don't think I (to be) able to come".

Упражнение 6:

Переведите следующие предложения, и подчеркните главные члены предложения.

1. The teacher is speaking English now.

2. The pupils are reading in the library.

3. They are writing ex. 2 in their copybooks.

4. The man is waiting for Pete.

5. The woman is listening to the radio.
6. The children are doing their morning exercises.
7. The children are doing their morning exercises.
8. Boris is washing his hands.
9. It is raining.
10. It is snowing.

Тема: Научно – технический прогресс

Упражнение 1:

Составьте пять предложений используя следующие союзы:

so that, in order that, as soon as, both ... and, not only ... but also.

Упражнение 2:

Укажите подчинительные союзы. Переведите предложения на русский язык.

1. After the steamer had left the port, we send a telegram to the buyers.
2. As I discovered later, they had received it 10min before the train arrived and could not meet me.
3. As I was coming here, I met your brother.
4. As winter approached, the days become shorter.
5. As long as you insist on these terms, we shall not be able to come to an agreement with you.
6. He will do it as soon as he comes home.
7. Nina had never been here before and she liked the theatre very much.
8. What have you been doing since I last saw you?
9. I shall stay here until I have finished my work.
10. While the legal adviser was drawing up the contract, we were discussing the specialization of the goods.

Тема: Государственное устройство. Правовые институты.

Упражнение 1.

Чтение текста. Перевод на русский язык.

Political System of Russia

The **politics of Russia** take place in the framework of **the federal semi-presidential republic** of Russia. The power *is divided* among **the legislative, executive and judicial branches**.

The executive power *is concentrated* in **the President** and **the Prime Minister**, although the President is dominant as *the head of the state*. The President of Russia *is elected* by the people for a term of 6 years for a maximum of two *consecutive terms*. The President is *the chairman* of his *consultative bodies*: **the State Council** and **the Security Council** and is **the commander-in-chief of the armed forces**. The President *determines* basic **domestic and foreign policies** of **the Russian Federation** and he can *veto draft bills*. He *is also vested* with power *to dismiss the government*.

The Prime Minister *is appointed* as **the head of the government** by the President, with **the State Duma's approval**. Government duties *are distributed* between several **ministries**. The government *ensures* realization of domestic and foreign policies, *works out* **the federal budget**, provides *the principles of law, human rights and freedoms*.

The *legislature* in Russia is represented by **the bicameral Federal Assembly**. It *consists of* the State Duma (the lower house) and **the Federation Council** (the upper house). The Federal Assembly makes federal law, *approves treaties* and *declares war*. All bills *must be first considered* by the State Duma. Once a bill *has been passed* by **a majority of the Duma**, it is sent back to the Federation Council. The Federation Council has such special powers as *declaration of presidential elections*, the President's *impeachment* and decisions on the use of *the armed forces* outside Russia's territory.

The judicial power in Russia *is exercised* by the courts and *administered* by **the Ministry of Justice**. **The Supreme Court of Russia** is at the highest level. The *judges* of the Constitutional Court, the Supreme Court and **the High Arbitration Court** are appointed by the Federation Council.

According to the Constitution, The Russian political system is *multiparty*. The *party with its majority in the parliament* can *form* the Russian government.

All parties *registered* by the Ministry of Justice have the right *to participate* in any elections all over the country. The list *is placed* on the Justice Ministry website. As of December 20, 2019, 53 political parties were officially registered in the Russian Federation.

Prepare the summary of the texts you have read answering the following questions:

1. What is the form of government in Russia?
2. How many branches of power are there in the Russian Federation? What are they?
3. Who are the representatives of the executive power?
4. Who is the head of the state in Russia?
5. What are his functions?
6. Who is the head of the Government in Russia?
7. By what body is the legislature represented in Russia?

8. How many houses are there in the Federal Assembly?
9. What special powers does the Federal Council have?
10. What is the highest level of the judicial power in Russia?
11. What political system does the Russian Federation represent?
12. How many parties are officially registered in Russia?
13. What are the parties currently represented in the State Duma?
14. Why is it hard to describe the political spectrum of our country?

Упражнение 2:

Choose the correct variant.

1. The official name of Russia is

- a) Russia c) the Republic of the Russian Federation
- b) the Russian Federation

2. The national Government of Russia consists of

- a) the President and the Prime Minister
- b) the President and the Council of Ministers
- c) the President, the council of Ministers and the Federal Assembly

3. There are ... Houses in the Federal Assembly.

- a) two c) four
- b) three

4. The lower House of the Federal Assembly is

- a) the State Duma c) the Federal Council
- b) the Council of Ministers

5. The Head of the Republic of Russian Federation is

- a) the President c) the Speaker of the State Duma
- b) the Prime Minister

6. The Duma consists of ... deputies.

- a) 540 c) 400
- b) 450

7. The Chairman in Russia is

- a) elected c) appointed
- b) invited

8. In Russia ... can declare laws unconstitutional.

- a) the President c) Constitutional Court
- b) the Supreme Court

9. ... elect the members of Federal Assembly.

- a) the government c) the president
- b) the people

Упражнение 3:

Read the text and do some exercises below.

What are the state symbols of Russia?

A state symbol is a special *historically established distinctive sign* of a particular state, established by the constitution or special law, *embodying* its national sovereignty, originality, and sometimes also *bearing a certain ideological meaning* (**state flag, national emblem, national anthem**).

The Russian flag has three *equal horizontal fields* with white at the top, blue in the middle and red at the bottom. Some Russians believe that white stands for *generosity*, blue for *loyalty* and red for *courage*. But there is no official explanation for the meaning of the colors.

The Russian flag first appeared in 1668. It was the symbol of Russia for more than 300 years. August 22, Russia celebrates national Flag Day. For the first time it *was hung over* the White House in Moscow in 1991. Officially, in 1994, was adopted *a decree* on the appointment of this festival. When Russian people celebrate their national holidays you can see the national flag in all streets, squares, official buildings, blocks of flats and houses in big cities, small towns and villages.

The Russian *coat-of-arms* can be described as the eagle carrying *a sceptre*, the sign of state power, and *an orb*, the sign of unity. The emblem also includes St George. It is the oldest Russian symbol of love for Motherland. The double-headed eagle is the emblem of Russia. Above the heads there are three crowns. Three crowns is the symbol of *sovereignty* ['sɒvrəntɪ] of the state, *equality* of the main governmental branches of power – legislative, judicial and executive.

The eagle has long been a symbol of power and *dominion*. In

the Holy Roman Empire's *heraldry*, it represented the Church and the State. The coat-of-arms of Russia have gone through three major periods in their history, *undergoing major changes* in the transitions between the Russian Empire, the Soviet Union, and the Russian Federation.

They date back to 1472, when Ivan III began using the double-headed eagle in his *seal*, which, along with the image of St. George *slaying* a dragon, have been common in the coat of arms since. The coat of arms were changed in 1918 with the creation of the Russian Soviet Federative Socialist Republic, and *depicted* communist symbols such as the *hammer* and *sickle* and red star. The current coat-of-arms, in use since 1993, once again uses the double-headed eagle with the image of St. George.

The “State Anthem of the Russian Federation” is the name of the official national anthem of Russia. It uses the same melody as the “State Anthem of the Soviet Union”, composed by Alexander Alexandrov, and new lyrics by Sergey Mikhalkov, who had *collaborated* with Gabriel El-Registan on the original anthem.

The anthem debate *intensified* in October 2000 when Yeltsin's *successor*, Vladimir Putin, commented that Russian athletes had no words to sing for the anthem during the medal ceremonies at the 2000 Summer Olympic Games. Putin *brought public attention to the issue* and put it before the State Council.

In a November session of the Federation Council, Putin stated that establishing the national symbols (anthem, flag and coat of arms) should be *a top priority* for the country. Putin *pressed for* the former Soviet anthem to be selected as the new Russian anthem, but strongly suggested that new lyrics be written. Putin *submitted the bill* "On the National Anthem of the Russian Federation" to the Duma for their *consideration* on 4 December. The Duma *voted in favor* of adopting Alexandrov's music as the national anthem on 8 December 2000. Following the vote, a committee was formed and tasked with exploring lyrics for the national anthem. After receiving over 6,000 *manuscripts* from all sectors of Russian society, the committee selected lyrics by Mikhalkov for the anthem.

Check yourself answering the following questions:

1. What are the state symbols of the Russian Federation?
2. What is the state flag? What do colours of it (red, white and blue) mean?
3. What do three crowns of Russian coat of arm mean?
4. What does St. George on the breast of eagle mean?
5. What does the scepter mean?
6. What does the orb mean?
7. Who is the author of the state anthem of the Russian Federation?

A bear. They say a global warming can change Russian climate, but the stereotype of a bear on Red Square will never change. The bear symbolizes the Russian policy too.

Matryoshka – first wooden doll with a secret. But at the same time, no one disputes: matryoshka is associated only with Russia.

Vodka – a drink (of 40 degrees alcohol) – an indispensable element of foreign short stories about Russia. Russian vodka became legendary first "there", and only then "here in Russia". Honey braga and other local alcohol drinks could not compete with it.

Hat with-ear-flaps is seriously believed that the “hat ears” as it is written in foreign guidebooks, they say the Russians treat it as the Scots treat their kilts.

Samovar – an enormous size kettle with a tube in the twenty-first century is not separated from the Russian way of life.

Balalaika. “All Russians play the balalaika” these words correspond to the foreign notions of musical taste in Russia. It is pointless to argue, because they think that today even rock-n-roll is played on the Russian balalaika.

Spasskaya tower is an architectural symbol of Russia – it is a synonym of Supreme power, and a reminder of popular superstitions: With the first chiming it is customary to make a wish, with the last - to celebrate the New year.

Birch tree actually grows everywhere. But only in our history birch is a lyrical hero in poetry and prose, a bath broom, and dance ensemble – a symbol of advanced Soviet art.

Troika. “Bird-Troika — Rus” is taught in our school, and for foreigners it is also one of the unofficial symbols of Russia.

Тема: Образование, профессии, специальности, карьера

Упражнение 1: Jobs and professions

Vocabulary, Secretary, Vet, Librarian, Miner, Decker, Chef, Newsagent, Clerk, Estate agent, Shop assistant, Accountant, Electrician, Policeman, Exercises.

Who would you connect or call in the situations given below? Match the situations in the left column with the name of the job or professions in the right column.

A filling has come out of one of your teeth a) a surgeon

You need to have your hair cut b) a lawyer

You need legal advice c) a dentist

Your house is on fire d) a mechanic

Your granny’s knee needs an operation e) a fireman

In the shop you want advice on what sort of coffee to buy f) a psychologist

All the lights in your house have gone out g) a barber|hairstylist

Your neighbour’s flat has been burgled h) an accountant

You don’t get on well with your parents i) a shop assistant

Your father needs somebody to help k) a policeman

his firm with money problems

You will have 10 sentences and 5 minutes to complete them with the following words:

Successful, occupation, career, creative, architect, vet, responsible, prestigious, noble, librarian, firefighter.

The profession of a photographer is very ...

My sister says that teaching is a ... profession.

We have always thought that any job in the hospital is ...

Careers of computer programmers are very ... nowadays.

My cousin wants to be an ...

Will you write your ... on this form?

A ... is a person who works in the library and helps people to choose books and magazines to read.

I am sure that the profession of a ... is rather dangerous.

His ... as a driver came to an end after a bad road accident.

I am going to be a ... because I like animals and birds.

Key: creative, noble, responsible, successful, architect, occupation, librarian, firefighter, career, vet.

Finish the following sentences with the names of jobs or professions given below:

a person who deals with office correspondence and records is a

a person whose job is to treat sick animals is a

a person who checks in and out books and gives advice on what to read is a

a person who gets coal from under the ground is a

a person who loads and unloads ships in a port is a

a person whose job is to cook in a restaurant is a

a person who sells newspapers and magazines is a

a person who works in a government office is a

a person whose job is to help people buy and sell houses is a

a person who designs buildings is a

Упражнение 2: Listen to the definitions of professions, try to guess and name them.

1. someone who can count well and keeps the money records of a business

2. someone who makes walls with bricks

3. someone who designs clothes

4. someone who writes computer programs

5. someone who stands in front of the group of musicians or singers and directs their playing or singing

6. someone who gets cash or pays out money in a shop

7. someone who works at the reception desk of a hotel

8. (Am.) a doctor

9. someone who changes spoken words from one language to another
10. someone whose job is to design buildings
11. someone whose job is to manage a company
12. someone who studies or works in physics

Упражнение 3:

Put the lines in the dialogue in the correct order.

B.: Good morning , Mr. Brown. I'm Dan Smith, the chief of the company.

Br.: How do you do ,Mr. Smith.

B.: And what university did you graduate from?

Br.: Yes, I've been working in the Microsoft Company for 3 years.

B.: Very well. Now let's have a look on your application for employment. Your name is John. Am I right?

Br.: Pascal,Turbo Pascal and others.

B.: Please , sit down. Well, you are interested in the job of a computer programmer, don't you ?

Have you ever worked as a programmer?

Br.:Eaton ,sir. I had the best diploma work.

B.:What about your bad health habits?

Br.: Yes , absolutely.

B.: What programmes did you work?

Br.:I'm fond of travelling.

B.:Good. Thank you very much, Mr. Brown. I'm sure you 'll get this job.We 'll let come in touc

with you tomorrow. Be ready to bring all papers.

Br. : I don't smoke, don't drink alcohol.

B.:What are your hobbies?

Br.: Thanks a lot .Goodbye, Mr.Smith.

Упражнение 4:

Read the following definitions and choose the right answers

1. Someone who makes beautiful paintings is called an _____.

a) artist b) editor c) intern

2. A member of a symphony orchestra is called a _____.

a) plumber b) musician c) singer

3. A person who grows crops and raises animals is

called a _____.

a) farmer b) firefighter c) chef

4. Someone who cooks food in a restaurant is called a _____.

a) chef b) manager c) cook

5. Someone who helps you learn in school is called a _____.

a) doctor b) learner c) teacher

6. A person who builds furniture is called a _____.

a) builder b) architect c) carpenter

7. Someone who plays professional sports is called an _____.

a) artist b) athlete c) accountant

8. A person who takes care of people in a hospital is called a _____.

a) nurse b) barber c) scientist

9. Someone who cuts men's hair is called a _____.

a) hairdresser b) barber c) firefighter

10. The person who takes care of your teeth is called a _____.

a) doctor b) biologist c) dentist

Упражнение 5:

“What is my job?” Try to guess the name of the profession.

-I work in an office.

-I type letters and answer the phone.

-I go to court and defend people's rights.

-I work in a hospital and take care of sick people.

-I work in a school and help people learn.

-You pay me when you buy something at the store.

-I take care of sick animals.

-I put out fires.

-I wear a uniform and a badge.

-I help keep your neighborhood safe.

-I help keep your teeth clean.

-I deliver letters and packages to your home.

Key: secretary, lawyer, doctor or nurse, teacher, clerk or salesperson, vet, firefighter, police

officer, dentist, mailman.

Тема: Страны, народы, история

Упражнение 1:

Use your dictionary and write the nationalities.

England, Germany, Italy, Japan, Brazil, Spain, Scotland, France, the USA, Wales, Switzerland, China, Mexico, Russia, Ireland, Australia, Canada, Sweden, Poland, Turkey.

Упражнение 2:

Make sentences according to the model:

Tokyo is the capital of Japan.

Budapest, Athens, Washington, Teheran, Bucharest, Baghdad, Copenhagen, Helsinki, Oslo, Stockholm.

Упражнение 3: Complete the sentences with one word from each column.

Example: Cadillac is an American car.

A	B	C	
	American	camera	1) Cadillac is ...
a	international	city	2) A Rolex is ...
an	French	composer	3) Champaign is ...
	Swiss	university	4) English is ...
	English	language	5) Milan is ...
	Japanese	car	6) Bach is ...
	German	watch	7) A Kodak is ...
	Italian	drink	8) Oxford is...

Упражнение 4: Complete the text about Australia with the missing words.

sharks	Aborigines	Opera					
House	platypus	crocodiles	jellyfish	Internet			
cricket	Harbour						
Bridge	sheep	prison	Olympics	snakes	telephone	koala	kangaroo

cattle cars radio plane spiders school

Australia, which in Latin means southern land, was nicknamed “Land Down Under” and “Aussie”. It is a country, an island and a continent. It is also the world’s smallest continent and the sixth-largest country. But less than 20 million people live there. The first people there were A_____. In the 18th century the British explorer, Captain James Cook, claimed the land for Britain. At first Australia was used as _____. Criminals from Britain were sent there. The British influence is still very strong. The official language is English. _____ drive on the left, and the national game is _____.

Australia was cut off from the other continents a long time ago, so a lot of Australia’s animals, like the k_____, the k_____ and the p_____ aren’t found anywhere else. Australia also has some of the most dangerous animals in the world. There are poisonous s_____ and s_____. In the north there are huge saltwater c_____, and in the sea, around the coast, there are s_____ and poisonous j_____.

The largest city is Sydney with its famous _____ and _____. The 2000 O_____ were held in Sydney. But Sydney isn’t the capital of Australia. The capital is Canberra.

Australia is a huge county, but most Australians live in the south-east corner between Sydney and Melbourne. This is because 90% of the land is very dry. Australians call this dry area *the outback*. There are some huge farms there with millions of s_____ and c_____. The children who live on these farms can’t go to _____, because the nearest town is too far away. They study at home with *the School of the Air*. They talk to their teachers by the r_____ and, nowadays, by t_____, the I_____ and webcams, too. There is also a “*flying doctor*” service. The doctor comes to you by _____.

Australia is a rich country. Meat, fruit, vegetables, wool and wine are made there. Gold, silver, copper, coal, and diamonds are found there, too.

Тема: Еда

Упражнение 1.

Распределите названия продуктов по следующим категориям. Цифра обозначает количество слов в категории.

Chocolate, potato, tea, steak, pear, carrot, garlic, cake, pineapple, broccoli, wine, water, peach, coffee, ice cream, tomato, ham, watermelon, cookies

MEAT (2):

DRINKS (4):

DESSERTS (4):

FRUIT (4):

VEGETABLES (5):

Упражнение 2.

Назовите продукт по описанию.

1. You need me to make a sandwich or toast. – В _____
2. I'm yellow or white. I'm made from milk. People like me on their pizza. — С _____
3. People eat us fried, boiled or scrambled. — E _____
4. I'm a very popular fast food with a sausage in the middle. — H _____
5. I'm a long yellow fruit. — B _____
6. Rabbits love this orange vegetable. – C _____

Упражнение 3.

Ответьте на вопросы.

1. How often do you drink milk?
2. How often do you eat at restaurants?
3. What's your favorite food?
4. What food do you hate?
5. What's your favorite ice-cream flavor?
6. What's the strangest thing you've ever eaten?
7. Are you allergic to any food?
8. What's your favorite drink?

Упражнение 4.

Соотнесите идиомы и их значения.

- | | |
|---------------------------|---|
| 1. Chew the fat | A. to be involved in something |
| 2. Mouth is watering | B. to make someone want to eat or drink |
| 3. Half-baked idea | C. to hurt or ruin someone |
| 4. Your finger in the pie | D. to act humble |
| 5. Cook your goose | |

- | | |
|--------------------------|--|
| 6. Eat dirt | E. to not think about or study carefully |
| 7. Cry over spilled milk | F. chat |
| 8. Hungry as a horse | G. to complain about something that has happened |
| 9. Go bananas | H. able to eat a lot |
| | I. to become too excited and behave crazily |

Тема: Магазины и покупки

Упражнение 1.

Прочитайте и переведите текст:

Shops and Shopping Areas in Britain and in the USA

The first place you go shopping in London could be one of the large stores. This is the kind of shop that sells all kinds of things such as furniture, food, toys, etc. Two famous London department stores are Selfridges's and Harrods's.

Covent Garden is another area of shops and restaurants built in and around the old fruit and vegetable market made famous in B. Shaw's Pygmalion and the musical My Fair Lady. Covent Garden is also used for the Royal Opera House in the same area.

Department stores, supermarkets, chemists and other kinds of shops are often called chain stores, which means they are part of a group of similar stores belonging to one company. Marks and Spencer is an example of a famous chain store. You can buy quality underwear and sweaters there. Other well-known chains sell shoes, clothing, household goods, etc. and many British High Streets have shops in national chains.

At some time you'll probably visit a supermarket too. As you might expect, you'll find not only food in supermarkets but also, for example, things for the house and alcoholic drinks. You'll also quite often find a shampoo, soap and common medicines. If you want something from the last group, however, it may sometimes be a better idea to visit a chemist's, especially if you are looking for medicine.

Shopping, however, is an art of its own and you have to learn slowly where to buy various things. In Britain as well as in America you can find different things at places you don't expect to. So if you are hungry, you can go to the chemist's (a drugstore in the USA). In large drugstores you may be able to get not only drugs,

but stationary articles, candies, toys, braces, furniture. Every drugstore has a food counter with high stools in front of it and there they serve various juices, coffee, ice-cream, sandwiches and other dishes.

If you want cigarettes, go to the grocer's; if you want to have your shoes cleaned, go to the barber's; if you want a radio, go to a man's shop; if you want a suitcase, go to the chemist's. On the other hand, if you want to send telegrams they are handled by private companies. Nor has the post office anything to do with the telephone either, as the telephone service is supplied by the American Telephone and Telegraph Co.

You must be extremely careful concerning the names of certain articles. If you ask for suspenders in a man's shop, you receive a pair of braces; if you ask for a pair of pants, you receive a pair of trousers, and should you ask for a pair of braces, you receive a queer look.

You should also be careful about the prices! The sum may be more than appears on the price tags. This is because there's a sales tax in America on everything except basic foods.

Упражнение 2.

Отвечьте на вопросы по тексту:

1. What can you buy in a large store in London?
3. What is Covent Garden famous for?
4. What have you learnt about chain stores?
5. Why is it especially convenient to do shopping at supermarkets?
6. What can you buy at a chemist's?
7. How can word use be confusing when one goes shopping in Britain and in America?
8. How are telephone and telegraph services handled in the USA?
9. What can you say about a sales tax in America?

Упражнение 3.

Напишите слово справа в нужном месте в предложении. Переведите предложения

1. I'd like glass of wine, please. **a**
2. Would you like cake? **some**
3. We don't have cheese. **any**
4. What would you like drink? **to**
5. Can I have stamps, please? **some**
6. 'James, you like cooking?' 'No, I don't.' **do**
7. Here are your apples. Do you want else? **anything**

Упражнение 4.

Распределите слова по колонкам.

Shopping bag, cash desk, fine quality, cheap, information desk, reasonable, kilo, worthy, pound, fitting room, shop-window, valuable, dozen, low, priceless, gram, half a kilo, counter, high, scales, worthless, cart, rise, expensive.

Shopping facilities	Prices	Quality	Measures
----------------------------	---------------	----------------	-----------------

Упражнение 5.

Fill in the correct word.

• music • aspirin • buy • clothes • pair • fast • floors • florist's • games •

1. The shop has got the dress I like.
2. What do you want to ?
3. You will find at the chemist's.
4. I'm hungry. Let's eat at the food restaurant.
5. I need some flowers. Where's the ?
6. I want to buy a of shoes.
7. Brown's has six and a basement.
8. You can find at Toyland.
9. U2's new CD is at the shop.

Упражнение 6.

Fill in *a, an* or *the*.

1. Every year, Sam gets electronic game for his birthday
2. Kate always has party on her birthday.
3. Is there toy shop in this town?
4. I have apple every day.
5. I'm going to the chemist's on fifth floor.
6. I like to go shopping at weekend.
7. I want to buy new pair of shoes.

Упражнение 7.

Read and translate the text.

Shops

Shops are very important in our life because people cannot live without clothes and food. There are different kinds of shops.

In **supermarkets** people can buy all kinds of food, clothes, paper products, soaps and cleaners of all kinds, simple medicines. In supermarkets customer serves himself and pays the cashier on leaving the store.

Department stores carry clothing for men, women and children, pots and pans, china and glassware, silverware, some furniture. Department stores do not sell fresh food.

Small independent stores are owned and operated by local businessmen. You can buy dress, shoe, jewelry, drugs, books, grocery there.

Drug stores or **pharmacies** sell many things besides medical drugs. You can buy camera equipment, cosmetics, magazines, candies and greeting cards there.

Упражнение 8.

Quote the sentences in which the following words and word combinations are used in the text.

Fresh food, pharmacies, independent stores, customer, people can buy, without, carry, kinds of shops, jewelry, candies.

Упражнение 9.

Answer the questions to the text.

1. Are shops important in our life?
2. What can people buy in supermarkets?
3. Is there self-service in supermarkets?
4. Where does the customer pay?
5. What do department stores carry?
6. Who are small independent stores owned and operated by?
7. What can we buy in such shops?
8. What do pharmacies sell?

Дифференциальный зачет.

Условные предложения I, II, III типов.

I variant	II variant
<p>1. Fill in: watermelon, sprinkle, grilled, eyesight, carbohydrates, concentration, recipe, raw, rumbling, indigestion.</p> <p>1) There are high amounts of ... in rice, potatoes and cereals.</p> <p>2) I'm really hungry – my tummy's</p> <p>3) As you get older yourbegins to fall.</p> <p>4) Don't eat so fast – you'll get</p> <p>5) I have a delicious cake ...</p>	<p>1. Fill in: watermelon, sprinkle, grilled, eyesight, carbohydrates, concentration, recipe, raw, rumbling, indigestion.</p> <p>1) My favourite fruit is it's really refreshing.</p> <p>2) ... vegetables are extremely good for you.</p> <p>3) ... chicken is healthier than fried..</p> <p>4) I often lack ... in the afternoon..</p> <p>5) I like to ... chocolate on top of my capuccino.</p>
<p>2 .Write the odd one out.</p> <p>1.black, raw, instant, filtered coffee</p> <p>2.healthy, strict, special, fresh diet</p> <p>3.spicy, traditional, artificial, vegetarian dish</p>	<p>2. Write the odd one out.</p> <p>1. grilled, raw, bitter, oily fish</p> <p>2. boiled, scrambled, fried, instant eggs</p> <p>3. fake, cold, sparkling, still water</p>
<p>3.Put the verbs in brackets into the correct tense.</p> <p>1 If I were you, I _____ (eat) less chocolate and more fruit.</p> <p>2 She (not/go) to the dentist tomorrow if she _____</p> <p>can cancel her appointment.</p> <p>3 Nicole will lose weight if she _____ (exercise).</p> <p>4 We will leave without her if she _____ (arrive) late.</p> <p>5 I wish I _____ (have) more time to cook a better meal.</p> <p>6 If he were scared, he _____ (call) us to go over to his house.</p> <p>7.If I ...(have) a toothache, I would go to the dentist.</p> <p>8.You ... (not/lose) weight if you eat ice cream every day.</p> <p>9.If you ... (study) more, you would</p>	<p>3.Put the verbs in brackets into the correct tense.</p> <p>1 She wouldn't have missed the play if she _____ (leave) on time.</p> <p>2 Todd goes to bed early if he _____ (work) the next morning.</p> <p>3 If I _____ (be) you, I'd keep quiet about the accident.</p> <p>4 Angelina won't come if she _____ (not/get) a lift from her mum.</p> <p>5 Kevin _____ (read) a book if there is nothing good on television.</p> <p>6 ____ (you/help) us when you finish?</p> <p>7.This soup ... (taste) better if you had added more salt.</p> <p>8.If you ... (study) more, you would have passed the exam.</p> <p>9.You ... (not/lose) weight if you eat ice</p>

have passed the exam. 10. You wouldn't have got lost if you ... (follow) my directions.	cream every day. 10. If I ...(have) a toothache, I would go to the dentist
4. Fill in: up, back, away, off. 1. Something in the fridge is giving _____ a horrible smell. 2. I'm thinking of giving ____ fatty foods. 3. I give _____. What's the answer?	4. Fill in: up, back, away, off. 1. Have you given _____ the book you borrowed from Zoe? 2. I'm giving _____ my recipe books to John. He needs them more than I do. 3. I'm thinking of giving ____ fatty foods.

Задание 2

Преобразуйте, если необходимо данные слова, так чтобы они грамматически соответствовали содержанию текста:

The News on TV

D1. Do you (watch) the news on TV?

D2. Before television, people often.....(go) to the cinema to watch the news.

D3. In those days, they.....(can) also listen to the news on the radio, but they weren't able to see anything.

D4. Of course, newspapers(give) people the news for hundreds of years.

D5. The introduction of television(bring) the daily news, with moving pictures,into people's homes for the first time.

Задание 2

Выберите правильный вариант ответа, чтобы он грамматически соответствовал содержанию предложения:

D6. Do you mind(help) me with this test, Sam?

a) to help b) helping c) to helping

D7. I'm not keen on(read) novels. I prefer(watch TV).

a) reads/ watching b) to read/ to watch c) reading/ watching

D8. I must (finish) this essay tonight.

a) finishing b) to finishing c) finish

D9. He left without(say) goodbye.

a) said b) saying c) to say

D10. I really enjoy (play) the guitar.

a) play b) playing c) to play

D11. -What does Jane want to do when she leaves school ?

-I hope, she(go) to medical school.

a) is going b) will go c) goes

D12. -Why are you taking the car keys?

- I..... (drive) Kate to the gym.

a) will drive b) am going to drive c) drive

D13. - Imagine! This time tomorrow I.....(sit) at the Black Sea Coast.

a) am going to sit b) will sit c) will be sitting

D14. -Have you done your homework yet?

- No, but I(do) it by the time you get home.

a) will have done b) will do c) do

D15. - Look at the little boy by the pool!

- Oh dear! He(fall) in.

a) will fall b) is going to c) falls

Задание 3

You have 20 minutes to do this task. You have received a letter from your English-speaking pen friend, Ben.

...We've moved house and now I have to go to a new school. It's a pity because I liked my old school and I had a lot of friends there. Now I feel a bit lonely but I hope to find some friends here too....

...What do you like most about your school? Have you got a lot of friends at school? What do you usually do with your school friends in your free time? ...

Write him a letter and answer his 3 questions. Write 100–120 words. Remember the rules of letter writing

Задание 4

Преобразуйте, если необходимо данные слова , так чтобы они грамматически соответствовали содержанию текста:

The News on TV

D1. Do you (watch) the news on TV?

D2 .Before television , people often.....(go) to the cinema to watch the news.

D3. In those days, they.....(can) also listen to the news on the radio, but they

weren't able to see anything.

D4 .Of course, newspapers(give) people the news for hundreds of years.

D5. The introduction of television(bring) the daily news, with moving pictures,into people's homes for the first time.

Задание 5

Выберите правильный вариант ответа, чтобы он грамматически соответствовал содержанию предложения:

D6. Do you mind(help) me with this test, Sam?

a) to help b) helping c) to helping

D7. I'm not keen on(read) novels. I prefer(watch TV).

a) reads/ watching b) to read/ to watch c) reading/ watching

D8. I must (finish) this essay tonight.

a) finishing b) to finishing c) finish

D9. He left without(say) goodbye.

a) said b) saying c) to say

D10.I really enjoy (play) the guitar.

a) play b) playing c) to play

D11.-What does Jane want to do when she leaves school ?

-I hope, she(go) to medical school.

a) is going b) will go c) goes

D12.-Why are you taking the car keys?

- I..... (drive) Kate to the gym.

a) will drive b) am going to drive c) drive

D13.- Imagine! This time tomorrow I.....(sit) at the Black Sea Coast.

a) am going to sit b) will sit c) will be sitting

D14.-Have you done your homework yet?

- No, but I(do) it by the time you get home.

a) will have done b) will do c) do

D15.- Look at the little boy by the pool!

- Oh dear! He(fall) in.

a) will fall b) is going to c) falls

Задание 6.

You have 20 minutes to do this task. You have received a letter from your English-speaking pen friend, Ben.

...We've moved house and now I have to go to a new school. It's a pity because I liked my old school and I had a lot of friends there. Now I feel a bit lonely but I hope to find some friends here too....

...What do you like most about your school? Have you got a lot of friends at school? What do you usually do with your school friends in your free time? ...

Write him a letter and answer his 3 questions. Write 100–120 words. Remember the rules of letter writing

Задание 7

Преобразуйте, если необходимо данные слова, так чтобы они грамматически соответствовали содержанию текста:

Titanic

D1. The film Titanic was directed by James Cameron. It(be) very popular.

D2. The scripts(write) by him too.

D3. The film first(come) out at the cinema in 1997.

D4. Since then, millions of people around the world(enjoy) watching Jack and Rose's tragic love story on board the ship Titanic.

D5. Titanic(not be) a cheap film to make.

Задание 8

Выберите правильный вариант ответа, чтобы он грамматически соответствовал содержанию предложения:

D6. We expect you...(come) to his birthday.

a) to come

b) coming

c) comes

D7. In 1939 the Second World War

a) had started

b) started

c) was starting

D8. Have you ... your homework? — Not yet.

a) do

b) does

c) done

D9. He is terribly fat. He eat too much.

a) mustn't

b) can't

c) should

D10. I didn't know about the meeting. told me about it.

a) somebody

b) anybody

c) nobody

D11. She (pass) her exams next month if she worked hard

a) would pass

b) will pass

c)is passing

D12. She'll lose weight when she... (go) on a diet.

a) will go

b)goes

c) is going

D13. Dresses (make) preferably of cotton soon in hot countries.

a) makes

b) are made

c) were made

D14.What language (speak) in this room now ?

a) are speaking

b) is being spoken

c)was speaking

D15.I saw Jim at the train station. He ... for his business partner to arrive from NY.

a)had waited

b)had been waiting

c)was waiting

Условные предложения.

Словообразование

Variant 1	Variant 2
I. Fill in: dreamt up, triumph, attend, overcame, longs 1. Jane many obstacles to succeed as an actress. 2. Sam to become a fire fighter. 3. It takes a lot of courage to over adversity. 4. Stan a plan to solve all his	I. Fill in : drop out, worth, rejected, achieve, meagre 1) A small percentage of students every year . 2) You can your goal if you work hard. 3) Oh no! I've lost my file. That was 3 hours'of work.

<p>problems. 5. Mike wants to the Royal Ballet School.</p>	<p>4) John's application was because the course was full. 5) Students often live off a amount of money.</p>
<p>II. Put the verbs in brackets into the correct tense. 1. If I pass my exams, I (go) to university. 2. If he (not/be) on time for the interview, he will not make a good impression. 3. I (apply) for the course earlier if I had known the closing date was today. 4. If Jane misses the bus, she..... (take) a taxi. 5. If I were you, I (revise) a little every day.</p>	<p>II. Put the verbs in brackets into the correct tense. 1) Tom wishes he(get) better exam results, but he didn't study hard enough. 2) If you hadn't helped me, I don't know what I(do). 3) If she (not/spend) her weekend socialising, she would have been able to study more. 4) If I (do) ready for the exam , would I be panicking like this? 5) I wish I (go) to college, but my parents couldn't afford to pay for me.</p>
<p>III. Complete the sentences using the words in bold. Use two to five words. 1. I think you should apply for the course. were If apply for the course. 2. It's a shame he failed his exam. wish I his exam.</p>	<p>III. Complete the sentences using the words in bold. Use two to five words. 1) He didn't get a place on the course because he didn't apply in time. got If he had applied in time, on the course. 2) I suggest that we go home now. rather I home now.</p>
<p>IV. Complete the phrasal verbs with the correct preposition. 1. James carried first prize in the essay writing competition. 2. Your friendship carried me a difficult time in my life.</p>	<p>IV. Complete the phrasal verbs with the correct preposition. 1) If you carry staying out late every night, you will soon be exhausted. 2) Kim has the experience to carry any project she is asked to do.</p>
<p>V. Fill in the gaps with the correct preposition 1. Tom's doing research ... cultural differences. 2. I graduated ... university with a first class degree.</p>	<p>V. Fill in the gaps with correct preposition. 1) You must never cheat an exam. 2) Gail longs finish college and start earning money.</p>

VI. Match to form exchanges.

- 1 How's student life?
 - 2 How's your course going?
 - 3 I've decided to be an engineer.
 - 4 Have you made any plans for next year?
 - 5 It's really hard work.
- A I love it!
B Really well, thanks.
C I can imagine!
E Good for you!
D I think I'll do a Masters

VI. Match to form exchanges.

1. Have you made any plans for next year?
 2. How's your course going?
 3. I've decided to be an engineer.
 4. How's student life?
 5. It's really hard work.
- A. I love it!
B. Really well, thanks.
C. I can imagine!
D. I think I'll do a Masters.
E. Good for you!

**Министерство энергетики и жилищно – коммунального хозяйства
Тверской области**

Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт. Максатиха

Рассмотрено на заседании
Предметно-цикловой комиссии
Филиала ГБПОУ

«Удомельский колледж» в пгт. Максатиха

Протокол № 8

От 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБПОУ

«Удомельский колледж»

Приказ 158/1

От 31.08.2020г.

**Контрольно-измерительные материалы
для проведения итоговой аттестации**

ОУП.03 Иностранный (немецкий) язык

По программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих)

по профессии: 46.01.03 «Делопроизводитель»

2020г

пгт. Максатиха

Содержание:

1. Контролируемые результаты освоения (в соответствии ФГОС ООО)
2. Итоговый контроль (промежуточная аттестация)

КОНТРОЛИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ.

Знать:

- роль языка в жизни человека, общества, государства;
- значения новых лексических единиц, связанных с тематикой данного этапа и с соответствующими ситуациями общения;
- языковой материал: идиоматические выражения, оценочную лексику, единицы речевого этикета, перечисленные в разделе «Языковой материал» и обслуживающие ситуации общения в рамках изучаемых тем;
- новые значения изученных глагольных форм (видо-временных, неличных), средства и способы выражения модальности; условия, предположения, причины, следствия, побуждения к действию;
- лингвострановедческую, страноведческую и социокультурную информацию, расширенную за счет новой тематики и проблематики речевого общения;
- тексты, построенные на языковом материале повседневного и профессионального общения, в том числе инструкции и нормативные документы по профессиям НПО.

Уметь:

- приобщаться через изучение иностранного языка к ценностям национальной и мировой культуры;
- свободно общаться в различных формах и на разные темы;
- свободно использовать словарный запас;
- уважительно относиться к другим культурам;
- анализировать литературные произведения;

- владеть коммуникативной иноязычной компетенцией, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструментом межкультурного общения в современном поликультурном мире;
- строить свое речевое и неречевое поведение адекватно культурной специфике страны изучаемого языка;
- выделять общее и различное в культуре родной страны и страны/стран изучаемого языка;
- использовать приобретенные знания и умения в практической и профессиональной деятельности, повседневной жизни;
- общаться в устной и письменной формах как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;
- использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.

ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ

проводится в форме дифференцированного зачета в виде тестовых заданий.

Контролируемые виды речевой деятельности: аудирование, чтение, лексико-грамматические умения, письмо.

Пример итогового контрольного теста по завершению 2 курса.

Аудирование.

Задание 1.

Вы услышите 5 высказываний. Установите соответствие между высказываниями каждого говорящего 1-5 и утверждениями, данными в списке А-Е. Занесите свои ответы в таблицу.

- A. Familien reisen immer billiger.**
- B. Meine Freundinnen sind auf ihn verrückt.**
- C. Gegen die Autoabgase müsste mehr getan werden.**
- D. Diese Komödie ist perfekt.**
- E. Manager braucht gutes Gedächtnis, Kontaktfähigkeit, Geduld.**

1. Pfirsichhaut, graugrüne Augen, Kussmund, schelmisches Lächeln, sportliche Figur. Meine Freundinnen sind auf ihn verrückt. Leonardo DiCaprio ist auch mein Lieblingsschauspieler.

2. Das Hauptproblem, denke ich, ist der Hausmüll. Natürlich auch die Autoabgase. Es gibt ja immer mehr Autos. Leider wird gerade da nicht viel getan. Man könnte doch endlich auf Methanol umsteigen.

3. Die Aufgabe eines Managers ist die Planung, Durchführung, Kontrolle und Steuerung von Maßnahmen zum Wohl des Zweckes der Organisation. Das Ziel des Managers ist die Versorgung der stabilen Konkurrenzfähigkeit des Unternehmens. Manager braucht gutes Gedächtnis, Kontaktfähigkeit, Geduld. Er muss entschlossen, selbstkritisch, kompetent, humorvoll, ehrlich, aufmerksam und pünktlich sein.

4. Jetzt wird das Reisen mit der Bahn zwischen Österreich und Deutschland für Familien billiger. Denn ab 6.Oktober gibt es den Familien-Super-Sparpreis. Ein echter Traumpreis für die ganze Familie – vom Baby bis zum Grosspapa – da kann man wirklich sparen.

5. Ich kann diesen Film tausendmal sehen und immer wieder lachen. Und zwar komischerweise auch immer wieder an denselben Stelle. Diese Komödie ist perfekt bis ins kleinste Detail.

Говорящий	1	2	3	4	5
Утверждение					

Чтение.

Задание 2.

Прочитайте тексты (1- 5) и установите их соответствие рубрикам А-Е. Тематическая рубрика соответствует только одному тексту, занесите свои ответы в таблицу.

Задание на понимание общей идеи текста.

A. Musik.

B. Neue Technologien

C. Traditionen

D. Schauspielerin - Sängerin – Weltstar

E. Landeskunde

1. Ostern ist nach Weihnachten das zweitwichtigste christliche Fest in den deutschsprachigen Ländern. Die beiden Feiertage sind Ostersonntag und Ostermontag. Ostern ist immer im Frühling, Ende März oder im April. Es ist ein buntes und ein internationales Fest. Die beiden wichtigsten Ostersymbole sind der Osterhase und die Ostereier. Eier und Hasen sind seit dem Mittelalter Symbole der Fruchtbarkeit

2. Das ist eine Sprache, für die alle Grenzen geöffnet sind. Es ist wichtig, diese Sprache zu kennen und zu verstehen. Die Musik macht unser Leben schöner. Nicht alle sind musikalisch begabt. Aber nicht nur musikalisch begabte Leute brauchen und lieben Musik. Schöne Musik ruft schöne Gefühle hervor. Alle

Musikanten sind lebenswichtig. Man muss nicht unbedingt als Musikgenie geboren sein, um Musik zu lieben und sie zu verstehen.

3. Die Megatrends der nächsten Jahrzehnte lassen sich schon heute ablesen. Sie liegen vor allem in den Bereichen Nanotechnologie , Lasertechnik, neue Werkstoffe, Softwaretechnik und Biotechnologie und sind geprägt von Entmaterialisierung und wachsender Vernetzung von Informationen . Entmaterialisierung heißt, dass neue Techniken darauf zielen, immer mehr Leistungen mit Hilfe von immer weniger Material zu erbringen.

4. Berlin ist die Hauptstadt der Bundesrepublik Deutschland. Es wurde im 13. Jahrhundert gegründet. Im 19. Jahrhundert hatte sich Berlin zu einer der größten Städte Europas entwickelt. 1871 wurde Berlin zur Hauptstadt des deutschen Kaiserreiches. Während des Krieges wurde Berlin sehr stark zerstört, dann aber schnell wiederaufgebaut. Von 1948 bis 1990 war Berlin in Ost und West-Berlin geteilt. Jetzt ist Berlin wieder die Hauptstadt des vereinten Deutschlands. Es ist ein wichtiges politisches, industrielles, wissenschaftliches und kulturelles Zentrum.

5. Marlene Dietrich wurde am 27. Dezember 1901 in Berlin geboren. Nach ihrer Ausbildung (Abitur – Musikstudium in Weimar, Schauspielschule in Berlin) übernahm sie kleinere Rollen an Berliner Bühnen und in Stummfilmen. 1930 emigrierte sie nach Hollywood. Ihr wichtigster Film heißt „Der blaue Engel“ (1930). Die Sängerin Lola aus dem Nachtlokal „Der blaue Engel“ ist eine charakteristische Rolle für Marlene Dietrich. Ihre Gestalten sind kühl, distanziert, frivol, verwegen. „Die deutsche Greta Garbo“ wurde sie genannt oder „die Frau mit den schönsten Beinen der Welt“. Marlene Dietrich trug gerne Hosen und machte dieses Kleidungsstück für Frauen populär.

1	2	3	4	5

Задание 3.

Укажите буквой пропущенную грамматическую форму, которую вы считаете правильной.

1. Viele Jugendliche müssen in den Ferien

- a) annehmen b) jobben
c) darstellen d) unternehmen

2. Im vorigen Jahr mein Freund 20 Bewerbungen an eine Autofirma

- a) hat, geschrieben b) ist, geschrieben
c) war, schreiben d) ist, schreiben

3. «Titanic».....im Kino «Zvezda».

- a) geht b) spielt c) läuft d) kommt

4. Zu den wichtigsten Umweltproblemen gehört auch das Problem der

- a) Luftschmutzen b) Luftschmutzung
c) Luftverschmutzen d) Luftverschmutzung

5. Ich möchte gern Fremdsprachen studieren, denn

- a) ins Ausland ich gehe b) ich gehe ins Ausland
c) ich ins Ausland gehe d) gehe ich ins Ausland

6. Die Gedichte von Heinrich Heine sind sprachlich

- a) unverständlich b) verständlich

- c) verständig d) unverständlich

7. Die berühmte «Mondscheinsonate» Ludwig van Beethoven.

- a) dirigierte b) schrieb c) machte d) komponierte

8. Der Künstler will seine Gemälde noch einmal

- a) betrachten b) betrachtet
c) zu betrachten d) betrachtete

9. Die Jugendlichen.....

- a) dienen im Sommer ihr Taschengeld ver
b) verdienen im Sommer ihr Taschengeld
c) dienen im Sommer ihr Taschengeld vor
d) im Sommer ihr Taschengeld verdienen

10. Ich bedauere, dass

- a) dieser Film nicht läuft in unserem Kino
b) nicht läuft dieser Film in unserem Kino
c) dieser Film in unserem Kino läuft nicht
d) dieser Film in unserem Kino nicht läuft.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Письмо.

Задание 4.

В рамках программы сотрудничества между вашим колледжем и одним из немецких колледжей вам предоставляется возможность некоторое время гостить или обучаться в Германии. Вам необходимо оформить ряд документов, в том числе анкету. Заполните данную анкету.

Lichtbild

BEWERBUNG

Name _____ Vorname _____

Geburtsdatum _____ Geburtsort _____

Name der Schule _____

Privatanschrift _____

Telefon _____

Eltern _____

Beruf der Eltern _____

Geschwister _____

Sprachkenntnisse _____

Sprachen, die von anderen Familiengliedern gesprochen werden

Früherer Auslandsaufenthalt _____

Besondere Interessen _____

Datum _____ Unterschrift _____

КЛЮЧ к заданиям.

Задание 1.	В С Е А D
Задание 2.	С А В Е D
Задание 3.	1-b, 2-a, 3-c, 4-d, 5-b, 6-b, 7-d, 8-a, 9-b, 10-d
Задание 4.	таблица

Критерии оценивания.

Максимальное количество баллов-100.

Критерии оценивания выполнения задания 1(раздел «Аудирование»).

Максимальное количество баллов - 20. За каждый правильный ответ учащийся получает 4 балла. За каждый неправильный ответ - 0 баллов.

Критерии оценивания выполнения задания 2 (раздел «Чтение»).

Максимальное количество баллов - 20. За каждый правильный ответ учащийся получает 4 балла. За каждый неправильный ответ - 0 баллов.

Критерии оценивания выполнения задания 3 (раздел «Грамматика и лексика»).

Максимальное количество баллов - 40. За каждое выполненное задание учащийся получает 4 балла. За задание, выполненное неверно, учащийся получает 0 баллов.

Критерии оценивания выполнения задания 4 (раздел «Письмо»).

Максимальное количество баллов – 20. За каждый правильный ответ учащийся получает 4 балла. За каждый неправильный ответ - 0 баллов.

Баллы	Критерии оценки
20	Задание выполнено полностью: содержание отражает все аспекты, указанные в задании; отсутствие грамматических ошибок; владение лексическим и грамматическим материалом.

15	Задание выполнено: 1-2 грамматические ошибки; незначительное нарушение правил письменного речевого этикета.
10	Задание выполнено не полностью: содержание отражает не все аспекты, указанные в задании; 3-4 грамматические или лексические ошибки; слабо используется изученная лексика;
0	Задание не выполнено: более 4 грамматических (лексических) ошибок; узкий диапазон лексики.

Шкала оценивания результатов тестирования

Количество баллов	Оценка
84-100	отлично
59-83	хорошо
31-58	удовлетворительно
0-30	плохо

Проверяемые результаты освоения:

№ задания	Проверяемые результаты обучения
Задание 1.	Знать значения прослушанных лексических единиц по темам «Защита окружающей среды», «Киноискусство», «Страноведение». Уметь понимать на слух основное содержание звучащего текста монологического характера в рамках изученных тем, уметь извлекать («выслушивать») необходимую информацию.

	Уметь узнавать/распознавать лексические единицы. Уметь использовать языковую догадку.
Задание 2.	Знать лексический материал пройденных тем («Страноведение», «Профессии», «Киноискусство», «Музыка». Знать морфологические формы и синтаксические конструкции. Уметь узнавать лексические единицы, морфологические формы и синтаксические конструкции. Уметь использовать языковую догадку. Уметь понимать основное содержание прочитанного текста.
Задание 3.	Знать значения лексических единиц изученных тем. Знать грамматические темы: времена немецкого глагола, прошедшее разговорное время (Perfekt), спряжение глаголов, сложносочиненные предложения (причинный союз denn), употребление модальных глаголов, употребление частицы zu+Ininitiv, виды придаточных предложений, порядок слов в придаточных дополнительных предложениях. Знать морфологические формы и синтаксические конструкции. Уметь узнавать лексические единицы, морфологические формы и синтаксические конструкции. Уметь определить вид придаточного предложения и порядок слов в придаточном предложении.
Задание 4.	Знать лексический материал по теме. Уметь заполнять анкету. Уметь оперировать лексическими единицами в коммуникативно-значимом контексте. Уметь использовать орфографические навыки.

**Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
Тверской области
Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха**

Рассмотрено на заседании
предметно-цикловой комиссии
филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж»
в пгт Максатиха
Протокол № 8
От 28 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/1 от 31 августа 2020г.

**Контрольно-измерительные материалы
по дисциплине ОУП.04 «Математика»
По профессии: 46.01.03 Делопроизводитель**

Автор: Павленко Наталья Витальевна
преподаватель

2020 год

Пояснительная записка

Контрольно- измерительные материалы по математике для обучающихся составлены с целью проверки знаний обучающихся на базовом уровне. Контрольно- измерительные материалы позволяют установить уровень усвоения обучающимися федерального компонента государственного образовательного среднего (полного) общего образования.

Для оценивания предметных результатов определено пять уровней достижений учащихся, соответствующих отметкам от «5» до «1».

Базовый уровень достижений – уровень, который демонстрирует освоение учебных действий с опорной системой знаний в рамках диапазона (круга) выделенных задач. Достижению базового уровня соответствует оценка «удовлетворительно» (или отметка «3», отметка «зачтено»).

Овладение базовым уровнем является достаточным для продолжения обучения на следующей ступени образования.

Повышение базового уровня свидетельствует об усвоении опорной системы знаний на уровне осознанного произвольного овладения учебными действиями, а также о кругозоре, широте (или избирательности) интересов.

Целесообразно выделить следующие два уровня, превышающие базовый:
*повышенный уровень достижения планируемых результатов, оценка «хорошо» (отметка «4»).

*высокий уровень достижения планируемых результатов, оценка «отлично» (отметка «5»).

Повышенный и высокий уровни достижения отличаются по полноте освоения планируемых результатов, уровню овладения учебными действиями и сформированностью интересов к данной предметной области.

Индивидуальные траектории обучения обучающихся, демонстрирующих повышенный и высокий уровни достижений, целесообразно формировать с учётом интересов этих обучающихся и их планов на будущее. При наличии устойчивых интересов к учебному предмету и основательной подготовки по нему такие обучающиеся могут быть вовлечены в проектную деятельность по предмету и сориентированны на продолжение обучения по данному профилю.

Содержание и структура контрольно- измерительных материалов работы дают возможность досататочно полнопроверить комплекс умений и навыков по предмету. Содержание контрольно-измерительных материалов отражает следующие разделы:

- тригонометрические функции;
- корни степени n ;
- логарифмы;
- показательные и логарифмические уравнения и неравенства;
- тригонометрические уравнения и неравенства;
- иррациональные уравнения;
- преобразование тригонометрических выражений;

- геометрия, стереометрия.

Требования, предъявляемые к знаниям и умениям учащихся:

- выполнять арифметические действия, сочетая устные и письменные приемы, применение вычислительных устройств; находить значения корня натуральной степени, степени с рациональным показателем, логарифма,
- применять понятия, связанные с делимостью целых чисел, при решении математических задач;
- проводить преобразования числовых и буквенных выражений, включающих степени, радикалы, логарифмы и тригонометрические функции;
- решать уравнения, неравенства, используя свойства функций и их графические представления;
- решать рациональные, показательные и логарифмические уравнения и неравенства, иррациональные и тригонометрические уравнения и неравенства;
- доказывать несложные неравенства;
- решать текстовые задачи с помощью составления уравнений, и неравенств, интерпретируя результат с учетом ограничений условия задачи;
- решать задачи по теории вероятности, используя теоремы о вероятности события;
- интерпретировать данные диаграммы;
- вычислять площадь и периметр геометрических фигур;
- находить неизвестные элементы стереометрических фигур по данным задачи, используя теоремы и свойства стереометрии.

Содержание программы «Математика» направлено на достижение следующих целей:

- обеспечение сформированности представлений о социальных, культурных и исторических факторах становления математики;
- обеспечение сформированности логического, алгоритмического и математического мышления;
- обеспечение сформированности умений применять полученные знания при решении различных задач;
- обеспечение сформированности представлений о математике как части общечеловеческой культуры, универсальном языке науки, позволяющем описывать и изучать реальные процессы и явления.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

- значение математики в профессиональной деятельности и при **освоении** основной профессиональной образовательной программы;
- основные математические методы решения прикладных задач в области профессиональной деятельности;
- основные понятия и методы математического анализа, линейной алгебры, теории комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики;

- основы интегрального и дифференциального исчисления.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- выполнять арифметические действия над числами, сочетая устные и письменные приемы; находить приближенные значения величин и погрешности вычислений (абсолютная и относительная); сравнивать числовые выражения;
- находить значения корня, степени, логарифма, тригонометрических выражений на основе определения, используя при необходимости инструментальные средства; пользоваться приближенной оценкой при практических расчетах;
- выполнять преобразования выражений, применяя формулы, связанные со свойствами степеней, логарифмов, тригонометрических функций;
- вычислять значение функции по заданному значению аргумента при различных способах задания функции;
- определять основные свойства числовых функций, иллюстрировать их на графиках
- строить графики изученных функций, иллюстрировать по графику свойства элементарных функций;
- использовать понятие функции для описания и анализа зависимостей величин;
- находить производные элементарных функций;
- использовать производную для изучения свойств функций и построения графиков;
- применять производную для проведения приближенных вычислений, решать задачи прикладного характера на нахождение наибольшего и наименьшего значения;
- вычислять в простейших случаях площади и объемы с использованием определенного интеграла;
- решать рациональные, показательные, логарифмические, тригонометрические уравнения, сводящиеся к линейным и квадратным, а также аналогичные неравенства и системы;
- решать простейшие комбинаторные задачи методом перебора, а также с использованием известных формул; анализа информации статистического характера.
- уметь использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни;
- вычислять в простейших случаях вероятности событий на основе подсчета числа исходов;
- распознавать на чертежах и моделях пространственные формы; соотносить трехмерные объекты с их описаниями, изображениями;
- описывать взаимное расположение прямых и плоскостей в пространстве, аргументировать свои суждения об этом расположении;

- анализировать в простейших случаях взаимное расположение объектов в пространстве;
- изображать основные многогранники и круглые тела; выполнять чертежи по условиям задач;
- строить простейшие сечения куба, призмы, пирамиды;
- решать планиметрические и простейшие стереометрические задачи на нахождение геометрических величин (длин, углов, площадей, объемов);
- использовать при решении стереометрических задач планиметрические факты и методы;
- проводить доказательные рассуждения в ходе решения задач;
- проводить вычисления объемов и площадей поверхностей пространственных тел при решении практических задач, используя при необходимости справочники и вычислительные устройства.

Оценка освоения учебной дисциплины:

Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Математика».

Предусмотрены следующие виды контроля:

- Текущий контроль - это систематическая проверка выполнения домашнего задания, практических работ;
- периодический контроль осуществляется после крупных тем программы или продолжительного времени обучения в виде тестирования, письменных работ и устного опроса;
- цель итогового контроля - зафиксировать необходимый минимум подготовки, который обеспечит дальнейшее обучение.

Реализуется в виде экзамена.

Формы и методы оценивания:

- практическая работа
- тест
- выступление с сообщением
- реферат

Типовые задания для оценки усвоения учебной дисциплины по каждой пройденной теме.

**Тема 1. Повторение базисного материала курса алгебры.
Контрольная работа №1 (по теме №1)**

Вопрос 1: Какие выражения называют дробными выражениями? Привести примеры.

Вопрос 2: Переместительное математическое свойство? Привести примеры.

Вопрос 3: Сочетательное математическое свойство? Привести примеры.

Вопрос 4: Какое уравнение называют линейным? Привести примеры.

Вопрос 5: Как выглядит график квадратичной функции? Показать на графике. Как он называется?

Вопрос 6: Как называют углы, образованные осями координат?

Вопрос 7: Что такое функция?

Вопрос 8: Что называют графиком функции?

Вопрос 9: Что такое нули функции?

Вопрос 10: Что такое промежутки знакопостоянства функции?

Вопрос 11: Классификация текстовых задач

Вопрос 12. Решить текстовую задачу:

Андрей задумал число, умножил его на 2, к полученному числу прибавил 1, результат умножил на 2 и вычел 1. После этого он получил число 33. Какое число задумал Андрей?

Вопрос 13: Решение простых линейных уравнений:

1 вар.

а) $6x + 72 = 0$

б) $5(x - 3) + 2 = 3(x - 4) + 2x - 1$.

в) $2(x + 3) = 5 - 6x$.

2 вар.

$$x + 8 = x + 5$$

$$(6-x) + (12+x) - (3-2x) = 15$$

$$-6(5-3x) = 8x - 7$$

Вопрос 14: Упростить выражения:

а) $(3-\sqrt{2})^2$; б) $(a^2)(a^4)(a^2a^3)^4$; в) bb^2b^3 ; г) $(-7)^3(-7)^6(-7)^9$; д) $(2xy)^2$.

Вопрос 15: Исследовать на четность и нечетность функцию:

а) $f(x) = \frac{x^3 + x}{x^3 - x}$

б) $f(x) = x^3 + 5x$

Вопрос 16: Найти период функции

$$y = \cos(3x + 2)$$

Тема 2. Действительные числа
Контрольная работа №2 (по теме №2).

Вопрос 1: Что составляют множества целых чисел?

Вопрос 2: Что составляют множество рациональных чисел?

Вопрос 3: Что такое периодическая дробь? Привести пример.

Вопрос 4: Что такое Иррациональные числа? Привести пример.

Вопрос 5: Что такое действительные числа? Привести примеры

Вопрос 6: Какая геометрическая прогрессия называется бесконечно убывающей?

Вопрос 7: Что называют арифметическим квадратным корнем из числа a ?

Вопрос 8: Решить:

1) $\sqrt[3]{5^3 \cdot 7^3}$; 3) $\sqrt[5]{(0,2)^5 \cdot 8^5}$.

Вопрос 9: Упростить выражение:

$(\sqrt{32} + \sqrt{45} - \sqrt{98})(\sqrt{72} - \sqrt{500} - \sqrt{8})$

Вопрос 10: Перечислите Свойства степени с рациональным показателем.

Вопрос 11: Имеет ли смысл выражение:

а) $(-5)^{\frac{1}{7}}$ б) $5^{\frac{1}{7}}$

Тема 3. Геометрия (Введение)
Контрольная работа №3 (по теме №3)

Вопрос 1: Что изучает геометрия?

Вопрос 2: Что изучает планометрия?

Вопрос 3: Что изучает стереометрия?

Вопрос 4: что является границей шара?

Вопрос 5: Что такое аксиома?

Вопрос 6: Привести примеры вертикальных и смежных углов. Их свойства?

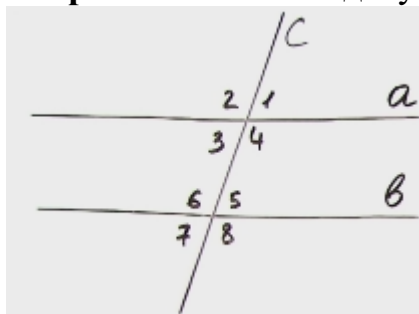
Вопрос 7: Чему равна сумма углов в треугольнике?

Вопрос 8: Что такое медиана, высота, биссектриса? Показать графически.

Вопрос 9: Виды треугольников? Показать графически.

Вопрос 10: Назовите аксиомы стереометрии.

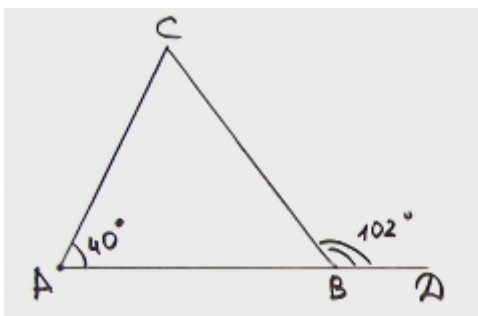
Вопрос 11: Решить задачу:



Дано: $a \parallel b$, $\angle 1 + 40^\circ = \angle 6$.

Найти все углы.

Вопрос 12: Решить задачу:



Дано: $\angle A = 40^\circ$.

Внешний угол при вершине $B = 102^\circ$.

Найти:

$\angle C = ?$

Тема 4. Параллельность прямых и плоскостей **Контрольная работа №4 (по теме №4)**

Вопрос 1: Какие прямые называются параллельными?

Вопрос 2: Что такое куб?

Вопрос 3: Какие прямые в пространстве называются скрещивающимися?

Вопрос 4: Как определяется расстояние между скрещивающимися прямыми? Чему оно равно?

Вопрос 5: Какие лучи называют сонаправленными? Показать пример.

Вопрос 6: Какие плоскости называются параллельными? Изобразить графически.

Вопрос 7: Назовите свойства параллельных плоскостей.

Вопрос 8: Какой тетраэдр называется правильным?

Вопрос 9: Назовите взаимное расположение многогранника и секущей плоскости?

Вопрос 10: Что такое параллелепипед?

Вопрос 11: Какой параллелепипед называется прямоугольным?

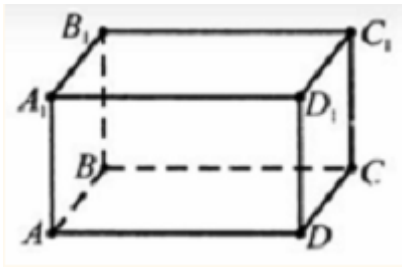
Вопрос 12: Найти диагональ куба с ребром 1.

Вопрос 13: Дано изображение прямоугольного параллелепипеда $ABCD A_1 B_1 C_1 D_1$.

Определите взаимное размещение плоскости ABC и прямых:

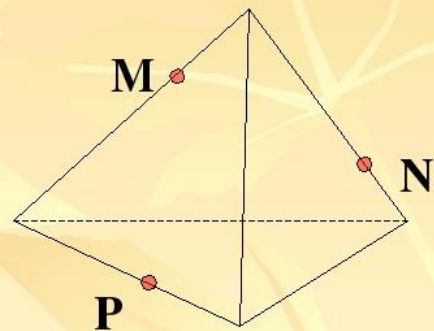
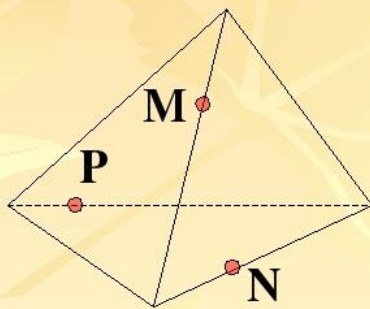
а) $A_1 B_1$; б) BB_1 ;

в) DB_1 ; г) CD .

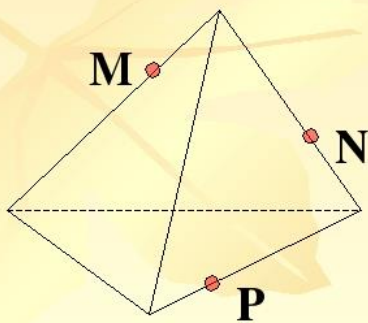


Вопрос 14:

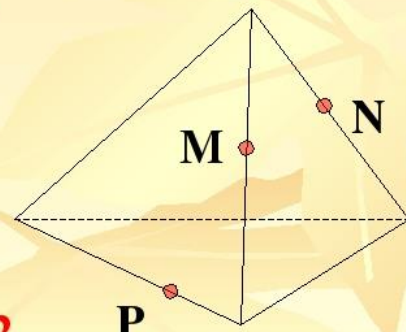
Задание 1. Построить сечение тетраэдра плоскостью, проходящей через точки M, N, P.



Вариант 1



Вариант 2



Тема 5. Степенная функция
Контрольная работа №5 (по теме №5)

Вопрос 1: Какая функция называется степенной?

Вопрос 2: Как выглядит график степенной функции $y=x^n$, где n — чётное число (4,6,8...)?

Вопрос 3: Как выглядит график степенной функции $y=x^n$, где n — нечётное число (5,7,9...)?

Вопрос 4: Как получить обратную функцию?

Вопрос 5: Какие уравнения называют равносильными?

Вопрос 6: Перечислите виды уравнений, в которых все переходы равносильные и количество корней сохраняется.

Вопрос 7: Перечислите виды уравнению, в которых могут появляться посторонние корни.

Вопрос 8: Какие уравнения называются иррациональными?

Вопрос 9: Решить уравнения:

а) $\sqrt{x^2-5} = 2$; б) $\sqrt{x} = x-2$; в) $\sqrt{x^2-2} = \sqrt{x}$

Вопрос 10: Решить уравнения:

1) $\sqrt{x-2} = 1$, 2) $\sqrt{x-1} = -3$, 3) $\sqrt[3]{x-1} = -3$.

Вопрос 11: Решите неравенства:

1) $-2x(x-2) \leq 6-4x$; 2) $x^2 - 4x + 4 > 0$

Вопрос 12: Найдите равносильные неравенства. Укажите, какие виды равносильных преобразований применялись:

а) $x^2 - 2x < -1$ в) $x^2 < 2x + 1$

$x^2 - 2x + 1 < 0$ $-x^2 < -2x - 1$

с) $3x < 6$ д) $(x-2)^2 > 0$
 $x < 2$

Тема 6: Перпендикулярность прямых и плоскостей **Контрольная работа №6 (по теме №6)**

Вопрос 1: Какое взаимное расположение прямых на плоскости?

Вопрос 2: Какое взаимное расположение прямых в пространстве?

Вопрос 3: Какие две прямые в пространстве называются перпендикулярными?

Вопрос 4: лемма о перпендикулярности двух параллельных прямых к третьей прямой?

Вопрос 5: Чему равно расстояние от точки до плоскости?

Вопрос 6: Теорема о трех перпендикулярах?

Вопрос 7: Что называется проекцией точки на плоскость?

Вопрос 8: Что называется углом между прямой и плоскостью, пересекающей эту прямую и не перпендикулярной к ней?

Вопрос 9: Что называется двугранным углом?

Вопрос 10: Приведите примеры из обыденной жизни предметов и конструкций, имеющих форму двугранного угла..

Вопрос 11: Что называется градусной мерой двугранного угла?

Вопрос 12: Виды двугранных углов?

Вопрос 13: Что называется углом между пересекающимися плоскостями?

Вопрос 14: Какие две пересекающиеся плоскости называются перпендикулярными?

Вопрос 15: Задача

Найдите двугранный угол $ABCD$ тетраэдра $ABCD$, если углы DAB , DAC и ACB прямые, $AC = CB = 5$ $DB = 5\sqrt{5}$.

Дано:

$ABCD$ – тетраэдр.

$\angle DAB = \angle DAC = \angle ACB = 90^\circ$.

$AC = CB = 5$, $DB = 5\sqrt{5}$.

Найти: $\angle (ABCD)$

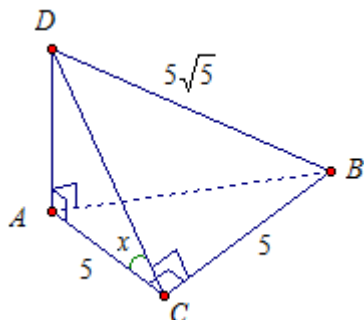


Рис. 1

Вопрос 16: Задача.

Из точки A , не принадлежащей плоскости α , проведены к этой плоскости перпендикуляр AO и две равные наклонные AB и AC .

Известно, что $\angle OAB = \angle BAC = 60^\circ$, $AO = 1,5$ см.

Найдите расстояние между основаниями наклонных, угол между прямой AB и плоскостью α .

Дано: $AB = AC$,

$\angle OAB = \angle BAC = 60^\circ$,

$AO = 1,5$ см.

Найти: BC , $\angle (AB, \alpha)$

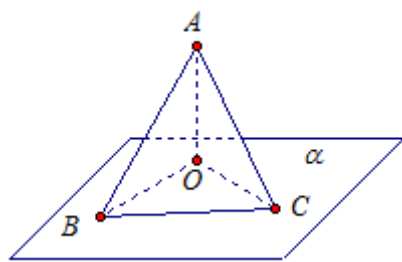


Рис. 2

Тема 7: Показательная функция Контрольная работа №7 (по теме №7)

Вопрос 1: Какая функция называется показательной? Привести примеры.

Вопрос 2: Свойства показательной функции?

Вопрос 3: Какие неравенства называются показательными?

Вопрос 4: Перечислите способы решения показательных уравнений и неравенств?

Вопрос 5: Перечислите основные виды показательных неравенств? Привести примеры.

Вопрос 6: Перечислите типы систем показательных неравенств? Привести примеры.

Вопрос 7: Решить уравнения: а) $\left(\frac{1}{3}\right)^{4-3x} = 27$; б) $4^{x-3} + 4^x = 65$;

в) $9^x - 10 \cdot 3^x + 9 = 0$ г) $(0,2)^{x^2} \cdot 5^{2x+2} = \left(\frac{1}{5}\right)^6$

Вопрос 8: Решить неравенство:

$$2^{x^2} > 2^{x+2}.$$

Вопрос 9: Решить систему уравнений:

$$\begin{cases} 3^{y+1} - 2^x = 5, \\ 4^x - 6 \cdot 3^y + 2 = 0. \end{cases}$$

Тема 8 : Логарифмическая функция Контрольная работа №8 (по теме №8).

Вопрос 1: Дать определение логарифма?

Вопрос 2: Какое равенство называется основным логарифмическим тождеством?

Вопрос 3: Какую операцию называют логарифмированием?

Вопрос 4: Определение десятичного логарифма?

Вопрос 5: Определение натурального логарифма?

Вопрос 6: Какую функцию называют логарифмической?

Вопрос 7: Какие уравнения называются логарифмическими?

Вопрос 8: Виды логарифмических уравнений?

Вопрос 9: Методы решения логарифмических уравнений?

Вопрос 10: Определение простейшего логарифмического неравенства?

Вопрос 11: Решить уравнения:

а) $\log_7(-5-x) = 3$; б) $\log_6(x+7) = \log_6(6x-13)$; в) $\log_5 25^{2x+7} = 8$

г) $\log_2(8+3x) = \log_2(3-x) + 1$; д) $\log_6(x-2) + \log_6(x-1) = 1$

Вопрос 12: Решите систему уравнений:

а)
$$\begin{cases} \lg x - \lg y = 7, \\ \lg x + \lg y = 5. \end{cases}$$

б)
$$\begin{cases} \log_4(x+y) = 2, \\ \log_3 x + \log_3 y = 2 + \log_3 7. \end{cases}$$

в)
$$\begin{cases} \log_3 x + \log_3 y = 2 + \log_3 2, \\ \log_{27}(x+y) = \frac{2}{3}. \end{cases}$$

г)
$$\begin{cases} x \log_2(xy) - x^2 = -10, \\ \log_2 x + \log_2 y = -3. \end{cases}$$

$$\begin{array}{l}
 \text{д) } \begin{cases} \log_2 x - \log_3 y = 2 \\ 4 \log_2 x - 5 \log_3 y = 7 \end{cases} \\
 \text{е) } \begin{cases} \log_{\sqrt{5}}(2y - x) = 2 \\ \log_{\frac{1}{2}}(y - x) = -2 \end{cases}
 \end{array}$$

Вопрос 13: Решите неравенства:

а) $\log_3(3^x - 8) > 2 - x$.

б) $\log_{0,5} x < 1$.

в) $2 \log_{3x-6} 9 - \log_3(x - 2) \geq 1$.

г) $\log_{\frac{1}{2}} \log_3 \frac{x-4}{x-6} > 0$.

Тема 9: Многогранники Контрольная работа №9 (по теме №9).

Вопрос 1: Что такое многогранник?

Вопрос 2: Какой многогранник называется выпуклым?

Вопрос 3: Чему равна сумма всех плоских углов в выпуклом многограннике?

Вопрос 4: Что называют призмой?

Вопрос 5: Что называют высотой призмы?

Вопрос 6: Назовите частные случаи призмы?

Вопрос 7: Что такое пирамида?

Вопрос 8: Что называется высотой пирамиды?

Вопрос 9: Что называется боковой поверхностью и полной поверхностью пирамиды?

Вопрос 10: Какая пирамида называется правильной?

Вопрос 11: Что называется апофемой?

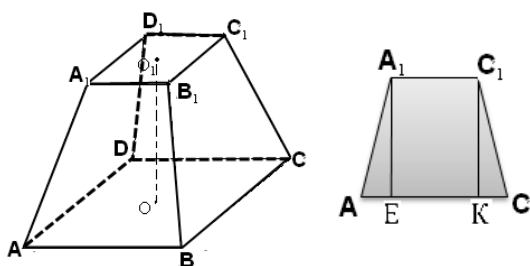
Вопрос 12: Что называется усеченной пирамидой?

Вопрос 13: что представляют собой боковые грани усеченной пирамиды?

Вопрос 14: Какая Усеченная пирамида называется правильной?

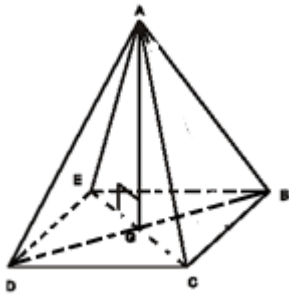
Вопрос 15: Решить задачу:

Стороны оснований правильной усеченной четырехугольной пирамиды равны 2 м и 8 м. Боковое ребро равно 5 м. Найдите высоту пирамиды.



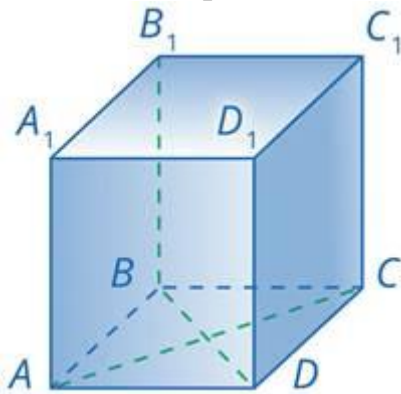
Вопрос 16: Решить задачу:

Основание пирамиды- параллелограмм со сторонами 6 см и 8 см, высота пирамиды- 12 см, а все боковые ребра равны между собой. Найдите длину бокового ребра.



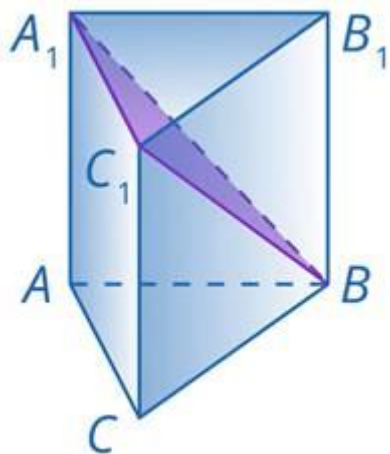
Вопрос 17: Решить задачу:

Основанием прямого параллелепипеда является ромб с диагоналями $BD = 10$ и $AC = 24$. Высота параллелепипеда равна 10 . Найти большую диагональ параллелепипеда.



Вопрос 18: Решить задачу:

Сторона основания правильной треугольной призмы равна 8 , боковое ребро 6 . Найти площадь сечения, проходящего через сторону верхнего основания и противоположную вершину нижнего основания.



Тема 10: Тригонометрические формулы

Контрольная работа №10 (по теме №10).

Вопрос 1: Что называется градусом?

Вопрос 2: Что называется радианом?

Вопрос 3: Чему равна площадь кругового сектора радиуса R , образованного углом в α рад?

Вопрос 4: Какая окружность называется единичной?

Вопрос 5: Какие положительные углы лежат в каких четвертях?

Вопрос 6: Какие отрицательные углы лежат в каких четвертях?

Вопрос 7: Чему равен синус острого угла в прямоугольном треугольнике?

Вопрос 8: Как называется отрезок на оси x от -1 до 1 ?

Вопрос 9: Какое равенство называют основным тригонометрическим тождеством?

Вопрос 10: Что называют тригонометрическим тождеством?

Вопрос 11: Напишите основные тригонометрические тождества.

Вопрос 12: Напишите формулу косинуса суммы.

Вопрос 13: Напишите формулу косинуса двойного угла?

Вопрос 14: Вычислить: $\cos 240^\circ$.

Выбрать и обосновать правильный ответ.

$$\begin{array}{ll} \text{a)} -\frac{1}{2}; & \text{б)} \frac{\sqrt{3}}{2}; \\ \text{в)} \frac{1}{2}; & \text{г)} -\frac{\sqrt{3}}{2}. \end{array}$$

Вопрос 15: Упростите выражение: $\cos (6\pi - \alpha)$.

Выбрать и обосновать правильный ответ.

a) $\cos \alpha$;

б) $-\cos \alpha$;

в) $\sin \alpha$;

г) $-\sin \alpha$.

Вопрос 16: Вычислить: $\sin 80^\circ \cos 10^\circ + \cos 80^\circ \sin 10^\circ$.

Выбрать и обосновать правильный ответ.

a) $-1^{1/2}$;

б) $-1/2$;

в) $1^{1/2}$;

г) 1 .

Вопрос 17: Вычислить: $\cos \frac{\pi}{3} \cos \frac{\pi}{6} - \sin \frac{\pi}{3} \sin \frac{\pi}{6}$.

Выбрать и обосновать правильный ответ.

- a) 1;
- б) $-1^{1/2}$;
- в) $1^{1/2}$;
- г) 0.

**Тема 11: Тригонометрические уравнения и неравенства.
Контрольная работа №11 (по теме №11).**

Вопрос 1: Какое уравнение называется тригонометрическим?

Вопрос 2: Какие уравнения называются простейшими тригонометрическими уравнениями?

Вопрос 3: Что такое арккосинус числа a ?

Вопрос 4: Что называют арксинусом числа a ?

Вопрос 5: Назовите отличительные признаки тригонометрических уравнений, сводящихся к квадратным.

Вопрос 6: На какие два типа делятся тригонометрические уравнения, сводящиеся к квадратным?

Вопрос 7: Какие тригонометрические уравнения называют однородными тригонометрическими уравнениями?

Вопрос 8: Решите уравнения:

1) $2 \sin^2 x + 3 \cos x - 3 = 0$. 3) $2 \sin x - 3 \cos x = 0$,

2) $2 \sin x + 3 \cos x = 0$. 4) $3 \sin^2 x - 4 \sin x \cos x + \cos^2 x = 0$.

Вопрос 9: Найти наибольший отрицательный корень уравнения $2 \sin^2 2x + 5 \sin 2x - 3$

Вопрос 10: Найти сумму корней уравнения $\sin 5x + \sin x = \sqrt{2} \sin 3x$, принадлежащих промежутку $(0; \pi)$

Вопрос 11: Решить неравенства:

1) $\sin x < \frac{1}{2}$ 2) $\cos x \geq \frac{\sqrt{2}}{2}$ 3) $\operatorname{tg} x > 1$ 4) $\cos x < -1$ 5) $\sin x \leq 1$ 6) $\sin\left(\frac{3x}{4} + \frac{\pi}{3}\right) \geq \frac{\sqrt{3}}{2}$

Тема 12: Тригонометрические функции.

Контрольная работа №12 (по теме №12).

Вопрос 1: Перечислите основные свойства функции $y = \cos x$.

Вопрос 2: Что такое функция $y = \sin x$?

Вопрос 3: Как называют график функции $y = \sin x$? Как он выглядит?

Вопрос 4: Периодичность функции $y = \operatorname{tg} x$?

Вопрос 6: Назовите обратные тригонометрические функции?

Вопрос 7: Что называется арксинусом числа a ?

Вопрос 8: Чему равен $\arcsin(\sin x)$, $\arccos(\cos x)$, $\operatorname{arctg}(\operatorname{tg} x)$, $\operatorname{arcctg}(\operatorname{ctg} x)$.

Какие значения принимает x ?

Вопрос 9: Решить уравнение: $\cos(\arccos(4x-9)) = x^2 - 5x + 5$

Вопрос 10: Найдите значение выражения:

а) $\arcsin 1$

г) $\operatorname{arctg} 0$

ж) $\arccos\left(-\frac{\sqrt{3}}{2}\right)$

б) $\arcsin\left(-\frac{\sqrt{2}}{2}\right)$

д) $\operatorname{arctg}(-\sqrt{3})$

з) $\operatorname{arcctg}(-\sqrt{3})$

в) $\arccos\frac{\sqrt{3}}{2}$

е) $\operatorname{arcctg}\left(\frac{\sqrt{3}}{3}\right)$

Вопрос 11: Решить;

Известно, что $\cos \alpha = \frac{1}{3}$

Определить значения синуса, тангенса и котангенса α , если $360^\circ < \alpha < 540^\circ$.

Вопрос 12: Найти значение выражения:

$$-4\sqrt{3} \sin(-780^\circ)$$

Вопрос 13: Вычислить $\operatorname{tg} \frac{13\pi}{3}$.

Вопрос 14: Найти значение выражения:

$$\frac{2 \cos \alpha - 4 \sin \alpha}{2 \sin \alpha + 5 \cos \alpha}$$

$$\text{если } \operatorname{tg} \alpha = 1,25$$

Вопрос 15: Упростить выражение:

$$\frac{1}{1 + \operatorname{ctg}^2 x} + \frac{1}{1 + \operatorname{tg}^2 x}$$

Вопрос 16: Вычислить:

$$\operatorname{tg} 13^\circ \cdot \operatorname{tg} 103^\circ$$

Вопрос 17: Найти $\operatorname{tg}^2 3\alpha$, если $\cos 6\alpha = 0,2$.

Тема 13: Векторы в пространстве Контрольная работа №13 (по теме №13).

Вопрос №1: Что называется вектором? Как он обозначается и показывается графически?

Вопрос 2: Какой вектор называется нулевым?

Вопрос 3: Какие векторы называют коллинеарными?

Вопрос 4: Какие векторы называют сонаправленными? Как обозначают?

Вопрос 5: Какие векторы называют противоположно направленными?

Вопрос 6: Способы сложения векторов? Показать графически.

Вопрос 7: Вычитание векторов. Показать графически.

Вопрос 8: Что называют произведением ненулевого вектора \vec{a} на число k ? Как это обозначают?

Вопрос 9: Перечислить свойства умножения вектора на число?

Вопрос 10: Какие векторы называются компланарными?

Вопрос 11: Сформулируйте правило параллелепипеда при сложении векторов?

Вопрос 12: Справедливы ли утверждения:

а) Два вектора, коллинеарные ненулевому вектору, коллинеарны между собою;

б) Два вектора, сонаправленные с ненулевым вектором, сонаправлены;

в) Два вектора, коллинеарные ненулевому вектору, сонаправлены.

Вопрос 13: Справедливы ли утверждения:

а) Любые два противоположно направленных вектора коллинеарны;

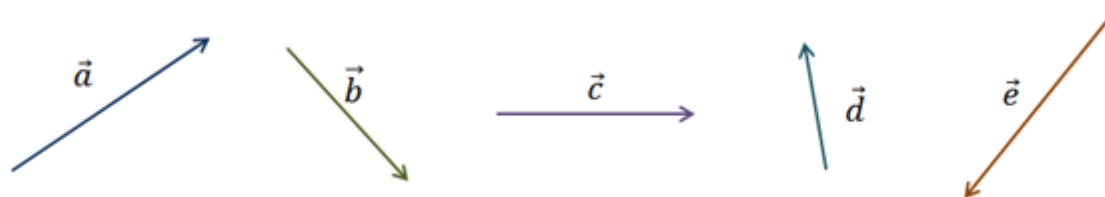
б) Любые два коллинеарных вектора сонаправлены;

в) Любые два равных вектора коллинеарны,

г) Любые два сонаправленных вектора равны;

д) Если $\vec{a} \uparrow \downarrow \vec{b}$, $\vec{b} \uparrow \downarrow \vec{c}$, то $\vec{a} \uparrow \downarrow \vec{c}$;

Вопрос 14: Построить вектор суммы попарно неколлинеарных векторов \vec{a} , \vec{b} , \vec{c} , \vec{d} и \vec{e} .



Вопрос 15: Решить задачу:

A, B, C, D – произвольные точки пространства.

Представить вектор \overrightarrow{AB} в виде алгебраической суммы векторов:

а) $\overrightarrow{AC}, \overrightarrow{DC}, \overrightarrow{BD}$

б) $\overrightarrow{DA}, \overrightarrow{DC}, \overrightarrow{CB}$

в) $\overrightarrow{DA}, \overrightarrow{CD}, \overrightarrow{BC}$

Вопрос 16: Решить задачу:

$ABCD$ — равнобокая трапеция.

BC и AD — её основания, боковая сторона равна 7 см.

Построить вектор $\overrightarrow{AB} + \overrightarrow{BC} + \overrightarrow{CD} + \overrightarrow{DB}$ и найти его длину.

Вопрос 17: Решить задачу:

Найдите сумму координат вектора AB , $A(2;4)$ и $B(8;6)$.

Вопрос 18: Решить задачу:

Вектор AB с концом в точке $B(5, 3)$ имеет координаты $(3, 1)$. Найдите абсциссу точки A .

Тема 14: Координатный метод в пространстве.

Контрольная работа №14 (по теме №14).

Вопрос 1: Как задаётся прямоугольная система координат в пространстве?

Вопрос 2: Как называют ось Z ?

Вопрос 3: Сколько получается координатных плоскостей? Назовите их.

Вопрос 4: Когда координаты точки равны нулю(0)?

Вопрос 5: Как записывают координаты вектора?

Вопрос 6: Если векторы противоположны, каковы их координаты?

Вопрос 7: Какой вектор называется радиус-вектором?

Вопрос 8: Чему равна каждая координата вектора?

Вопрос 9: Чему равна каждая координата середины отрезка?

Вопрос 10: Чему равна длина вектора $\vec{a} \{x; y; z\}$?

Вопрос 11: Какие значения может принимать угол между векторами?

Вопрос 12: Формула для вычисления скалярного произведения векторов?

Вопрос 13: Чему равен скалярный квадрат вектора?

Вопрос 14: Какой вектор называется направляющим вектором прямой a ?

Вопрос 15: Решить:

$$a \vec{\{ -1; 0; 3 \}}, b \vec{\{ 5; -2; 1 \}} \text{ и } c \vec{\{ 1; 7; -2 \}}.$$

Определить координаты векторов:

$$1) a \vec{+} c \vec{; 2) b \vec{-} a \vec{; 3) 2a \vec{+} b \vec{; 4) 1/2 a \vec{-} 2b \vec{+} c \vec{.}$$

Вопрос 16: Решить задачу::

по координатам точек A и B найти длину вектора AB .

а) $A(-1; 0; 2)$, $B(1; -2; 3)$.

б) $A(-35; -17; 20)$, $B(-34; -5; 8)$.

Вопрос 17: Решить задачи:

1) В ΔMNK вершины $M(2; -1; 0)$, $N(3; -2; 1)$, $K(0; 1; 4)$.

Определить вид ΔMNK .

2) В ΔABC вершины $A(2; 0; 3)$, $B(0; 1; 2)$, $C(1; 2; 4)$.

Определить вид ΔABC .

Вопрос 18: Докажите, что четырехугольник ABCD является ромбом, если A(6; 7; 8), B(8; 2; 6), C(4; 3; 2), D(2; 8; 4).

Вопрос 19: Решить задачу:

$$\vec{a}(1;-2), \vec{b}(-3;-5).$$

Найдите координаты вектора $\vec{a} = 2\vec{a} - \frac{1}{2}\vec{b}$

Тема 15. Повторение учебного материала 1 курса Контрольная работа №15 (по теме №15).

Вопрос 1: какие выражения называют дробными выражениями?

Вопрос 2: Переместительное математическое свойство?

Вопрос 3: Сочетательное математическое свойство?

Вопрос 4: Какое уравнение называют линейным?

Вопрос 5: Как называют углы, образованные осями координат?

Вопрос 6: Что такое Функция?

Вопрос 7: Что называют Графиком функции?

Вопрос 8: Нули функции.

Вопрос 9: Промежутки знакопостоянства функции.

Вопрос 10: Что называют системой уравнений(неравенств)?

Вопрос 11: Что значит решить систему уравнений(неравенств)?

Вопрос 12: Решите системы уравнений:

$$1) \begin{cases} 3^{3x-2y} = 81, \\ 3^{6x} \cdot 3^y = 27. \end{cases} \quad 2) \begin{cases} 3^x + 5^y = 8, \\ 3^x - 5^y = -2. \end{cases}$$

$$3) \begin{cases} 5^{2x+1} > 625, \\ 11^{6x^2-10x} = 11^{9x-15}. \end{cases} \quad 4) \begin{cases} 2y - x + 4 = 0, \\ 5^{x-y+2} = 125 \end{cases}$$

Вопрос 13: Укажите промежуток, которому принадлежит корень уравнения:

а) $6^{10x-1} = 36$.

1) (-4;-1); 2) [-1;0); 3) (0;1); 4) [1;4).

б) $3^{7x+6} = 27$.

1) (-4;-1]; 2) (-1;0); 3) (0;1]; 4) (1;4).

Вопрос 14: Найдите сумму корней уравнения:

а) $49 \cdot 7^{2x} - 50 \cdot 7^x + 1 = 0$.

1) 1; 2) 2; 3) -2; 4) 50.

б) $6^{x^2-2x} = 1$

1) -2; 2) 0; 3) 1; 4) 2.

Вопрос 15: Решите неравенство: $2^x + 2^{x+1} > 6$.

1) $(1; +\infty)$; 2) $[1; +\infty)$; 3) $(-1; +\infty)$; 4) $[-1; +\infty)$.

Тема 16. Производная и её геометрический смысл.

Контрольная работа №16 (по теме №16).

Вопрос 1: Что такое числовая последовательность? Привести пример.

Вопрос 2: Последовательности чаще всего задают способами... (продолжить)

Вопрос 3: Что такое геометрическая прогрессия?

Вопрос 4: Формула n -го числа геометрической прогрессии?

Вопрос 5: Что такое q ?

Вопрос 6: Формула суммы первых n чисел геометрической прогрессии?

Вопрос 7: Найдём сумму $1 + \frac{1}{2} + \frac{1}{2^2} + \frac{1}{2^3} + \dots + \frac{1}{2^{10}}$

Вопрос 8: Найдём сумму первых восьми чисел геометрической прогрессии, второе число которой равно 6, а четвёртое равно 24.

Вопрос 9: Что такое точки разрыва графика функции?

Вопрос 10: Классификация точек разрыва графика функции?

Вопрос 11: Что такое производная функции?

Вопрос 12: Формула для вычисления производной степенной функции x^n , где n – произвольное натуральное число?

Вопрос 13: Формула для вычисления производной степенной функции $(kx+b)^p$?

Вопрос 14: Найдём производную функции $f(x) = (3x + 5)^{\sqrt{7}+1}$

Вопрос 15: найти производную функций:

1) x^{-2}

2) x^{-3}

3) x^{-4}

4) x^{-7}

Тема 17. Тела вращения

Контрольная работа №17 (по теме №17).

Вопрос 1: Что такое тело вращения? Привести примеры.

Вопрос 2: Тело, полученное в результате вращения прямоугольника вокруг его стороны?

Вопрос 3: Что такое цилиндр?

Вопрос 4: Что такое *образующая цилиндра*?

Вопрос 5: Какое сечение цилиндра называют осевым? Изобразить графически.

Вопрос 6: Что называется конусом?

Вопрос 7: Элементы конуса. Показать графически.

Вопрос 8: Виды конусов. Изобразить графически.

Вопрос 9: Что называется усеченным конусом?

Вопрос 10: Что называется шаром?

Вопрос 11: Решить задачу:

Высота цилиндра на 6 больше его радиуса, площадь полной поверхности равна 144π .

Найдите его образующую.

Вопрос 12: Решить задачу:

Образующая усечённого конуса равна $2a$ и наклонена к основанию под углом 60° .

Радиус одного основания в два раза больше радиуса второго основания.

Найдите каждый из радиусов.

Вопрос 13: Решить задачу:

521 Докажите, что осевое сечение цилиндра является прямоугольником, две противоположные стороны которого — образующие, а две другие — диаметры оснований цилиндра. Найдите диагональ осевого сечения, если радиус цилиндра равен $1,5$ м, а высота равна 4 м.

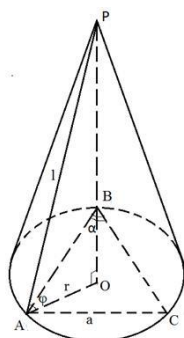
Вопрос 14: Решить задачу:

Радиус основания конуса 3 м, высота 4 м.

Найдите образующую l .

Вопрос 15: Решить задачу:

Дано: Конус, в основание которого вписан $\triangle ABC$, $AC=a$, $\angle ABC = \alpha$.
Образующая конуса наклонена к плоскости основания под углом φ .
Найти: Площадь полной поверхности конуса (см. рис. 2).



Тема 18. Применение производной к исследованию функций

Контрольная работа №18 (по теме №18).

Вопрос 1: Что называют функцией?

Вопрос 2: Как называется переменная X?

Как называется переменная Y?

Вопрос 3: Что называют областью определения функции?

Вопрос 4: Что называют множеством значений функции?

Вопрос 5: Какая функция называется возрастающей на данном участке?

Вопрос 6: Какая функция называется убывающей на данном участке?

Вопрос 7: Что можно сказать о графике чётной функции?

Что можно сказать о графике нечётной функции?

Начертить графики.

Вопрос 8: Какова связь производной и промежутков монотонности функции?

Вопрос 9: Что называют точками экстремума?

Вопрос 10: Алгоритм для нахождения точек экстремума?

Вопрос 11: Найдите производную функции $y = x^3 - 0,5x^2$.

Вопрос 12: Найдите $f'(x)$, если $f(x) = (3x - 2)^6$.

Вопрос 13: Найдите область определения функции $y = \frac{\sqrt{9-x^2}}{(x-1)(x-3)}$

Вопрос 14: Сколько корней имеет уравнение $x^3 + x - 6 = 0$?

Вопрос 15: Найдите производные:

1) $(3x - 5)'$; 2) $(-23x + 2)'$; 3) $(4x^2 - 7)'$; 4) $(7^x)'$

Вопрос 16: Найдите критические точки функции:

1) $f(x) = 2x - x^2$ 2) $f(x) = x^2 + 2x$

Вопрос 17: Найдите промежутки возрастания и убывания функций:

$f(x) = 5x^2 - 3x + 1$; $f(x) = x^2 + 12x - 10$

Вопрос 18: Вычислите $f(0)$

$f(x) = x^4 + x$; $f(x) = x^5 - 2x$

Тема 19. Интеграл

Контрольная работа №19 (по теме №19).

Вопрос 1: Определение первообразной?

Вопрос 2: Что такое интегрирование? Какой операции оно является обратной?

Вопрос 3: Основное свойство первообразных?

Вопрос 4: Чему равна первообразная суммы?

Вопрос 5: Докажите: $F(x)$ есть первообразная для $f(x)$, если

а) $F(x) = x^5$; $f(x) = 5x^4$, $x \in \mathbb{R}$

Доказательство:

б) $F(x) = \frac{1}{7}x^7$; $f(x) = x^6$, $x \in \mathbb{R}$

Доказательство:

Вопрос 6: Что называется неопределённым интегралом?

Вопрос 7: Основные свойства неопределенного интеграла?

Вопрос 8: Какая фигура называется криволинейной трапецией?

Вопрос 9: Чем является площадь криволинейной трапеции?

Вопрос 10: Что называется определенным интегралом?

Вопрос 11: Найди ошибку:

1) $f(x)=5x^4+2$ $F(x)=5x^5+2x+c$

2) $f(x)=7x+2x^3-0,5$ $F(x)=x^2/2+x^4/2-0,5+c$

3) $f(x)=\sin x+2x-5$ $F(x)=\cos x+x^2-5x$

4) $f(x)=x^7-6\cos x+x-3$ $F(x)=x^8/8-\sin x+x^2-3x+c$

5) $f(x)=10x^4-18x+100$ $F(x)=x^5-9x^2+100x$

Вопрос 12: Найди первообразную:

1) $f(x)=1-\cos 3x$

2) $f(x)=(3x+7)^5$

3) $f(x)=(x^3-5)^9$

4) $f(x)=\sin(7x-9)$

Вопрос 13: Тест.

1. Если для любого x из множества X выполняется равенство $F'(x)=f(x)$, то функцию $F(x)$ называют ... для функции $f(x)$ на данном множестве:

- А) производной
- В) первообразной
- С) обратной
- Д) непрерывной

2. С помощью формулы Ньютона-Лейбница находят ...

- А) определенный интеграл
- В) производную
- С) обратную функцию
- Д) неопределенный интеграл

3. Найдите множество первообразных для функции $f(x)=2$

- А) 0
- В) $2x+c$
- С) $2x$
- Д) 2

4. Разность $F(b)-F(a)$ называют ... от функции $f(x)$ на отрезке $[a; b]$

- А) производной
- В) интегралом
- С) первообразной
- Д) обратной функцией

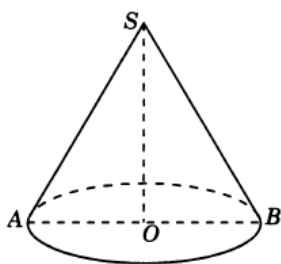
5. Совокупность всех первообразных функций $F(x)+c$ для данной функции $f(x)$ называется ... функции $f(x)$

- А) область определения
- В) производная
- С) область значений
- Д) неопределенный интеграл.

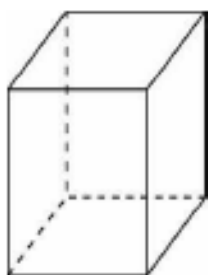
Тема 20. Объёмы тел

Контрольная работа №20 (по теме №20).

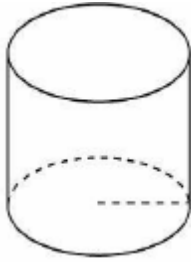
- 1 вопрос: Что называют объёмом?
- 2 вопрос: В чём принято измерять объём?
- 3 вопрос: Перечислите свойства объёма?
- 4 вопрос: Что такое куб? Площадь куба?
- 5 вопрос: Чему равен объём прямоугольного параллелепипеда?
- 6 вопрос: Чему равен объём прямой призмы?
- 7 вопрос: Геометрический смысл определённого интеграла?
- 8 вопрос: Как вычислить объём тела T с помощью определённого интеграла? Как называется эта формула?
- 9 вопрос: Что называется шаровым сегментом? Его объём?
- 10 вопрос: Какой многогранник называется описанным около сферы (шара)?
- 11 вопрос: По какой формуле можно вычислить площадь сферы?
- 12 вопрос: Решить задачу: Диаметр основания конуса равен 12, а длина образующей – 10.
Найдите объём конуса. В ответе запишите $\frac{v}{\pi}$.



- 13 вопрос: решить задачу: Ребра прямоугольного параллелепипеда равны 4, 5 и 8. Найдите объём параллелепипеда.



- 14 вопрос: Решить задачу: Радиус основания цилиндра равен 4, высота $\frac{10}{\pi}$.
Найдите объём цилиндра.



Тема 21: Комбинаторика

Контрольная работа №21 (по теме №21).

Вопрос 1: Чем характеризуется множество?

Вопрос 2: Что такое элементами множества?

Вопрос 3: Что такое комбинаторика?

Вопрос 4: Какие задачи называют комбинаторными задачами?

Вопрос 5: *Правило произведения?*

Вопрос 6: Задача:

Сколько различных двузначных чисел можно записать, используя цифры 1, 2, 3 и 4?

Вопрос 7: Что называют перестановкой?

Вопрос 8: Пример.

Упростите : $7! \cdot 8 = 8!$

Вопрос 9: Что называют размещением?

Вопрос 10: Пример.

Вычислить число размещений из 5 элементов по 3.

Вопрос 11: Что называют сочетаниями?

Вопрос 12: Решить задачу:

Сколькими способами из 25 учеников класса можно выбрать на конференцию двух делегатов?

Вопрос 13: Какую формулу называют Биномом Ньютона?

Вопрос 14: Решить:

Разложить выражение $(a+b)^5$, используя формулу бинома Ньютона.

Вопрос 15: решить:

Найти коэффициенты бинома Ньютона для шестого члена разложения выражения вида $(a+b)^{10}$.

Тема 22.Элементы теории вероятности

Контрольная работа №22 (по теме №22).

Вопрос 1: Что такое теория вероятностей?

Вопрос 2: Что такое событие? Назовите виды событий?

Вопрос 3: Что такое испытание?

Вопрос 4: Что называют произведением (пересечением) событий А и В ?
Какм его обозначают?

Вопрос 5: Какие события называют равносильными (равными)?

Вопрос 6: Задача:

Из перевёрнутых 28 костяшек домино наугад берут одну.
Какова вероятность того, что на одной из её частей окажется 1 очко?

Вопрос 7:Что называют суммой (объединением) событий А и В ?

Вопрос 8:Задача:

В колоде 36 карт.

Наугад вынимается одна карта.

Какова вероятность того, что эта карта либо туз, либо дама?

Вопрос 9:Какие события называют независимыми? Зависимыми?

Вопрос 10:Задача:

Вероятность поражения цели первым орудием равна 0,7, а вторым – 0,6.
Найдите вероятность поражения цели обоими орудиями, стрелявшими независимо друг от друга.

Вопрос 11:Что называют статистической вероятностью?

Вопрос 12:Задача на геометрическую вероятность:

В прямоугольник 5×4 см² вписан круг радиуса 1,5 см.

Какова вероятность того, что точка, случайным образом поставленная в прямоугольник, окажется внутри круга?

Тема 23. Статистика **Контрольная работа №23 (по теме №23).**

Вопрос 1: Что такое статистика?

Вопрос 2: Какие величины называют случайными?

Вопрос 3: Что такое диаграмма?

Вопрос 4: Решить задачу:

В результате эксперимента получены следующие значения случайных величин:

3, 6, 8, 11, 6, 10, 7, 9, 7, 3, 4, 8, 2, 7, 9, 4, 9, 11, 7, 8, 4, 10, 5, 6, 7.

Представьте эти данные с помощью таблицы распределения по частотам и относительным частотам и с помощью полигона частот.

Вопрос 5: Решить задачу:

Составьте таблицу распределения по частотам значений случайной величины X – цифр, встречающихся в выборке следующих телефонных номеров:

6595121, 8420283, 3897051, 6720281.

Вопрос 6: Что называют отклонением от среднего? Привести пример.

Вопрос 7: Что такое Совокупность всех данных и выборка?

Вопрос 8: решить задачу:

Найдите моду, медиану и среднее значение выборки:

1) 26, 23, 18, 25, 20, 25, 30, 25, 34, 19;

2) -2, 3, -1, -1, 1, 1, -1, 0, 1, 1, 0.

**Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Тверской
области
Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха**

Рассмотрено на заседании
предметно-цикловой комиссии
филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж»
в пгт Максатиха
Протокол № 8
От 28 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/1 от 31 августа 2020г.

**Контрольно-измерительные материалы по дисциплине
ОУП.05. «История»**

По профессии: **46.01.03. «Делопроизводитель»**

2020 год

Пояснительная записка

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом требования к предметным результатам освоения базового курса истории должны отражать:

- воспитание гражданственности, национальной идентичности, развитие мировоззренческих убеждений учащихся на основе осмысления ими исторически сложившихся культурных, религиозных, этно-национальных традиций, нравственных и социальных установок, идеологических доктрин;
- развитие способности понимать историческую обусловленность явлений и процессов современного мира, определять собственную позицию по отношению к окружающей реальности, соотносить свои взгляды и принципы с исторически возникшими мировоззренческими системами;
- освоение систематизированных знаний об истории человечества, формирование целостного представления о месте и роли России во всемирно-историческом процессе;
- овладение умениями и навыками поиска, систематизации и комплексного анализа исторической информации;
- формирование исторического мышления – способности рассматривать события и явления с точки зрения их исторической обусловленности, сопоставлять различные версии и оценки исторических событий и личностей, определять собственное отношение к дискуссионным проблемам прошлого и современности.

В результате изучения учебной дисциплины «История» обучающийся **должен знать/понимать:**

- основные факты, процессы и явления, характеризующие целостность отечественной и всемирной истории;
- периодизацию всемирной и отечественной истории;
- современные версии и трактовки важнейших проблем отечественной и всемирной истории;

- особенности исторического пути России, ее роль в мировом сообществе;
- основные исторические термины и даты;

уметь:

- анализировать историческую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, карта, таблица, схема, аудиовизуальный ряд);
- различать в исторической информации факты и мнения, исторические описания и исторические объяснения;
- устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых исторических процессов и явлений;
- представлять результаты изучения исторического материала в формах конспекта, реферата, рецензии;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для:

- определения собственной позиции по отношению к явлениям современной жизни, исходя из их исторической обусловленности;
- использования навыков исторического анализа при критическом восприятии получаемой извне социальной информации;
- соотнесения своих действий и поступков окружающих с исторически возникшими формами социального поведения;
- осознания себя как представителя исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества, гражданина России.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

1. Оценка освоения учебной дисциплины:

Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине ОУП.05. «История».

Предусмотрены следующие виды контроля:

- Текущий контроль - это систематическая проверка выполнения самостоятельных работ и устный опрос;
- периодический контроль осуществляется после крупных тем в виде тестирования;
- цель итогового контроля - зафиксировать необходимый минимум подготовки, который обеспечит дальнейшее обучение. Реализуется в виде дифференцированного зачета.

Формы и методы оценивания:

- практическая работа
- тест
- выступление с сообщением
- реферат

Итоговая аттестация по учебной дисциплине

Задания для дифференцированного зачета по предмету включают все темы курса и состоят из теоретической части в виде тестов и защите реферата. Теоретическая часть состоит из тестов двух вариантов по 10 вопросов в каждом. В каждом вопросе теста необходимо выбрать один ответ. Тест содержит вопросы, которые различаются по содержанию, но равнозначны по сложности. Реферат подготавливается по определенной теме. Список тем прилагается. Обучающиеся защищают подготовленный реферат по определенной теме.

Для допуска к дифференцированному зачету обучающийся должен:

1. активно работать на занятиях, выполнить тесты по темам на оценку «удовлетворительно» и выше,
2. выполнить и защитить практические работы,
3. выполнить все задания для самостоятельной работы и оформить рабочую тетрадь для самостоятельной работы работам.

Тестовый лист для проведения дифференцированного зачета

1 вариант.

1.Руководство какой из названных социалистических стран вошло в открытый конфликт с И. В. Сталиным во второй половине 1940-х гг?

- | | |
|--------------|------------|
| 1) Венгрии | 2) Польши |
| 3) Югославии | 4) Румынии |

2. Расположите в хронологическом порядке периоды всемирной истории

А.Новое время Б. Древний мир В. Средневековье

Г. Новейшее время Д. Первобытность

3. Теория образования Древнерусского государства связанная с утверждением о принадлежности Рюрика к скандинавам, называется _____.

4. Что из перечисленного характеризует индустриализацию России во второй половине XIX в.?

- 1) массовое железнодорожное строительство
- 2) быстрое исчезновение мелкой буржуазии в городах
- 3) снижение налогообложения крупных фабрикантов и заводчиков
- 4) возникновение профсоюзов на предприятиях тяжёлой промышленности

5. Порядок назначения на должности в Московском государстве в XV—начале XVIII в. по знатности рода и важности должностей, занимаемых предками, назывался _____.

6. Восстание декабристов произошло:

- 1) 14 декабря 1824 г.;
- 2) 14 декабря 1825 г.;
- 3) 14 декабря 1826 г.
- 4) 14 декабря 1917 г.

7. Рассмотрите схему и выполните задание:



Как называл летописец Нестор древний речной путь, обозначенный на схеме цифрой «1»?

8. Ниже приведены две точки зрения на причины победы «красных» в Гражданской войне. Укажите, какая из названных точек зрения представляется Вам более предпочтительной. Приведите не менее трёх фактов, положений, которые могут служить аргументами, подтверждающими выбранную Вами точку зрения.

1. Победа «красных» была объективно predetermined лучшей организованностью и поддержкой большинства населения.

2. Победа «красных» объясняется не их силой, а слабостью и ошибками их противников.

9. Что из перечисленного можно отнести к следствиям индустриализации в СССР в довоенный период?

- 1) создание комплекса предприятий тяжёлой промышленности
- 2) сокращение военных расходов
- 3) интенсивное развитие лёгкой промышленности
- 4) формирование многоукладной экономики

10. Расположите в хронологической последовательности события, относящиеся ко времени царствования Петра I. Запишите цифры, которыми обозначены события, в правильной последовательности в ответ.

- 1) Полтавская битва
 - 2) «Великое посольство»
 - 3) сражение у деревни Лесной
 - 4) сражение у мыса Гангут
 - 5) Нарвское сражение
11. Защита реферата.

**Тестовый лист
для проведения дифференцированного зачета
2 вариант**

1. В каком вооружённом конфликте советские специалисты принимали активное участие в 1950-х гг.?

- 1) Корейской войне
- 2) гражданской войне в Испании
- 3) Вьетнамской войне
- 4) Афганской войне

2. Расположите в хронологическом порядке события отечественной истории

- А. Правление Романовых Б. Феодалная раздробленность
В. Киевская Русь Г. Президентская Россия
Д. Советский период

3. Теория Образования русского государства, опровергающая связь Рюрика со скандинавами, называется _____.

4. Завершение промышленного переворота в России означало:

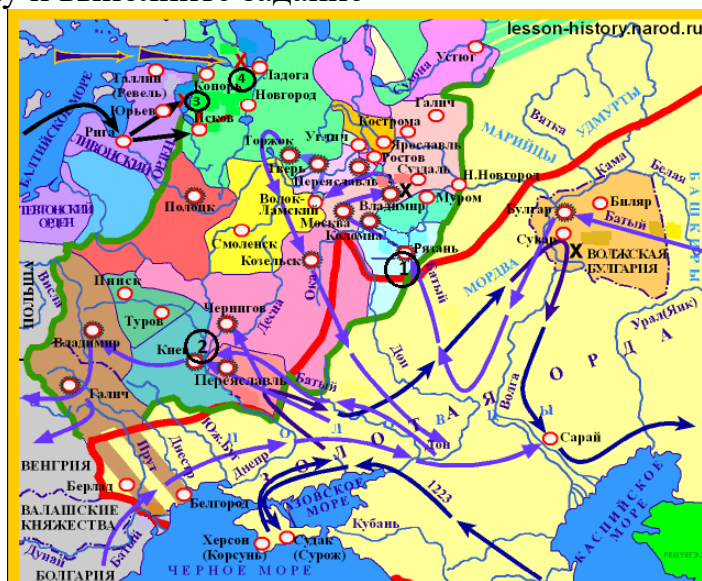
- 1) переход к фабричному производству в ведущих отраслях промышленности
- 2) развитие промышленности в национальных окраинах страны
- 3) появление монополистических объединений в промышленности
- 4) преобладание промышленного сектора экономики над аграрным

5. Переход от мануфактуры к фабрике получил название _____.

6. Отмена крепостного права началась:

- 1) 19 февраля 1861 г.;
- 2) 1 января 1864 г.;
- 3) 1 января 1874 г.
- 3) 14 декабря 1825 г.

7. Рассмотрите схему и выполните задание



Напишите имя русского полководца XIII в., одержавшего победы над неприятелем в сражениях, отмеченных на карте цифрами «3» и «4».

8. Ниже приведены две точки зрения на пакт Молотова-Риббентропа:

- 1) Подписание пакта о ненападении с фашистской Германией и секретного протокола к нему было дипломатической удачей СССР.
- 2) Подписание пакта стало большой ошибкой, имевшей тяжелые последствия для СССР.

Какая из точек зрения представляется вам более предпочтительной?

Используя исторические знания, приведите три аргумента, подтверждающих избранную вами точку зрения.

8. Что из названного стало последствием коллективизации в конце 1920-х — начале 1930-х гг.?

- 1) отчуждение крестьян от собственности и результатов труда
- 2) значительный рост поголовья скота
- 3) значительное улучшение материальных условий жизни крестьян
- 4) прекращение вывоза зерна за границу

10. Расположите в хронологической последовательности события Великой Отечественной войны. Запишите цифры, которыми обозначены события, в правильной последовательности в ответ.

- 1) Сталинградская битва
 - 2) создание Государственного Комитета Обороны
 - 3) Московская битва
 - 4) Тегеранская конференция
 - 5) штурм Кёнигсберга
11. Защита реферата

Эталоны ответов:

1 вариант

- | | |
|---------------------|-----|
| 1. 3 | P=1 |
| 2. ДБВАГ | P=5 |
| 3. Норманская | P=1 |
| 4. 1 | P=1 |
| 5. Местничество | P=1 |
| 6. 2 | P=1 |
| 7. Из варяг в греки | P=4 |
8. При выборе первой точки зрения может быть указано:
- строгая дисциплина внутри большевистской партии;
 - на сторону большевиков перешли крестьяне (значительная часть населения страны);
 - на стороне большевиков выступало большинство рабочих;
 - армия поддержала большевиков.
- При выборе второй точки зрения может быть указано:
- отсутствие единства взглядов и программ в лагере противников большевиков;
 - белые выдвинули устаревшие лозунги, что оттолкнуло от их движения крестьян;
 - отсутствие явного лидера в белом движении;
 - использование помощи иностранных держав подрывало патриотичность лозунгов белых.
- P=8
- | | |
|------------------|-----|
| 9. 1 | P=1 |
| 10.2, 5, 3, 1,4. | P=5 |
11. Обучающиеся защищают подготовленный реферат по определенной теме.
- Критериями оценивания реферата являются:
- 1) Соблюдение требований к оформлению (Соблюдена структура реферата :
Титульный лист, Оглавление, Введение, Основная часть, Заключение, Список

литературы. Объем реферата может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц. Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

2) Степень раскрытия вопроса (Актуальность темы исследования, соответствие содержания теме, глубина переработки материала, правильность и полнота использования источников).

3) Качество защиты реферата (Глубина знаний при защите реферата, грамотность речи, использование исторических дат и терминов)

P=6

Робщ=34

2 вариант

1. 1 P=1
2. ВБАДГ P=5
3. Антинорманская P=1
4. 1 P=1
5. Промышленный переворот P=1
6. 1 P=1
7. Александр Невский P=4
8. Правильный ответ должен содержать следующие моменты:
 - 1) позиция обучающегося: выбор первой или второй точки зрения;
 - 2) аргументы, например: при выборе первой точки зрения может быть сказано, что:
 - подписание пакта и секретного протокола к нему позволило СССР включить в свой состав новые территории, которые остались за ним и после войныпри выборе второй точки зрения может быть сказано, что:
 - пакт развязал руки Германии для завоевания половины Европы, что привело к росту военно-экономического потенциала немецкого фашизма
 - СССР дискредитировал себя, подписав договор с фашистами и выступив как агрессор по отношению к Польше, прибалтийским государствам, Финляндии и Румынии. Это замедлило создание антигитлеровской коалиции
 - советское руководство не смогло воспользоваться в достаточной степени временем, выигранным от подписания договора

— подписание договора дезориентировало советский народ, армию, которые не могли определиться в отношении к Германии — как к союзнику или как к врагу, что нанесло вред обороноспособности страны

— подписание пакта и секретного протокола к нему привело к насильственному присоединению к СССР народов, часть населения которых впоследствии оказала помощь гитлеровским войскам

P=8

9. 1 P=1

10.2, 3, 1, 4, 5 P=5

11.1) Соблюдение требований к оформлению (Соблюдена структура реферата : Титульный лист, Оглавление, Введение, Основная часть, Заключение, Список литературы. Объем реферата может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц. Реферат должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

2) Степень раскрытия вопроса (Актуальность темы исследования, соответствие содержания теме, глубина переработки материала, правильность и полнота использования источников).

3) Качество защиты реферата (Глубина знаний при защите реферата, грамотность речи, использование исторических дат и терминов)

P=6

Робщ=34

Критерии оценивания:

K/y= 0,9-1% - «5» - 34-31 балла

K/y= 0,8-0,9 – «4» -30-28 баллов

K/y= 0,7-0,8 - «3»- 27-24 балла

K/y= Менее 0,7-«2»-менее 24 баллов

Темы рефератов

Вопросы к экзамену

1. Проблемы происхождения человека
2. Условия жизни первобытных людей
3. Первобытная религия и искусство
4. Древняя Греция. Афины. Спарта

5. Средневековый город
6. Католическая церковь в Средние века
7. Возникновение государства Русь
8. Крещение Руси и его значение
9. Правление Ярослава Мудрого и его сыновей
10. Правление Владимира Мономаха
11. Древнерусская культура
12. Монгольское нашествие
13. Начало возвышения Москвы
14. Куликовская битва и ее значение
15. Россия в правлении Ивана Грозного
16. Смутное время начала XVII века
17. Последствия Смуты и начало царствования Михаила Романова
18. Усиление царской власти. Алексей Романов
19. Раскол русской православной церкви
20. Начало правления Петра I
21. Значение реформ Петра I
22. Крестьянская война под предводительством Емельяна Пугачёва
23. Правление Елизаветы Петровны
24. Правление Петра III
25. Политика Екатерины II
26. Политика Павла I
27. Политика, планы, реформы Александра I
28. Отечественная война 1812 года
29. Движение декабристов. Общества, документы
30. Восстание декабристов
31. Внутренняя политика Николая I
32. Отмена крепостного права
33. Крестьянство и сельское хозяйство в первой половине XIX века
34. Борьба за передел мира

35. Особенности экономического развития России начала XX века
36. Правление Николая II. Внутренняя и внешняя политика
37. Причины революции 1905-1907 года
38. Русско-Японская война 1904-1905 года
39. Октябрьская стачка. Манифест 17 октября 1905 года
40. Политические партии России начала XX века
41. Реформы Столыпина
42. Начало первой мировой войны
43. Февральская революция 1917 года
44. Октябрьская революция 1917 года
45. Первые декреты советской власти
46. Причины и начало гражданской войны
47. Итоги гражданской войны
48. Политика «Военного коммунизма»
49. Причины НЭПа
50. Сущность НЭПа
51. Образование СССР
52. Индустриализация
53. Коллективизация
54. Начало второй мировой войны
55. Решение Потсдамской конференции
56. Перемены после смерти Сталина
57. Реформы 1965 года и ее результаты
58. Начало политики перестройки. Политика гласности
59. ГКЧП и распад СССР
60. Современная Россия

«Холодная война»: причины и основные вехи.

Корейская война: ход и результаты.

СССР после Великой Отечественной войны: противоречия общественного развития.

Советская культура в эпоху «оттепели».

XX съезд КПСС и его значение.

Состязание капиталистической и социалистической систем: основные вехи и итоги.

«Перестройка» в СССР: причины, ход, последствия.

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
ХОЗЯЙСТВА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Удомельский колледж» в пгт Максатиха**

Рассмотрено на заседании
предметно-цикловой комиссии
филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж»
в пгт Максатиха
Протокол № 8
От 28 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/1 от 31 августа 2020г.

Контрольно-измерительные материалы по учебной дисциплине

ОУП.06. «Физическая культура»

По профессии: 46.01.03 «Делопроизводитель»

2020г

Комплект контрольно-измерительных материалов для проведения промежуточной аттестации в форме зачета и итоговой аттестации в форме дифференцированного зачета по учебной дисциплине ОУП.06 «Физическая культура» разработан на основе:

- ФГОС СПО по специальности 46.01.03 «Делопроизводитель»
- Рабочей программы учебной дисциплины ОУП.06 «Физическая культура»
- Положения о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в филиале государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Удомельский колледж»

Организация-разработчик:

филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Удомельский колледж» в пгт Максатиха

1. ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Область применения контрольно-измерительных материалов

Контрольно-измерительные материалы предназначены для оценки результатов освоения дисциплины ОУП.06 «Физическая культура»

Результаты освоения (объекты оценивания)	Основные показатели оценки результата и их критерии	Тип задания; № задания
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</p> <p>- о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека.</p>	<p>Знание важности физической культуры для современного человека</p> <p>Знание о необходимости занятий физическими упражнениями для профессионального развития специалиста.</p> <p>Перечисление не менее пяти способов организации и видов активного отдыха.</p> <p>Знание о положительном влиянии занятий физической культурой в борьбе с вредными привычками.</p> <p>Формулирование определения «вредные привычки»</p> <p>Перечисление трёх основных вредных</p>	<p>Теоретические задания.(вопросы) №№ 1-5</p>

	<p>привычек.</p> <p>Перечисление не менее трёх признаков отрицательного влияния на организм вредных привычек.</p> <p>Перечисление не менее двух компонентов личности, на которые отрицательно воздействуют вредные привычки(физическое здоровье и морально-волевые качества)</p>	
<p>- основы здорового образа жизни</p>	<p>Перечисление не менее трех основных факторов физической культуры и спорта, определяющих формирование здорового образа жизни(физическая нагрузка, двигательная активность, закаливание)</p> <p>Перечисление 4 основных принципов, по которым формируются двигательные умения (постепенность, непрерывность, систематичность, продолжительность).</p> <p>Перечисление трёх методов самостоятельного развития основных физических качеств: быстроты, силы,</p>	<p>Теоретические задания.</p> <p>Устный опрос.</p> <p>Текущий контроль</p>

	гибкости, вынослисти(повторный, круговой, интервальный)	
<p>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</p> <p>- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей</p>	<p>1.Разработка комплексов упражнений утренней гимнастики, направленных на развитие подвижности суставов и содержащие не менее 8 упражнений</p> <p>2.Выполнение нормативов:</p> <p>- легкая атлетика (бег, прыжки, метание)</p> <p>- кроссовая подготовка (преодоление препятствий различными способами, бег по пересеченной местности)</p> <p>- гимнастика (подъем переворотом, выход силой, подтягивание, акробатика, опорные прыжки)</p> <p>- спортивные игры:</p> <p>а).баскетбол (ведение, передачи, броски)</p> <p>б).волейбол (передачи мяча, подачи, блокирование, атакующий удар)</p>	<p>Сдача контрольных нормативов по темам разделов 1-6</p>

	в).футбол (передачи, вбрасывания, пенальти) - борьба (приемы в партере, приемы в стойке, захваты)	
--	--	--

2 КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

2.1 Задания для проведения промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета

Теоретическое задание (вопросы)

1. Что такое состояние «физического здоровья»?
2. Что такое здоровый образ жизни?
3. Объяснить основы физической и спортивной подготовки.
4. Рассказать о видах и формах самостоятельных занятий физическими упражнениями и спортом.
5. Объяснить правила соревнований по баскетболу и волейболу.

Контрольные нормативы для сдачи зачёта в промежуточной аттестации по дисциплине «Физическая культура» на

1 курсе в 1 семестре

Юноши

Раздел программы Легкая атлетика.

21	Сдача контрольного норматива в беге на 800м.с высокого старта в составе забега из 8 человек.
32	Сдача контрольного норматива по прыжкам в длину с разбега способом

	«согнув ноги».
--	----------------

Раздел программы Гимнастика.

43	Сдача контрольного норматива по подъему «переворотом» на высокой перекладине из виса хватом сверху в упор.
54	Сдача контрольного норматива по подтягиванию хватом сверху из виса на перекладине.
15	Сдача контрольного норматива по сгибанию-разгибанию рук в упоре лежа на полу.
66	Сдача контрольного норматива по выходу «силой» на высокой перекладине из виса хватом сверху в упор.

Критерии оценивания к зачету в 1 семестре:

№ п/п	Раздел	Критерии оценивания, нормативы
1	Легкая атлетика	<p>Бег 800м:</p> <p>«5» - 2.55 сек. «4» - 3.05 сек. «3» - 3.15 сек. «2» - 3.16 сек.</p> <p>Прыжок в длину с разбега:</p> <p>«5» - 440 см. «4» - 410 см. «3» - 390 см.</p>

		«2» - 385 см.
2	Гимнастика	<p>Подъем «переворотом» на перекладине:</p> <p>«5» - 2 раза «4» - 1 раз «3» - с помощью «2» - не выполн.</p> <p>Подтягивание:</p> <p>«5» - 11 раз «4» - 9 раз «3» - 7 раз «2» - 6 раз</p> <p>Сгибание-разгибание рук в упоре лежа на полу:</p> <p>«5» - 30 раз «4» - 25 раз</p>

		<p>«3» - 20 раз</p> <p>«2» - 19 раз</p> <p>Выход «силой» на перекладине:</p> <p>«5» - 2 раза</p> <p>«4» - 1 раз</p> <p>«3» - с помощью</p> <p>«2» - не выполн.</p>
--	--	---

Форма проведения зачета: сдача нормативов и выполнение практических заданий.

Процедура проведения зачёта: практическое выполнение после предварительной подготовки.

Примечание:

1. Обучающиеся, не выполнившие конкретный норматив на положительную оценку, но владеющие техникой выполнения двигательного действия, могут получить оценку «удовлетворительно» .

2. В случае, если обучающийся сдал 50% нормативов на удовлетворительную оценку, а в остальных 50% норматив не сдал, но продемонстрировал правильную технику владения двигательным действием, ему по дисциплине может быть выставлен на промежуточной аттестации – «Зачет»

3. На дифференцированном зачете, обучающийся, сдавший не менее 50% нормативов на оценку «удовлетворительно» может получить оценку «3» при условии, что он владеет техникой выполнения практических заданий.

Девушки

Раздел программы Легкая атлетика.

21	Сдача контрольного норматива в беге на 400м.с высокого старта в составе забега из 8 человек.
32	Сдача контрольного норматива по прыжку в длину с разбега способом «согнув ноги».

Раздел программы Гимнастика.

43	Сдача контрольного норматива по подтягиванию хватом сверху из И.П. вис лежа на перекладине.
54	Сдача контрольного норматива по подниманию туловища из положения лежа в положение сидя с руками за головой на гимнастическом мате.
15	Сдача контрольного норматива по сгибанию-разгибанию рук в упоре лежа на полу.

Критерии оценивания к зачету в 2 семестре:

№ п/п	Раздел	Критерии оценивания, нормативы
-------	--------	--------------------------------

1	Легкая атлетика	<p>Бег 400м:</p> <p>«5» - 1.55 сек. «4» - 2.00 сек. «3» - 2.05 сек. «2» - 2.06 сек.</p> <p>Прыжок в длину:</p> <p>«5» - 20 м. «4» - 16 м. «3» - 14 м. «2» - 13 м.</p>
2	Гимнастика	<p>Подтягивание:</p> <p>«5» - 16 раз «4» - 14 раз «3» - 12 раз «2» - 11 раз</p> <p>Сгибание-разгибание рук в упоре лежа на полу:</p> <p>«5» - 9 раз «4» - 8 раз «3» - 7 раз «2» - 6 раз</p> <p>Поднимание туловища из положения лежа в</p>

		<p>положение сидя:</p> <p>«5» - 25 раз</p> <p>«4» - 20 раз</p> <p>«3» - 15 раз</p> <p>«2» - 14 раз</p>
--	--	---

Форма проведения зачета: сдача нормативов и выполнение практических заданий.

Процедура проведения зачёта: практическое выполнение после предварительной подготовки.

Примечание:

1. Обучающиеся, не выполнившие конкретный норматив на положительную оценку, но владеющие техникой выполнения двигательного действия, могут получить оценку «удовлетворительно» .

2. В случае, если обучающийся сдал 50% нормативов на удовлетворительную оценку, а в остальных 50% норматив не сдал, но продемонстрировал правильную технику владения двигательным действием, ему по дисциплине может быть выставлен на промежуточной аттестации – «Зачет»

3. На дифференцированном зачете, обучающийся, сдавший не менее 50% нормативов на оценку «удовлетворительно» может получить оценку «3» при условии, что он владеет техникой выполнения практических заданий.

2.2 Критерии оценивания

Таблица оценки результатов сдачи контрольных нормативов в промежуточной аттестации

Юноши (2 курс 3 семестр)

Контрольные нормативы	3 семестр				
	5	4	3	2	1
Бег 30 м.(сек.)	4,6	4,7	4,8	4,9	5,0
Бег 1000м.(сек.)	43.5 0	44.0 0	44.1 0	44.2 0	54.3 0
Прыжок в длину с места (см.)	2220	2210	1200	1190	1180
Подтягивание (раз.)	111	99	77	65	43
Поднос ног к месту хвата на перекладине (раз.)	66	55	44	33	22
Сгибание-разгибание рук в упоре лежа на полу(раз)	330	225	220	115	110
Толкание гири 16 кг. одной рукой (правой-левой) .при весе более 80кг.(раз.)	235	230	125	120	215

Контрольные нормативы для зачёта по дисциплине «Физическая культура» в промежуточной аттестации на 2 курсе в 4 семестре

Раздел программы Легкая атлетика.

11	Сдача контрольного норматива в беге на 30 м.с высокого старта в составе забега из 4 человек.
22	Сдача контрольного норматива в беге на 3000м.с высокого старта в составе забега из 8 человек.
33	Сдача контрольного норматива в метании гранаты 700 г.с разбега»из-за головы через плечо»

Раздел программы Гимнастика.

44	Сдача контрольного норматива по подтягиванию хватом сверху из И.П. вис на перекладине.
55	Сдача контрольного норматива по подносу ног к месту хвата из И.П. вис на перекладине хватом сверху.
16	Сдача контрольного норматива по сгибанию-разгибанию рук в упоре лежа на полу.

Критерии оценивания к зачету в 3 семестре:

№ п/п	Раздел	Критерии оценивания, нормативы (девушки)	Критерии оценивания, нормативы (юноши)
-------	--------	--	--

1	Легкая атлетика	<p>Бег30м. «5» - 5,5сек. «4» - 5,6сек. «3» - 5,7сек. «2» - 5,8сек.</p> <p>Бег2000м: «5»- 11.15сек «4» - 12.00сек «3» - 13.00сек «2» - 13.01сек</p> <p>Метание гранаты (500г.) «5» - 23м. «4» - 18м. «3» - 16м. «2» - 15м.</p>	<p>Бег 30м. «5» - 4,4сек. «4» - 4,6сек. «3» - 4,8сек «2» - 4.9сек.</p> <p>Бег3000м: «5» - 13.30.сек. «4» - 14.30,сек. «3» - 15.00,сек. «2» - 15.01сек.</p> <p>Метание гранаты (700г.): «5» - 34м. «4» - 32м. «3» - 28м. «2» - 27м.</p>
2	Гимнастика	<p>Подтягивание в висе лежа: «5» - 18 раз «4» - 16 раз «3» - 14 раз «2» - 13 раз</p> <p>Сгибание-разгибание рук в упоре лежа на полу:</p>	<p>Подтягивание: «5» - 13раз «4» - 11 раз «3» - 9 раз «2» - 8 раз</p> <p>Сгибание-разгибание рук в упоре лежа на полу:</p>

		«5» - 14 раз «4» - 12 раз «3» - 10 раз «2» - 9 раз	«5» - 35 раз «4» - 30 раз «3» - 25раз «2» - 20раз
		Поднимание туловища из положения лежа в положение сидя: «5» - 35 раз «4» - 30 раз «3» - 25 раз «2» - 24 раза	Поднос ног в висе на перекладине к месту хвата: «5» - 7 раз «4» - 6 раз «3» - 5 раза «2» - 4 раза

Форма проведения зачета: сдача нормативов и выполнение практических заданий.

Процедура проведения зачёта: практическое выполнение после предварительной подготовки.

Примечание:

1. Обучающиеся, не выполнившие конкретный норматив на положительную оценку, но владеющие техникой выполнения двигательного действия, могут получить оценку «удовлетворительно» .

2. В случае, если обучающийся сдал 50% нормативов на удовлетворительную оценку, а в остальных 50% норматив не сдал, но продемонстрировал

правильную технику владения двигательным действием, ему по дисциплине может быть выставлен на промежуточной аттестации – «Зачет»

3. На дифференцированном зачете, обучающийся, сдавший не менее 50% нормативов на оценку «удовлетворительно» может получить оценку «3» при условии, что он владеет техникой выполнения практических заданий.

Контрольные нормативы для дифференцированного зачёта по дисциплине «Физическая культура»

Раздел программы Легкая атлетика.

11	Сдача контрольного норматива в беге на 30 м.с высокого старта в составе забега из 4 человек.
22	Сдача контрольного норматива в беге на 6000 м.с высокого старта в составе забега из 10 человек.
33	Сдача контрольного норматива в метании гранаты 700 г.с разбега»из-за головы через плечо»

Раздел программы Гимнастика.

44	Сдача контрольного норматива по подтягиванию хватом сверху из И.П. вис на перекладине.
55	Сдача контрольного норматива по подносу ног к месту хвата из И.П. вис на перекладине хватом сверху.
16	Сдача контрольного норматива по сгибанию-разгибанию рук в упоре лежа на полу.

Критерии оценивания к зачету :

№ п/п	Раздел	Критерии оценивания, нормативы (девушки)	Критерии оценивания, нормативы
-------	--------	--	--------------------------------

1	Легкая атлетика	<p>Бег 30м«5» - 5,4сек. «4» - 5,5сек. «3» - 5,6сек. «2» - 5,7сек.</p> <p>Бег 3000м «5» - 19.00сек «4» - 21.00сек «3» - 23.00сек «2» - 22.59сек</p> <p>Метание гранаты: «5» - 24м. «4» - 19м. «3» - 17м. «2» - 16м.</p>	<p>Бег 30м. «5» - 4,3сек. «4» - 4,4сек. «3» - 4,5сек «2» - 4,6сек.</p> <p>Бег 6000м. «5» -30мин.0с. «4» -32мин.0с. «3» -34мин.0с. «2»-более34мин.</p> <p>Метание гранаты: «5» - 36м. «4» - 34м. «3» - 32м. «2» - 31м.</p>
2	Гимнастика	<p>Подтягивание в висе лежа: «5» - 20 раз «4» - 18 раз «3» - 16 раз «2» - 15раз</p> <p>Сгибание-разгибание рук в упоре лежа на полу:</p>	<p>Подтягивание: «5» - 14раз «4» - 11 раз «3» - 9 раз «2» - 8 раз</p> <p>Сгибание-разгибание рук в упоре лежа на полу:</p>

		<p>«5» - 14 раз</p> <p>«4» - 12 раз</p> <p>«3» - 10 раз</p> <p>«2» - 9 раз</p> <p>Поднимание туловища из положения лежа в положение сидя:</p> <p>«5» - 40 раз</p> <p>«4» - 35 раз</p> <p>«3» - 30 раз</p> <p>«2» - 29 раз</p>	<p>«5» - 40 раз</p> <p>«4» - 35 раз</p> <p>«3» - 30раз</p> <p>«2» - 25раз</p> <p>Поднос ног в висе на перекладине к месту хвата:</p> <p>«5» - 8 раз</p> <p>«4» - 7 раз</p> <p>«3» - 6 раз</p> <p>«2» - 5 раз</p>
--	--	--	---

Юноши

Критерии получения дополнительных баллов при сдаче контрольных нормативов

2курс

В беге на 30 м.каждая 0.1 сек. показанная менее результата 4.6 сек. прибавляет 1 очко к баллам.

В беге на 1000 м.каждая 1 сек., показанная менее результата 3.50.0 сек. прибавляет в 1 очко к баллам.

В одиночном прыжке с места каждые 5 см., показанные более результата 220 см.прибавляют 1 очко к баллам.

Подтягивание: каждое подтягивание, выполненное после 11 раз прибавляет 1 очко к баллам.

Поднос ног к месту хвата на перекладине: каждое одно выполнение после 6 раз прибавляет 1 очко к баллам.

Сгибание-разгибание рук в упоре лежа на полу : каждое выполнение, показанное после 30 раз, прибавляет 1 очко к результату.

Толкание гири: каждые 2 выполнения(левой-правой) , показанные после результата 35 раз. прибавляют 1 очко к результату.

3 курс

В беге на 30 м.каждая 0.1 сек. показанная менее результата 4.4 сек. прибавляет 1 очко к баллам.

В беге на 1000 м.каждые 1 сек., показанная менее результата 3.40.0 сек. прибавляет 1 очко к баллам.

В одиночном прыжке с места каждые 5 см., показанные более результата 240 см. прибавляют 1 очко к баллам.

Подтягивание: каждое подтягивание, выполненное, после 13 раз прибавляет 1 очко к баллам.

Поднос ног к месту хвата на перекладине: каждое одно выполнение после 7 раз прибавляет 1 очко к баллам.

Сгибание-разгибание рук в упоре лежа на полу: каждое выполнение, показанное после 35 раз, прибавляет 1 очко к результату.

Толкание гири: каждые 2 выполнения(левой-правой),показанные после результата 40 раз. прибавляют 1 очко к результату.

Набор более 50 баллов- «супер» физическое развитие

30-35 баллов -- великолепное

28-30 баллов – отличное; оценка «5»

24-27 баллов – хорошее; оценка «4»

18-23 баллов – удовлетворительное; оценка «3»

менее 18 баллов – неудовлетворительное; оценка «2»

Форма проведения зачета: сдача нормативов и выполнение практических заданий.

Процедура проведения зачёта: практическое выполнение после предварительной подготовки.

Примечание:

1.Обучающиеся, не выполнившие конкретный норматив на положительную оценку, но владеющие техникой выполнения двигательного действия, могут получить оценку «удовлетворительно» .

2.В случае, если обучающийся сдал 50% нормативов на удовлетворительную оценку, а в остальных 50% норматив не сдал, но продемонстрировал правильную технику владения двигательным действием, ему по дисциплине может быть выставлен на промежуточной аттестации – «Зачет»

3. На дифференцированном зачете, обучающийся, сдавший не менее 50% нормативов на оценку «удовлетворительно» может получить оценку «3» при условии, что он владеет техникой выполнения практических заданий.

Таблица оценки результатов сдачи контрольных нормативов в промежуточной аттестации

Девушки (2 курс 4семестр;3курс 6 семестр)

Контрольные нормативы	2 курс (баллы)					3 курс (баллы)				
	55	44	33	22	11	55	44	33	22	11
Бег 30 м.(сек.)	5,6	5,7	5,8	5,9	6,0	5,5	5,6	5,7	5,8	5,9
Бег 500м.(сек.)	11.5 5	12.0 0	12.0 5	22.1 0	22.1 5	11.5 0	11.5 5	12.0 0	12.0 5	22.1 0
Прыжок в длину с места (см.)	116 0	115 0	114 0	113 0	112 0	117 0	116 0	115 0	114 0	113 0
Подтягивание в весе лежа (раз.)	116	114	112	110	88	118	116	114	110	88
Поднимание туловища из положения лежа на спине с зафиксированным и ногами (раз).	330	225	220	115	110	335	330	225	220	115
Сгибание- разгибание рук в упоре лежа на полу(раз.)	99	88	77	66	55	110	19	88	77	66

Девушки

Критерии получения дополнительных баллов при сдаче контрольных нормативов в промежуточной аттестации

2курс

В беге на 30 м.каждая 0.1 сек. показанная менее результата 5.6 сек. прибавляет 1 очко к баллам.

В беге на 500 м.каждая 1 сек., показанная менее результата 1.55.0 сек. прибавляет в 1 очко к баллам.

В одиночном прыжке с места каждые 5 см., показанные более результата 160 см.прибавляют 1 очко к баллам.

Подтягивание: каждое подтягивание, выполненное после 16 раз прибавляет 1 очко к баллам.

Поднимание туловища: каждое одно выполнение после 30 раз прибавляет 1 очко к баллам.

Сгибание-разгибание рук в упоре лежа на полу: каждое выполнение, показанное после 9 раз, прибавляет 1 очко к результату.

3 курс

В беге на 30 м.каждая 0.1 сек. показанная менее результата 5.5 сек. прибавляет 1 очко к баллам.

В беге на 1000 м.каждые 1 сек., показанная менее результата 1.50.0 сек. прибавляет 1 очко к баллам.

В одиночном прыжке с места каждые 5 см., показанные более результата 170 см. прибавляют 1 очко к баллам.

Подтягивание: каждое подтягивание, выполненное, после 18 раз прибавляет 1 очко к баллам.

Поднос ног к месту хвата на перекладине: каждое одно выполнение после 35 раз прибавляет 1 очко к баллам.

Сгибание-разгибание рук в упоре лежа на полу: каждое выполнение, показанное после 10 раз, прибавляет 1 очко к результату.

Набор более 36 баллов и более - «супер» физическое развитие

31-35 баллов -- великолепное

28-30 баллов – отличное; оценка «5»

24-27 баллов – хорошее; оценка «4»

18-23 баллов – удовлетворительное; оценка «3»

менее 18 баллов – неудовлетворительное; оценка «2»

Форма проведения зачета: сдача нормативов и выполнение практических заданий.

Процедура проведения зачёта: практическое выполнение после предварительной подготовки.

Примечание:

1. Обучающиеся, не выполнившие конкретный норматив на положительную оценку, но владеющие техникой выполнения двигательного действия, могут получить оценку «удовлетворительно» .

2. В случае, если обучающийся сдал 50% нормативов на удовлетворительную оценку, а в остальных 50% норматив не сдал, но продемонстрировал правильную технику владения двигательным действием, ему по дисциплине может быть выставлен на промежуточной аттестации – «Зачет»

3. На дифференцированном зачете, обучающийся, сдавший не менее 50% нормативов на оценку «удовлетворительно» может получить оценку «3» при условии, что он владеет техникой выполнения практических заданий.

Условия сдачи контрольных нормативов промежуточной аттестации в разделе Легкая атлетика:

Время выполнения задания(контрольного норматива) 10-20 минут

Овладение определенными двигательными умениями и навыками;
развитие необходимых физических качеств.

Требования охраны труда: наличие спортивной формы, инструктирование по технике безопасности.

Дополнительная литература- таблица легкоатлетических нормативов.

Условия сдачи контрольных нормативов промежуточной аттестации в разделе Гимнастика:

Время выполнения задания(контрольного норматива) 15-20 минут

Овладение определенными двигательными умениями и навыками;
развитие необходимых физических качеств.

Требования охраны труда: наличие спортивной формы, инструктирование по технике безопасности.

**Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Тверской области
филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха**

Рассмотрено на заседании
предметно-цикловой комиссии
филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж»
в пгт Максатиха
Протокол № 8
От 28 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/1 от 31 августа 2020г.

**Контрольно-измерительные материалы
для проведения итоговой аттестации
по ОУП.07 Основы безопасности жизнедеятельности**

по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих)
по профессии **46.01.03** Делопроизводитель

2020 год

Комплект контрольно-оценочных средств разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее СПО по специальностям СПО по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих)

46.01.03 Делопроизводитель

в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины **ОУП.07**
Основы безопасности жизнедеятельности

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств.....	4
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке	7
3. Оценка освоения учебной дисциплины	9
3.1. Формы и методы оценивания	9
3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины	12
4. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине.....	13
4.1 Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины.....	13
5. Приложения. Задания для оценки освоения дисциплины.....	37

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

В результате освоения учебной дисциплины **ОУП.07 Основы безопасности жизнедеятельности** обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих) **46.01.03 Делопроизводитель**

следующими умениями, знаниями, которые формируют профессиональные компетенции (ПК), и общими компетенциями (ОК):

У1.	Организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
У2.	Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
У3.	Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
У4.	Применять первичные средства пожаротушения;
У5.	Ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;
У6.	Применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью;
У7.	Владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
У8.	Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь
31.	Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики.
32.	Прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму, как серьезной угрозе национальной безопасности России;
33.	Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
34.	Основ военной службы и обороны государства;
35.	Задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
36.	Способы защиты населения от оружия массового поражения;
37.	Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
38.	Организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;

39.	Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностями СПО;
40.	Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;
41.	Порядок и правила оказания первой (доврачебной) медицинской помощи.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4	. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Целостно и грамотно воспринимать и исполнять музыкальные произведения, самостоятельно осваивать сольный, хоровой и ансамблевый репертуар (в соответствии с программными требованиями).
ПК 1.2.	Осуществлять исполнительскую деятельность и репетиционную работу в хоровых и ансамблевых коллективах в условиях концертной организации и театральной сцены.
ПК 1.3.	Применять в исполнительской деятельности технические средства звукозаписи, вести репетиционную работу и запись в условиях студии.
ПК 1.4.	Выполнять теоретический и исполнительский анализ музыкального произведения, применять базовые теоретические знания в процессе поиска интерпретаторских решений.

ПК 1.5.	Осваивать сольный, ансамблевый, хоровой исполнительский репертуар в соответствии с программными требованиями.
ПК 1.6.	Применять базовые знания по физиологии, гигиене певческого голоса для решения музыкально-исполнительских задач.
ПК 1.7.	Исполнять обязанности музыкального руководителя творческого коллектива, включающие организацию репетиционной и концертной работы, планирование и анализ результатов деятельности.
ПК 1.8.	Создавать концертно-тематические программы с учетом специфики восприятия различными возрастными группами слушателей.
ПК 2.1.	Осуществлять педагогическую и учебно-методическую деятельность в образовательных организациях дополнительного образования детей (детских школах искусств по видам искусств), общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях.
ПК 2.2.	Использовать знания в области психологии и педагогики, специальных и музыкально-теоретических дисциплин в преподавательской деятельности.
ПК 2.3.	Использовать базовые знания и практический опыт по организации и анализу учебного процесса, методике подготовки и проведения урока в исполнительском классе.
ПК 2.4.	Осваивать основной учебно-педагогический репертуар.
ПК 2.5.	Применять классические и современные методы преподавания вокальных дисциплин, анализировать особенности отечественных и мировых вокальных школ.
ПК 2.6.	Использовать индивидуальные методы и приемы работы в исполнительском классе с учетом возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся.
ПК 2.7.	Планировать развитие профессиональных умений обучающихся.
ПК 2.8.	Владеть культурой устной и письменной речи, профессиональной терминологией.

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет в 4 семестре

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В процессе освоения программы учебной дисциплины осуществляется контроль:

- промежуточных результатов, обеспечивающих формирование конечных результатов учебной дисциплины,
- следующих общих компетенций: ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9,
- следующих профессиональных компетенций: ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6, ПК 1.7, ПК 1.8, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК

2.6.ПК 2.7.ПК 2.8.

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, компонентов следующих профессиональных компетенций, а также динамика формирования общих компетенций:

Таблица 1

Результаты обучения: умения, знания, профессиональные и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Уметь:		
<p>У 1. Организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; ОК3,ОК4,ОК6,ОК7, ПК1.7,ПК2.1,ПК2.2,ПК2.3,ПК2.6</p>	<p>- владеть способы защиты от негативных воздействий ЧС. - Пользоваться средствами индивидуальной защиты. - Знать местонахождения коллективных средств защиты. - Знать пути эвакуации из учебного корпуса. Уметь самостоятельно эвакуироваться.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</i></p>
<p>У 2. Предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; ОК3,ОК4,ПК1.5,ПК1.7,ПК2.1, ПК2.6,ПК2.7</p>	<p>Уметь пользоваться средствами индивидуальной защиты. Знать и уметь применять правила техники безопасности.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</i></p>
<p>У 3. Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; ОК3,ОК4,,ПК2.1</p>	<p>Выполнять норматив по одеванию средств индивидуальной защиты. Знать местонахождения ближайшего укрытия..</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</i></p>
<p>У 4. Применять первичные средства пожаротушения; ОК3,ОК4,ПК2.1</p>	<p>- Знать определения пожара. - уметь пользоваться огнетушителем. - Знать правила безопасного поведения во время тушения пожара. - Уметь выбрать огнетушителя.</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</i></p>
<p>У 5. Ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди</p>	<p>- Знать, как называется полученная специальность в перечне военно-учетных. - Знать, родственные</p>	<p><i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</i></p>

них родственные полученной специальности; ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,, ПК1.7,ПК2.1	специальности в перечне военно-учетных	
У 6. Применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7,ОК8, ПК1.1,ПК1.3,ПК1.6,ПК1.7,ПК2.1	Уметь применять воинские уставы в повседневной жизни военнослужащих.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</i>
У 7. Владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; ОК3,ОК4,ОК5,ОК6,ОК7, ПК1.1,ПК1.7,ПК2.1	- Знать способы саморегуляции, приемы бесконфликтного общения. - Определять конфликтную ситуацию. - Определять экстремальную ситуацию. - Быть способным отреагировать адекватно на агрессию и внезапную опасность.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</i>
У 8. Оказывать первую (доврачебную) медицинскую помощь ОК3,ПК2.1	Уметь оказывать первую медицинскую помощь при травмах, встречающихся на производстве и в быту.	<i>Экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях</i>
Знать:		
3 1 Принципы обеспечения устойчивости объектов экономики. ОК1,ОК4,ОК6,ПК1.1,ПК1.5, ПК2.3,ПК2.8	Знать факторы, влияющие на устойчивость объекта экономики. Знать принципы обеспечения устойчивости объектов экономики.	<i>Стандартизированный контроль (Тестовая форма), письменная и практическая проверка.</i>
3 1 Прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму, как серьезной угрозе национальной безопасности России; ОК1,ОК2,ОК4,ОК5,,ПК1.7,ПК2.3	Знать что такое аварийно – спасательные работы. Знать порядок выполнения аварийных работ. Знать порядок выполнения спасательных работ. Правила поведения при угрозе теракта.	<i>Фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос учащихся, письменные и практические проверки.</i>
32 Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; ОК2,ОК4,ОК5, ПК1.1,ПК1.5,ПК1.7,ПК2.1		<i>Фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос учащихся, Стандартизированный контроль,</i>
33 Основ военной службы и обороны государства; ОК2,ОК4,ПК1.8	Знать что такое В.С., что такое воинская обязанность, что такое воинская служба, организационную структуру В.С.	<i>Фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос учащихся,</i>
34 Задачи и основные мероприятия гражданской обороны; ОК2,,ПК1.8,ПК2.1	Знать что такое Гражданская оборона. Знать силы и средства ГО Знать основные задачи ГО Знать мероприятия проводимых в очагах поражения	<i>Стандартизированный контроль (Тестовая форма), письменная и практическая проверка.</i>

35 Способы защиты населения от оружия массового поражения; ОК2,ПК2.1	Знать что такое Гражданская оборона, Знать силы и средства ГО, ее задачи.	<i>Фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос учащихся, письменные и</i>
---	--	---

		<i>практические проверки.</i>
36 Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; ОК2, ПК2.1	Знать правила пожарной безопасности. Знать правила поведения при тушении пожара.	<i>Фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос учащихся,</i>
37 Организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; ОК2,	Знать ст. 22 Закона «О всеобщей воинской обязанности и военной службе» Знать что такое отсрочка и право на отсрочку.	<i>Фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос учащихся,</i>
38 Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностями СПО; ОК2,, ПК1.8	Знать основные виды вооружения Военно-морского флота. Знать основные виды вооружения Сухопутных войск. Знать основные виды вооружения Военно-воздушных Сил Знать что такое Виды ВС и Рода войск.	<i>Стандартизированный контроль (Тестовая форма), письменная и практическая проверка.</i>
39 Область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ПК1.1, ПК1.2, ПК1.3, ПК1.4, ПК1.6, ПК1.8, ПК2.4, ПК2.5	Знать область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении воинской службы.	<i>Фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос учащихся, письменные и практические проверки.</i>
3 10 Порядок и правила оказания первой (доврачебной) медицинской помощи. ОК2,, ПК2.1	Знать порядок и правила оказания первой медицинской помощи при травмах наиболее часто случающихся на производстве.	<i>Фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос учащихся, Стандартизированный контроль,</i>

3. Оценка освоения учебной дисциплины (текущий контроль):

3.1. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине *Безопасность жизнедеятельности*, направленные на формирование общих компетенций.

Контроль и оценка текущих результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения *практических занятий, тестирования, контрольных работ.*

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Теку /Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Проверяемые ОК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ПК, ОК, У, З	Форма контроля	Проверяемые ПК, ОК, У, З
Раздел I Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени			<i>Контрольная работа №1</i>	У1-8 З 1-10 ОК 1- 9 ПК 1.1-1.8, 2.1-2.8	<i>зачет</i>	У1-8 З 1-10 ОК 1- 9 ПК 1.1-1.8, 2.1-2.8
Тема 1.1 Общая характеристика чрезвычайных ситуации мирного и военного времени	<i>Устный опрос Тестирование Самостоятельная работа</i>	У1-8 З 1-10 ОК 1- 9 ПК 1.1-1.8, 2.1-2.8				
Тема 1.2 Организационные основы по защите населения от ЧС природного и техногенного характера.	<i>Устный опрос Самостоятельная работа</i>	У1-8 З 1-10 ОК 1- 9 ПК 1.1-1.8, 2.1-2.8				
Тема 1.3 Основы обеспечения безопасности в производственной среде.	<i>Устный опрос Практическая работа Тестирование Самостоятельная работа</i>	У1-8 З 1-10 ОК 1- 9 ПК 1.1-1.8, 2.1-2.8				
Раздел 2 Основы военной службы.			<i>Контрольная работа №2</i>	У1-8 З 1-10 ОК 1- 9 ПК 1.1-1.8, 2.1-2.8	<i>зачет</i>	У1-8 З 1-10 ОК 1- 9 ПК 1.1-1.8, 2.1-2.8
Тема 2.1 Основы обороны	<i>Устный опрос Практическая работа</i>	У1-8 З 1-10				

государства	<i>Тестирование</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>ОК 1- 9</i> <i>ПК 1.1-1.8,</i>				
Тема 2.2 Военная служба особый вид федеральной государственной службы.	<i>Устный опрос</i> <i>Практическая работа</i> <i>Тестирование</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>У1-8</i> <i>3 1-10</i> <i>ОК 1- 9</i> <i>ПК 1.1-1.8,</i> <i>2.1-2.8</i>				
Тема 2. Основы военно-патриотического воспитания.	<i>Устный опрос</i> <i>Практическая работа</i> <i>Тестирование</i> <i>Самостоятельная работа</i>	<i>У1-8</i> <i>3 1-10</i> <i>ОК 1- 9</i> <i>ПК 1.1-1.8,</i> <i>2.1-2.8</i>				

3.2. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины»

3.2.1. Типовые задания для оценки знаний З1, З2, З3, З4, З5, З6, З7, З8, З9, З10 умений У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, общих компетенций ОК1-9, профессиональных компетенций ПК 1.1-1.8, ПК 2.1 – 2.8 (текущий, рубежный контроль)

Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине Безопасность населения, направленные на формирование общих и профессиональных компетенций.

При изучении учебной дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля знаний обучающихся:

1. Тесты - контроль, проводимый после изучения материала, предполагает выбор и обоснование правильного ответа на вопрос;
2. Устный опрос – контроль, проводимый после изучения материала в виде ответов на вопросы, позволяет не только проконтролировать знание темы урока, но и развивать навыки свободного общения, правильной устной речи;
3. Письменный контроль – выполнением практических заданий по отдельным темам, позволяет выявить уровень усвоения теоретического материала и умение применять полученные знания на практике;
4. Итоговый контроль по дисциплине проводится в форме дифференцированного зачета, для подготовки к которому обучающиеся заранее знакомятся с перечнем вопросов по дисциплине

Критерии оценки:

- **оценка – 5 («отлично»)** ставится студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и демонстрации правильного выполнения задания.
- **оценка – 4 («хорошо»)** ставится студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, их значения для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и демонстрации правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем.
- **оценка 3 («удовлетворительно»)** ставится студентам, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических заданий, не умеет обосновывать свои суждения.
- **оценка 2 («неудовлетворительно»)** ставится студентам, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания для решения практических задач или отказ отвечать.

4. Контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по учебной дисциплине

4.1 Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины

Контрольные работы

Цель – определение уровня сформированности базовых знаний и умений по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности».

Форма работы – варианты контрольных заданий в соответствии с уровнем стандарта.

Контрольные работы представлены в различном количестве вариантов (от 2 до 24 в зависимости от проверяемых знаний)

Время выполнения работ – 45 минут.

Критерий оценки

- **оценка – 5 («отлично»)** ставится студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины, в изложении и демонстрации правильного выполнения задания.
- **оценка – 4 («хорошо»)** ставится студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и демонстрации правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем.
- **оценка 3 («удовлетворительно»)** ставится студентам, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в в применении знаний для решения практических заданий, не умет обосновывать свои суждения.
- **оценка 2 («неудовлетворительно»)** ставится студентам, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания для решения практических задач.

Контрольная работа № 1

Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Вариант № 1

1. Для чего создана Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций?
2. Из каких подсистем и уровней она состоит?
3. Какие права и обязанности защиты от чрезвычайных ситуаций имеют граждане РФ?

Вариант № 2

1. Какие основные задачи выполняет РСЧС.
2. Что включает в себя силы и средства РСЧС? Какие функции на них возложены?
3. Какие обязанности в области защиты от чрезвычайных ситуаций возложены на граждан РФ?

Контрольная работа № 2

Законодательные и нормативно – правовые акты РФ по обеспечению безопасности.

Вариант № 1

1. Какими законами обеспечивается безопасность граждан нашей страны?
2. Что такое безопасность? Перечислите основные принципы обеспечения безопасности.
3. Какие права и обязанности установлены для граждан федеральным законом «Об обороне»

Вариант № 2

1. Что включают в себя силы обеспечения безопасности в соответствии с законом « О безопасности»?
2. Какие права установлены для граждан РФ федеральным законом «О пожарной безопасности»?
3. Назовите основные принципы обеспечения безопасности дорожного движения.

Контрольная работа № 3

Основные мероприятия РСЧС по защите населения в мирное и военное время

Вариант № 1

1. Каким способом производится оповещение населения о чрезвычайной ситуации?
2. Какие сооружения относятся к средствам коллективной защиты? Что запрещается делать в защитных сооружениях?

Вариант № 2

1. На какие виды подразделяются средства индивидуальной защиты населения? Какие защитные средства относятся к4 каждому из видов?
2. Что такое санитарная обработка? Какие виды санитарной обработки вы знаете, и в чем они заключаются?

Контрольная работа № 4

Основы медицинских знаний

Вариант № 1

1. Дайте определение понятиям «здоровье», сформулированного ВОЗ? Из каких составляющих складывается здоровье?
2. На какие группы подразделяются инфекционные заболевания? Какие наиболее распространенные инфекции входят в каждую из этих групп?
3. Назовите основные способы передачи информации?

Вариант № 2

1. По каким основным критериям принято оценивать здоровье человека?
2. Что такое иммунитет? Назовите разновидности иммунитета.
3. Перечислите основные правила профилактики инфекционных заболеваний?

Контрольная работа № 5

Основы здорового образа жизни.

Вариант № 1

1. Что такое здоровый образ жизни, и каковы его составляющие?
2. Что вы понимаете под режимом труда и отдыха и каковы его основополагающие принципы?
3. Какие правила необходимо выполнять, чтобы занятия физической культурой стали привычкой?

Вариант № 2

1. Какие основные элементы жизнедеятельности человека обеспечивают высокий уровень жизни?
2. Оценкой, каких составляющих можно определить уровень физической формы человека?
3. Как влияют на организм человека закаливающие процедуры?

Контрольная работа № 6

Вооруженные силы Российской Федерации – защитники нашего Отечества.

Вариант № 1.

1. Дайте определение Вооруженным Силам государства. Из каких видов и другим организационных структур состоят Вооруженные Силы Российской Федерации?
2. Что вы понимаете под обороноспособностью государства, и от каких факторов она зависит?
3. Какие войска и организации, кроме Вооруженных Сил, выполняют задачи в области обороны государства? Назовите основные из этих задач?

Вариант №2

1. Назовите наиболее известные военные реформы, проведенные в России. Какими причинами обусловлена необходимость проведения военных реформ в России в настоящее время?
2. Для каких целей предназначены специальные войска? Из каких войск, частей и подразделений они состоят?
3. Что включают в себя силы обеспечения безопасности РФ?

Самостоятельные работы

Цель – определение уровня сформированности базовых знаний и умений по каждой учебной теме в дисциплине «Безопасность жизнедеятельности». Определение базового уровня знаний по конкретной теме.

Форма работы – варианты самостоятельных заданий в соответствии с уровнем стандарта по каждому разделу изучаемой темы.

Самостоятельные работы представлены в различном количестве вариантов (от 2 до 24 в зависимости от проверяемых знаний)

Время выполнения работ – 10 - 20 минут.

Критерий оценки

- **оценка 5 («отлично»)** ставится студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий раздела, в изложении и демонстрации правильного выполнения задания.
- **оценка 4 («хорошо»)** ставится студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий раздела и демонстрации правильного выполнения задания с небольшими неточностями и коррекцией действий преподавателем.
- **оценка 3 («удовлетворительно»)** ставится студентам, обладающим необходимыми знаниями, но допустившими неточности в применении знаний для решения практических заданий, не умет обосновывать свои суждения, допускает вычислительные ошибки.
- **оценка 2 («неудовлетворительно»)** ставится студентам, имеющим разрозненные и бессистемные знания, не может применять знания для решения практических задач

Самостоятельная работа №1

Подготовка докладов по теме 5.1. «Здоровье человека и здоровый образ жизни»

1. Цель работы

Углубить и расширить теоретические знания по указанной теме и формировать установку на здоровый образ жизни.

2. Пояснения к работе

2.1. Краткие теоретические сведения

Общие понятия о здоровье

Здоровый образ жизни — индивидуальная система поведения человека, направленная на сохранение и укрепление здоровья.

Хорошее здоровье составляет главную ценность каждого человека. К сожалению, в последнее время очевидна тенденция к ухудшению состояния здоровья населения, связанная с различными причинами: увеличением частоты проявления разрушительных сил природы, числа промышленных аварий и катастроф, опасных ситуаций социального характера и отсутствием навыков разумного поведения в повседневной жизни.

В связи с этим остро возникает необходимость выработки у населения привычек здорового образа жизни. Особенно это важно для молодежи России, в частности для призывника — будущего воина Вооруженных Сил. Сознательное и ответственное отношение к собственному здоровью, к личной безопасности поможет призывникам лучше подготовиться к непростой военной службе.

«Вообще 9/10 нашего счастья основано на здоровье. При нем все становится источником наслаждения, тогда как без него решительно никакие внешние блага не могут доставить удовольствие, даже субъективные блага: качества ума, души, темперамента при болезненном состоянии ослабевают и замирают. Отнюдь не лишено основания, что мы прежде всего спрашиваем друг друга о здоровье и желаем его друг другу: оно поистине главное условие человеческого счастья», — писал немецкий философ Артур Шопенгауэр.

Существующие определения здоровья человека, как правило, содержат пять критериев:

- отсутствие болезни;
- нормальное функционирование организма в системе «человек — окружающая среда»;
- полное физическое, духовное, умственное и социальное благополучие;
- способность приспосабливаться к постоянно меняющимся условиям существования в окружающей среде;
- способность к полноценному выполнению основных социальных функций.

В уставе Всемирной организации здравоохранения (ВОЗ) указано, что здоровье — это «состояние полного физического, душевного и социального благополучия, а не только отсутствие болезней и физических дефектов».

В обобщенном виде «здоровье» можно определить как способность человека приспосабливаться к окружающей среде и своим собственным возможностям, противостоять внешним и внутренним возмущениям, болезням и повреждениям, сохранить себя, расширить свои возможности, увеличить деятельность полноценной жизнедеятельности, т.е. обеспечивать свое благополучие. Смысл слова «благополучие» в «Словаре русского языка» С.И.Ожегова определяется как «спокойное и счастливое состояние», а «счастье» как «чувство и состояние полного высшего удовлетворения».

Исходя из этих понятий следует, что здоровье человека неотделимо от его жизнедеятельности и составляет неперемное условие его эффективной деятельности, через которую достигаются благополучие и счастье. А так как каждый человек заинтересован в своем благополучии и счастье, то достичь этого он может путем постоянного укрепления своего здоровья, следуя правилам здорового образа жизни.

Здоровье каждого человека является не только индивидуальной ценностью, но прежде всего общественной.

Общественное здоровье характеризует жизнеспособность всего общества как социального организма. Оно складывается в конечном итоге из здоровья всех членов общества. Общественное здоровье и индивидуальное здоровье каждого человека неразрывно взаимосвязаны и одно зависит от другого.

Индивидуальное здоровье — это здоровье каждого человека. Отметим еще раз, что в понятие здоровья в настоящее время вкладывается более широкий смысл, чем отсутствие болезней, оно включает также такие формы поведения человека, которые позволяют ему улучшать свою жизнь, сделать ее благополучной, достичь высокой степени самореализации.

Благополучие касается всех аспектов жизни человека, а не только его физической формы. Душевное благополучие относится к разуму, интеллекту, эмоциям. Социальное благополучие отражает социальные связи, материальное обеспечение, межличностные контакты. Физическое благополучие связано с физическими возможностями человека и с совершенствованием его тела.

Основой человеческого здоровья все больше выступает духовная его составляющая. К этому люди пришли не сегодня. Обратимся к высказываниям древнегреческого оратора Марка Туллия Цицерона. В трактате «Об обязанностях» он писал: «Прежде всего, каждому виду живых существ природа даровала стремление защищаться, защищать свою жизнь, т.е. свое тело, избегать всего того, что кажется вредоносным и добывать себе все необходимое для жизни: пропитание, пристанище и так далее. Общее всем живым существам стремление соединиться ради того, чтобы производить на свет потомство, и забота об этом потомстве. Но наиболее различие между человеком и зверем состоит в том, что зверь передвигается настолько, насколько им движут его чувства, и приспосабливается только к окружающим его условиям, мало думая о прошлом и о будущем. Напротив, человек, наделенный разумом, благодаря которому он усматривает последовательность между событиями, видит их причины, причем предшествующие события и как бы предтечи не ускользают от него, он сравнивает сходные явления и с настоящим тесно связывает будущее, с легкостью видит все течение своей жизни и подготавливает себе все необходимое, чтобы прожить. Человеку свойственна прежде всего склонность изучать и исследовать истину».

Духовное и физическое здоровье — это две неотъемлемые части человеческого здоровья. Они должны находиться постоянно в гармоническом единстве, что и обеспечивает высокий уровень здоровья. Поэтому, рассматривая вопрос об общем индивидуальном здоровье, необходимо иметь в виду эти две его составляющие. Духовное здоровье — это здоровье нашего разума, физическое — тела.

Разум — это способность познавать окружающий мир и себя, умение анализировать происходящие события и явления, прогнозировать наиболее вероятные события, оказывающие основное влияние на жизнь, программа поведения, направленная на защиту своих интересов, жизни и здоровья в реальной окружающей среде. Чем выше интеллект, чем достоверней прогноз событий, чем точнее модель поведения, чем устойчивей психика, тем выше уровень духовного здоровья.

Физическое здоровье — это способность тела реализовывать разработанную программу и иметь своего рода резервы на случай непредвиденных экстремальных и чрезвычайных ситуаций.

Духовное здоровье обеспечивается системой мышления, познанием окружающего мира и ориентацией в нем; тем как мы определяем или ощущаем свое положение в отношении к окружающей среде или к какому-либо определенному лицу, вещи, области знаний, принципу. Духовное здоровье достигается умением жить в согласии с собой, родными, друзьями и обществом, умением прогнозировать и моделировать события и составлять программу своих действий. В немалой степени духовное здоровье обеспечивается верой. Во что верить и как верить — это дело совести каждого.

Вера в Бога. Почему нет? Вот как об этом писал Н.М.Амосов в книге «О природе человека»: «От Бога нельзя отказываться, даже если его нет. Только в нем надежное условие морали. Бог многообразен. Для одних он только запустил небесную механику и отстранился, для других — не позволяет даже волосу с головы упасть без его воли. Для неразумных нужен Ад и Бог карающий, для интеллектуалов достаточно верить, что существует (из какой-то матери) носитель идеала, добра, укоряющий за грехи самим своим постоянным присутствием». Физическое здоровье обеспечивается физической активностью, правильным питанием, закаливанием и очищением организма, рациональным сочетанием умственного и физического труда, умением отдыхать, исключением из употребления алкоголя, табака и наркотиков.

«Следовательно, прежде всего мы должны стараться сохранить хорошее здоровье. Средства к этому — не сложные: избегать всех эксцессов, излишних бурных и неприятных волнений, а также чересчур напряженного и продолжительного умственного труда, далее — усиленное движение на свежем воздухе в течение по крайней мере двух часов, частое купание в холодной воде и тому подобные гигиенические меры» (*А.Шопенгауэр* «Афоризмы житейской мудрости»).

Среди физических факторов, влияющих на здоровье человека, наиболее важными являются наследственность и состояние окружающей среды.

Исследования свидетельствуют о существенном влиянии наследственности практически на все аспекты нашего физического и психического здоровья. Это прежде всего предрасположенность к определенным заболеваниям, степень влияния которых на здоровье может составлять до 20%.

Состояние окружающей среды прямо влияет на здоровье, и даже самые здоровые жизненные привычки не могут полностью компенсировать воздействия на организм загрязненного воздуха или воды. Степень влияния окружающей среды на здоровье человека может составить также до 20%.

Духовный фактор является также важным компонентом здоровья и благополучия. Это прежде всего понимание здоровья как способности к созиданию добра, самосовершенствованию, милосердию и бескорыстной взаимопомощи, создание установки на здоровый образ жизни. Необходимо отметить, что побудить людей вести здоровый образ жизни — нелегкая задача: знать, что такое здоровый образ жизни, — это одно, а придерживаться его — совсем другое.

Человек склонен повторять те виды поведения, которые приносят удовольствие, но зачастую вредные для здоровья действия могут дать на короткое время довольно приятные ощущения. Выбор в пользу здорового образа жизни требует высокого уровня понимания и заинтересованности. Таким образом, духовный фактор во многом зависит от индивидуального образа жизни, степень влияния которого составляет 50%.

Социальные факторы также в значительной мере влияют на наше здоровье и благополучие. Уровень благополучия, а следовательно, и здоровья может быть высоким тогда, когда человек имеет возможность для самореализации, когда ему гарантированы хорошие жилищные условия, образование и медицинское обслуживание. Степень влияния медицинского обслуживания на здоровье человека соответствует 10%.

Достижение хорошего уровня здоровья и благополучия — это непрерывный процесс, который подразумевает определенную жизненную позицию и поведение. Духовное и физическое начала в человеке неразрывно связаны и взаимозависимы, и каждый из нас ответственен за то, чтобы быть здоровым и телом, и душой.

Отметим, что «в большинстве болезней виновата не природа, не общество, а только сам человек. Чаще всего он более от лени и жадности, но иногда и от неразумности. Чтобы быть здоровым, нужны собственные усилия, постоянные и значительные. Заменить их нельзя ничем.

Человек столь совершенен, что вернуть здоровье можно почти с любой точки его упадка. Только необходимые усилия возрастают по мере старости и углубления болезней» (Н. М. Амосов. «Раздумье о здоровье»).

Здоровый образ жизни — необходимое условие сохранения и укрепления здоровья. Ранее мы познакомились с основными понятиями и определениями здоровья человека и общества и пришли, к выводу, что уровень здоровья во многом зависит от здорового образа жизни. Что же это такое — здоровый образ жизни?

Здоровый образ жизни — это индивидуальная система поведения человека, обеспечивающая ему физическое, душевное и социальное благополучие в реальной окружающей среде (природной, техногенной и социальной) и активное долголетие.

Здоровый образ жизни создает наилучшие условия для нормального течения физиологических и психических процессов, что снижает вероятность различных заболеваний и увеличивает продолжительность жизни человека.

При рискованном образе жизни, когда человек своим поведением наносит ущерб своему здоровью, нормальное течение физиологических процессов затруднено, жизненные силы организма расходуются на компенсацию того вреда, который человек наносил здоровью своим поведением. При этом увеличивается вероятность заболеваний, происходит ускоренное изнашивание организма, продолжительность жизни сокращается.

Почему мы предлагаем считать здоровый образ жизни индивидуальной системой поведения? Каждый человек индивидуален и неповторим. Человек индивидуален по своим наследственным качествам, по своим стремлениям и возможностям. В определенной степени окружающая человека среда носит индивидуальный характер (дом, семья и т.д.). Это значит, что система его жизненных установок и реализация его замыслов носят индивидуальный характер. Все могут не курить, но многие курят, все могут заниматься спортом, но занимаются им сравнительно мало людей, все могут соблюдать рациональный режим питания, но делают это единицы.

Таким образом, для сохранения и укрепления своего здоровья каждый человек создает свой образ жизни, свою индивидуальную систему поведения, которая наилучшим образом обеспечивает ему достижение физического, душевного и социального благополучия. Это и есть здоровый образ жизни.

Для того чтобы сформировать систему здорового образа жизни, необходимо знать факторы, которые положительно влияют на здоровье человека. К ним можно отнести соблюдение режима дня, рациональное питание, закаливание, занятия физической культурой и спортом, хорошие взаимоотношения с окружающими людьми и др.

Необходимо учитывать и факторы, отрицательно влияющие на здоровье: курение, употребление алкоголя, наркотиков, эмоциональная и психическая напряженность при общении с окружающими, а также неблагоприятная экологическая обстановка в местах проживания.

Таким образом, здоровый образ жизни — это цельная, логически взаимосвязанная, продуманная и спланированная система поведения человека, которую он соблюдает не по принуждению, а с удовольствием и в уверенности, что она даст положительные результаты в сохранении и укреплении его здоровья.

Необходимо отметить, что основные составляющие здорового образа жизни носят общий характер и имеют ряд специфических направлений, связанных с проблемами возраста. (В данном пособии авторы поставили себе цель охватить ряд составляющих здорового образа жизни с учетом подросткового возраста и проблем, которые могут возникнуть у подростка в процессе его жизнедеятельности и подготовки к взрослой жизни.)

Здоровый образ жизни — это динамичная система поведения человека, основанная на глубоких знаниях различных факторов, оказывающих влияние на здоровье человека, и выборе алгоритма поведения, максимально обеспечивающего сохранение и укрепление здоровья и постоянно корректируемого с учетом приобретенного опыта и возрастных

особенностей. Суть такого поведения отнюдь не фанатичное следование каким-то установкам здорового образа жизни. Естественно, перестройка своего поведения всегда требует дополнительных усилий, но все должно совершаться на грани удовольствия. Приятного от затраченных усилий должно быть столько, чтобы усилия не показались напрасными. Создаваемая вами система здорового образа жизни должна иметь привлекательность и необходимо хорошо видеть конечную цель усилий, что же вы хотите добиться, ведя здоровый образ жизни. Можно, перефразировав Цицерона, конечную цель сформулировать так: «Здоровый образ жизни — это система поведения человека для достижения благополучия для себя, для семьи и государства».

Здоровый образ жизни — это индивидуальная система поведения, и выбор своего пути должен сделать каждый человек сам и стремиться выработать в себе ряд необходимых качеств он тоже должен сам. Для этого необходимо:

- иметь четко сформулированную цель жизни и обладать психологической устойчивостью в различных жизненных ситуациях;
- знать формы своего поведения, которые способствуют сохранению и укреплению здоровья;
- верить в то, что образ жизни, который вы ведете, даст положительные результаты;
- выработать у себя положительное отношение к жизни, воспринимать каждый день как маленькую жизнь, каждый день получать от жизни хоть маленькие радости;
- развить в себе чувство самоуважения, осознание того, что вы не зря живете, что все задачи, стоящие перед вами, вы в состоянии решить и знаете как это сделать;
- постоянно соблюдать режим двигательной активности: удел человека — вечно двигаться, нет никаких средств, которые бы заменили движение;
- соблюдать правила и гигиену питания;
- соблюдать режим труда и отдыха и своевременно очищать организм от продуктов его деятельности;
- быть оптимистом, двигаясь по пути укрепления здоровья, ставить перед собой достижимые цели, не драматизировать неудачи, помнить, что совершенство — в принципе недостижимая вещь;
- радоваться успехам, ибо во всех человеческих начинаниях успех порождает успех.

Все это входит в содержание здорового образа жизни. Достичь высокого уровня здоровья можно при условии, если постоянно соблюдать правила здорового образа жизни.

Влияние окружающей среды на здоровье человека

Наше здоровье зависит от состояния окружающей среды. Чистая вода, свежий воздух и плодородная почва — все это необходимо людям для их полноценного и здорового существования.

Загрязненный воздух может стать источником проникновения вредных веществ в организм человека через органы дыхания. Грязная вода может содержать патогенные микроорганизмы или токсичные соединения, которые попадут вместе с ней в желудочно-кишечный тракт. Загрязнение почвы и грунтовых вод уменьшает продуктивность сельскохозяйственных угодий. Все это представляет угрозу для здоровья человека.

Природа — это многочисленные живые организмы в их естественной среде обитания, которые естественным образом стремятся объединиться в группы или популяции. Популяции растений и животных обитают в среде, состоящей из неживых компонентов, которыми могут быть воздух, вода, почва.

Человек издавна рассматривал окружающую природную среду в основном как источник ресурсов. При этом большую часть взятых от природы ресурсов возвращал ей в виде отходов.

В результате жизнедеятельности человека происходит постоянное загрязнение атмосферы, почв и природных вод, что отрицательно сказывается на здоровье людей.

В одних случаях происходит загрязнение газообразными веществами, в других — взвешенными частицами. Газообразные примеси включают в себя оксиды углерода, азота,

серы и углеводороды. Наиболее распространенные твердые примеси — это частицы пыли и сажи.

К основным источникам загрязнения атмосферы относятся предприятия топливно-энергетического комплекса, транспорт, промышленные предприятия.

Особую опасность представляет загрязнение природной среды тяжелыми металлами. Свинец, кадмий, ртуть, медь, никель, цинк, хром, ванадий — практически постоянные компоненты воздуха промышленных центров. Свыше 250 тысяч т свинца ежегодно в мире выбрасывается в воздух с выхлопными газами автомобилей.

Взвешенные частицы, загрязняющие воздух, представляют собой пыль естественного и искусственного происхождения (зола, сажа, почвенная пыль). Широко используемый в строительстве асбест задерживается в легких и вызывает хроническое раздражение легочной ткани, которое может привести к заболеванию раком. Сажа образуется при сгорании нефти, дизельного топлива, древесины и других горючих материалов. Она может накапливаться в легких, нарушая их функционирование.

Основными загрязнителями почв выступают металлы и их соединения; радиоактивные элементы, а также удобрения и пестициды, применяемые в сельском хозяйстве. Большинство пестицидов обладают токсическими свойствами, многие из которых могут накапливаться в почве и поступать в организм человека через дыхательные пути, желудочно-кишечный тракт, кожу и слизистые оболочки.

К наиболее опасным загрязнителям почв относятся ртуть, свинец и их соединения. Ртуть поступает в окружающую среду при применении пестицидов, которые используются для предпосевного обеззараживания семян, с отходами целлюлозно-бумажной промышленности, при производстве соды и хлора, когда в технологии применяются ртутные электроды. Отходы промышленных предприятий часто содержат металлическую ртуть, а также различные неорганические соединения ртути. Соединения ртути чрезвычайно ядовиты. Некоторые из них не выводятся из организма и могут оказывать неблагоприятное воздействие на центральную нервную систему, почки, печень и ткани мозга.

Загрязнение почв свинцом и его соединениями носит наиболее массовый и опасный характер. Соединения свинца используются в качестве антидетонационных добавок к бензину, поэтому автотранспорт является едва ли не основным источником свинцового загрязнения природной среды. Содержание свинца в почвах зависит от расположения автодорог и плотности автомобильного движения по ним.

Наиболее опасным для здоровья человека является радиоактивное загрязнение окружающей среды, на которое оказывают влияние радиоактивные осадки, работа атомных электростанций и захоронение радиоактивных отходов.

Радиоактивные осадки представляют собой частицы земли, которые поднимаются в воздух и становятся радиоактивными в результате ядерного взрыва. Образовавшаяся радиоактивная взвесь может разнестись ветром на сотни километров. Человечеству известны последствия атомной бомбардировки Японии в 1945 г., где более 100 тыс. человек умерли от лучевой болезни, вызванной радиоактивными осадками, еще больше людей пострадали от злокачественных опухолей.

На заре развития атомной энергетики считалось, что атомные электростанции — это дешевый и безопасный источник энергии. Однако авария на Чернобыльской АЭС несколько изменила это представление, ведь взрыв реактора или даже его повреждение могут вызвать загрязнение больших территорий на многие годы.

Захоронение радиоактивных отходов, которые образуются при работе АЭС, испытаниях ядерного оружия и в результате деятельности промышленных предприятий, представляет собой существенную проблему, так как единственный путь снижения радиоактивности — это время. Например, отработанные графитовые стержни ядерного топлива высокорadioактивны и период их полураспада составляет тысячи лет.

Основным загрязнителем поверхностных вод являются нефть и нефтепродукты, которые поступают в воды в результате естественных выходов нефти в районах ее залегания,

нефтедобычи, при транспортировке, переработке и использовании в качестве топлива и промышленного сырья.

Необходимо также отметить, что среди продуктов промышленного производства особое место по отрицательному воздействию на водную среду занимают синтетические моющие средства, которые находят все более широкое применение в промышленности, на транспорте, в коммунально-бытовом хозяйстве.

Загрязнение водной среды также происходит в результате поступления в водоемы воды, стекающей с поверхности обработанных химикатами сельскохозяйственных и лесных земель, и при сбросе в водоемы отходов предприятий. Все это ухудшает санитарно-гигиенические показатели качества воды.

По данным статистики, 82% сбрасываемых на территории России в водоемы вод не подвергается очистке, поэтому качество воды основных российских рек оценивается как неудовлетворительное.

Деграция окружающей природной среды прежде всего сказывается на здоровье и состоянии генетического фонда людей.

Известно, что под воздействием окружающей среды в организме могут происходить изменения генов (мутации). Мутировать могут гены, контролирующие развитие любого признака организма. Изменение генов под воздействием окружающей среды (мутагенез) постоянно происходит в каждом организме, но в условиях нарастающего загрязнения окружающей среды он выходит из-под контроля природных механизмов. Вещества и факторы, изменяющие нормальную структуру генов, носят название мутагенов.

Мутагенным действием обладают ионизирующие и ультрафиолетовые излучения, различные природные и получаемые искусственно химические соединения. При попадании в организм человека мутагены могут вызвать развитие злокачественных опухолей, появление уродств и т.д.

Принято разделять все мутагены на химические, физические и радиационные. При этом установлено, что ни одно вещество не оказывает влияния на клетки организма само по себе, но всегда действует в совокупности с другими веществами и физическими факторами.

Попав в организм, мутаген испытывает влияние множества веществ — компонентов пищи, гормонов, продуктов обмена веществ, ферментов. Одни из них усиливают действие мутагена, другие уменьшают и даже исправляют поврежденный ген. Организм активно борется с мутагенами, локализуя их вредное воздействие на гены.

Однако постоянное ухудшение экологической обстановки, особенно в больших городах, где на человека обрушивается множество мутагенов, приводит к снижению защитных свойств организма.

В последнее время активно изучаются вещества, которые способны остановить вредное действие мутагенов. Их называют антимутагенами. Некоторые из них делают мутагены неактивными, другие — изменяют влияние мутагенов так, что они становятся неопасными, третьи — усиливают систему исправления повреждений. Наиболее активными антимутогенами признаны некоторые витамины: ретинол (витамин А), токоферол (витамин Е), аскорбиновая кислота (витамин С).

Витамин А содержится в продуктах животного происхождения (сливочное масло, яичный желток, печень). В растительных пищевых продуктах витамин А не встречается. Многие из них (морковь, шпинат, салат, петрушка, абрикос и др.) содержат каротин, являющийся провитамином А. В организме из каротина образуется витамин А. Витамин А обеспечивает нормальный рост, участвует в образовании зрительных пигментов, нормализует обменные процессы в коже, тканях печени, глаза и др.

Витамин Е (токоферол) содержится в зеленых частях растений, особенно молодых ростках злаков, богаты витамином растительные масла (подсолнечное, хлопковое, кукурузное, арахисовое, соевое). Витамин Е играет роль биологического антиокислителя, препятствующего развитию процессов образования токсичных для организма свободных радикалов; нормализует обмен веществ в мышечной ткани.

Витамин С содержится в значительных количествах в продуктах растительного происхождения (плоды шиповника, капуста, лимоны, апельсины, черная смородина и др.). Витамин С участвует в окислительно-восстановительных процессах, свертывания крови, углеводном обмене и регенерации тканей.

Здоровый образ жизни, рациональное питание, комплексное употребление в пищу продуктов, содержащих витамины А, Е и С, уменьшают степень риска повреждения наших генов мутагенами, а следовательно, являются определенным гарантом нашего здоровья в нездоровой окружающей среде.

Все витамины усваиваются наиболее полно, если их употреблять в комплексе. При этом необходимо иметь в виду, что искусственно созданные препараты не всегда полезны, гораздо предпочтительнее наборы природных поливитаминов, встречающихся в продуктах.

Вредные привычки и их влияние на здоровье

Человек — великое чудо природы. Поразительны рациональность и совершенство его анатомии и физиологии, его функциональные возможности, сила и выносливость. Эволюция человека обеспечила его организм неисчерпаемыми резервами прочности и надежности, которые обусловлены избыточностью элементов всех его систем, их взаимозаменяемостью, взаимодействием, способностью к адаптации и компенсации. Чрезвычайно велика общая информационная емкость человеческого мозга. Он состоит из 30 млрд. нервных клеток.

«Кладовая» памяти человека рассчитана на хранение огромного количества информации. Ученые подсчитали, что если бы человек мог полностью использовать свою память, ему удалось бы запомнить содержание 100 тыс. статей Большой Советской Энциклопедии, кроме того, усвоить программы трех институтов и свободно владеть шестью иностранными языками. Однако, как считают психологи, человек использует возможности своей памяти в течение жизни лишь на 30—40%.

Природа создала человека для долгой и счастливой жизни. Академик Н.М.Амосов утверждает, что запас прочности «конструкции» человека имеет коэффициент около 10, т.е. его органы и системы могут выполнять нагрузки и выдерживать напряжения примерно в 10 раз большие, чем те, с которыми человеку приходится сталкиваться в нормальной повседневной жизни.

Реализация возможностей, заложенных в человеке, зависит от его образа жизни, от повседневного поведения, от тех привычек, которые он приобретает, от умения разумно распорядиться потенциальными возможностями здоровья на благо себе, своей семье и государству, в котором он живет.

Однако необходимо отметить, что ряд привычек, которые человек начинает приобретать еще в школьные годы и от которых не может избавиться в течение всей жизни, серьезно вредят его здоровью. Они способствуют быстрому расходованию всего потенциала возможностей человека, преждевременному его старению и приобретению устойчивых заболеваний. К таким привычкам прежде всего надо отнести употребление алкоголя, наркотиков и курение. Алкоголь. Алкоголь, или спирт, является наркотическим ядом, он действует прежде всего на клетки головного мозга, парализуя их. Доза 7—8 г чистого спирта на 1 кг массы тела является смертельной для человека. По данным Всемирной организации здравоохранения, алкоголизм ежегодно уносит около 6 млн человеческих жизней.

Алкоголь оказывает на организм глубокое и длительное ослабляющее действие. Например, всего 80 г алкоголя действуют целые сутки. Прием даже небольших доз алкоголя понижает работоспособность и ведет к быстрой утомляемости, рассеянности, затрудняет правильное восприятие событий.

Некоторые люди считают спиртное чудодейственным лекарством, способным излечивать чуть ли не все болезни. Между тем исследования специалистов показали, что алкогольные напитки никакими целебными свойствами не обладают. Учеными доказано, что нет безопасных доз алкоголя, уже 100 г водки губит 7,5 тыс. активно работающих клеток головного мозга.

Алкоголь — внутриклеточный яд, разрушающе действующий на все системы и органы человека. В результате систематического употребления алкоголя развивается болезненное пристрастие к нему. Теряются чувство меры и контроль над количеством потребляемого алкоголя.

Возникающие при опьянении нарушения равновесия, внимания, ясности восприятия окружающего, координации движений часто становятся причиной несчастных случаев. По официальным данным, в США ежегодно регистрируется 400 тыс. травм, получаемых людьми в состоянии опьянения. В Москве до 30% поступивших в больницы с тяжелыми травмами составляют люди, находящиеся в состоянии опьянения.

Особенно пагубно влияние алкоголя на печень; при длительном его употреблении развиваются хронический гепатит и цирроз печени. Алкоголь вызывает (в том числе и у лиц молодого возраста) нарушения регуляции тонуса сосудов, сердечного ритма, обмена в тканях сердца и мозга, необратимые изменения клеток этих тканей. Гипертоническая болезнь, ишемическая болезнь сердца и другие поражения сердечно-сосудистой системы вдвое чаще приводят к смерти употребляющих спиртное, чем непьющих. Алкоголь оказывает вредное влияние на железы внутренней секреции и в первую очередь на половые железы; снижение половой функции наблюдается у 1/3 лиц, злоупотребляющих спиртными напитками.

Алкоголизм существенно влияет на структуру смертности населения. По данным Всемирной организации здравоохранения, показатель смертности от разных причин у лиц, умеренно потребляющих алкоголь, в 3—4 раза превышает аналогичный показатель для населения в целом. Средняя продолжительность жизни у пьющих людей не превышает обычно 55—57 лет.

Взаимосвязь алкоголя с преступностью обусловлена формированием под его влиянием насильственного типа личности. С помощью алкоголя преступники вербуют соучастников, вызывают у них снижение самоконтроля, облегчающее совершение преступления.

Состояние опьянения, сопровождающееся ослаблением сдерживающих факторов, утратой чувства стыда и реальной оценки последствий совершаемых поступков, часто толкает молодых людей на легкомысленные случайные половые связи. Следствием их нередко бывают нежелательные последствия. По данным статистики, 90% заражений сифилисом и 95% гонорей (как мужчин, так и женщин) происходит в состоянии опьянения.

Медики утверждают: у трети женщин, употребляющих спиртное, рождаются недоношенные дети, четверть пьющих женщин рождает мертвых детей. Давно доказано, что зачатие в пьяном виде чревато большой опасностью для будущего ребенка. Обследования показали, что из 100 детей, страдающих эпилепсией, у 60 — родители употребляли спиртные напитки. У 40 из 100 умственно отсталых детей родители — алкоголики.

Академик И.П.Павлов говорил: «Какая польза может быть от яда, который приводит людей в состояние безумия, толкает на преступления, делает больными, отравляет существование не только самих пьющих, но и окружающих лиц. С тех пор, как доказан безусловный вред алкоголя с научно-гигиенической точки зрения, не может быть даже речи о научном одобрении потребления малых или умеренных доз алкоголя».

Приведем ряд высказываний выдающихся людей, в подтверждение вреда этой пагубной привычки человека.

Аристотель, древнегреческий философ и ученый (384—322 гг. до н.э.): «Опьянение — есть добровольное сумасшествие человека».

Леонардо да Винчи, итальянский живописец, скульптор, архитектор, ученый, инженер (1452—1519 гг.): «Вино мстит пьянице».

Вальтер Скотт, английский писатель, создатель жанра исторического романа (1771—1832 гг.): «Из всех пороков пьянство более других несовместимо с величием духа».

Вильям Шекспир, английский драматург и поэт, крупнейший гуманист эпохи Возрождения (1564—1616 гг.): «Люди впускают в свои уста врага, который похищает их мозг».

Ф.М.Достоевский, русский писатель (1821 — 1881 гг.): «Употребление спиртных напитков скотит и зверит человека».

А.И.Герцен, русский писатель, философ (1812—1870 гг.): «Вино оглушает человека, дает ему забыться, искусственно веселит, раздражает. Это оглушение и раздражение тем более нравится, чем меньше человек развит и чем больше сведен на узкую пустую жизнь. Сам факт пристрастия к спиртному, как правило, есть признак не только слабой силы, но и безошибочный показатель узкой и пустой жизни пьянствующего человека».

Л.Н.Толстой, русский писатель (1828—1910 гг.): «Вино губит телесное здоровье людей, губит умственные способности, губит благосостояние семей и, что всего ужаснее, губит душу людей и их потомство».

Из сказанного следует вывод, что необходимо каждому для себя решить: прежде чем взять рюмку спиртного, кем бы она ни была предложена, подумать о последствиях и определить, что ты хочешь: или ты хочешь быть здоровым, жизнерадостным, способным воплотить свои желания в жизнь, или ты с этого шага начнешь уничтожать себя. Подумай и прими правильное решение. Научись твердо говорить: «Нет!»

Курение — вредная привычка, заключающаяся во вдыхании дыма тлеющего табака, — это одна из форм токсикомании. Оно оказывает отрицательное влияние на здоровье курильщиков и окружающих лиц.

Содержащийся в табачном дыме никотин практически мгновенно попадает в кровоток через альвеолы легких. Кроме никотина в табачном дыме содержится большое количество продуктов сгорания табачных листьев и веществ, используемых при технологической обработке, оказывающих вредное влияние на организм.

По данным фармакологов, табачный дым кроме никотина содержит угарный газ, синильную кислоту, сероводород, уголекислоту, аммиак, эфирные масла и концентрат из жидких и твердых продуктов горения и сухой перегонки табака, называемый табачным дегтем. В последнем содержится около сотни химических соединений веществ, в том числе радиоактивный изотоп калия, мышьяк и ряд ароматических полициклических углеводородов — канцерогенов, химических веществ, воздействие которых на организм может вызвать рак. Отмечено, что табак вредно действует на организм, и в первую очередь на нервную систему, вначале возбуждая, а затем угнетая ее. Память и внимание ослабевают, работоспособность понижается. Никотин нарушает деятельность сердечно-сосудистой системы. Табак вызывает воспаление носоглотки и гортани, хронический бронхит, функция легких под влиянием курения ослабевает, процесс обмена уголекислоты на кислород затрудняется.

При вдыхании табачного дыма температура дыма в полости рта составляет около 50—60°C. Разрушительное действие на организм начинается тепло. Чтобы ввести дым из полости рта и носоглотки в легкие, курильщик вдыхает порцию воздуха, с которым дым из полости рта и носоглотки попадает в легкие. Температура воздуха, поступающего в рот, примерно на 40°C ниже температуры дыма. Перепады температуры вызывают со временем на эмали зубов микроскопические трещины. Зубы у курильщиков начинают разрушаться раньше, чем у некурящих людей.

Разрушению зубной эмали способствует отложение на поверхности зубов табачного дегтя, отчего зубы приобретают желтоватый цвет, а полость рта — специфический запах.

Табачный дым раздражает слюнные железы. Часть слюны курильщик проглатывает. Ядовитые вещества дыма, растворяясь в слюне, действуют на слизистую оболочку желудка, что может привести в конечном результате к язве желудка и двенадцатиперстной кишки.

Постоянное курение, как правило, сопровождается бронхитом. Хроническое раздражение голосовых связок сказывается на тембре голоса. Он теряет звонкость и чистоту, что особенно заметно у девушек и женщин.

В результате поступления дыма в легкие кровь в альвеолярных капиллярах вместо того, чтобы обогатиться кислородом, насыщается угарным газом, который, соединяясь с гемоглобином, исключает часть гемоглобина из процесса нормального дыхания. Наступает кислородное голодание. Из-за этого прежде всего страдает сердечная мышца. Синильная кислота, содержащаяся в табачном дыме, отравляет нервную систему, аммиак раздражает

слизистые оболочки, снижая сопротивляемость легких к различным инфекционным заболеваниям, в частности к туберкулезу.

Но основное действие на организм человека при курении оказывает никотин. Смертельная доза никотина для человека составляет 1 мг на 1 кг массы тела, т.е. около 50—70 мг для подростка. Смерть может наступить, если подросток сразу выкурит полпачки сигарет. Согласно данным ВОЗ, ежегодно во всем мире от болезней, связанных с курением, умирает 2,5 млн. человек.

Немецкий профессор Танненберг подсчитал, что в настоящее время на миллион человек один смертный случай в результате авиакатастрофы возникает один раз в 50 лет; от употребления алкоголя — один раз в 4—5 дней, от автокатастроф — каждые 2—3 дня, а от курения — каждые 2—3 часа.

Вдыхание задымленного табачного воздуха (так называемое пассивное курение) вызывает те же болезни, которыми страдают курильщики. Исследования показали, что опасность от пассивного курения весьма реальна. Дым, струящийся от зажженной сигареты, оставленной в пепельнице или находящейся в руке курильщика, — это не тот дым, который вдыхает курящий. Курящий вдыхает дым, который профильтрован в сигарете, в то время как некурящий вдыхает абсолютно неотфильтрованный дым. Этот дым содержит в 50 раз больше канцерогенов, вдвое больше дегтя и никотина, в пять раз больше окиси углерода и в 50 раз больше аммиака, чем дым, вдыхаемый через сигарету. Для людей, работающих в сильно накуренных помещениях, степень пассивного курения может достигать эквивалента в 14 сигарет в день.

Существуют убедительные данные, свидетельствующие об увеличении числа случаев рака легких среди некурящих, которые живут вместе с курящими. Независимые исследования в США, Японии, Греции, Германии показали, что некурящие супруги курящих заболевают раком легких в два — три раза чаще, чем супруги некурящих.

В настоящее время курение стало повседневным явлением. В среднем в мире курит около 50% мужчин и 25% женщин. В нашей стране курение также широко распространено, при этом ряды курильщиков пополняются в основном за счет подростков и молодежи: 3% курильщиков начинает курить в возрасте 13—30 лет. Почти треть мужчин начинает курить с 14—15-летнего возраста.

Действительно, начать курить легко, а вот отвыкнуть от курения в дальнейшем очень трудно. Начав курить, можно стать рабом этой привычки, медленно и верно уничтожать свое здоровье, которое природа дала для других целей — труда и созидания, самосовершенствования, любви и счастья.

Отметим, что, по мнению специалистов здравоохранения, пристрастие к курению табака сродни наркомании.

Наркомания — это тяжелое заболевание, вызываемое злоупотреблением наркотиков, вследствие приобретенного патологического пристрастия к ним.

Наркотические вещества растительного происхождения, обладающие особым одурманивающим действием на человека, были известны человечеству очень давно. Употребление наркотиков первоначально было связано с религиозными и бытовыми обычаями. Много лет назад наркотики использовались служителями различных религий для достижения состояния экстаза при исполнении культовых обрядов.

Второй исторически сложившейся областью употребления наркотиков является медицина (в качестве успокоительных, обезболивающих и снотворных средств).

Третьей областью употребления наркотиков является использование их для развития внешне не обусловленных психических состояний, связанных с переживанием удовольствия, комфорта, подъема настроения, психического и физического тонуса, «кайфа». Резкий толчок распространению наркотиков во всем мире дало бурное развитие в XIX — XX вв. химии, в том числе химии лекарственных веществ.

Под наркотиком понимают химические вещества синтетического или растительного происхождения, лекарственные средства, которые оказывают особое, специфическое

действие на нервную систему и весь организм человека, приводят к снятию болевых ощущений, изменению настроения, психического и физического тонуса. Достижение этих состояний с помощью наркотиков называется наркотическим опьянением.

В России встречаются четыре вида наркомании:

- опиоидная наркомания (злоупотребление опиумом и входящими в его состав алкалоидами и синтетическими заменителями морфина);
- гашишизм;
- наркомания, вызванная стимуляторами (в основном эфедрин);
- наркомания, вызванная некоторыми снотворными средствами, относящимися к наркотикам.

Больными наркоманией чаще становятся лица, легко поддающиеся внушению, лишенные интересов, плохо контролирующие свои желания.

Скорость развития наркомании зависит от химического строения наркотика, способа его введения, частоты приема, дозировки и индивидуальных особенностей организма.

Начальным этапом наркомании является переход от эпизодического к регулярному приему наркотика, появление влечения к наркотическому опьянению. Если в начале приема наркотиков у человека возникает субъективно неприятное состояние, то вскоре оно исчезает и каждый прием наркотиков вызывает эйфорию.

По мере развития наркомании повышается выносливость к наркотику, прежние дозы не дают эйфории, начинается прием все больших и больших доз, изменяется картина действия наркотика.

Прекращение приема наркотиков приводит к болезненным состояниям. При опиоидной наркомании это выражается в появлении беспокойства, озноба, мучительных выламывающих болей в руках, ногах, спине, бессонницы, поноса, а также в отсутствии аппетита. Для эфедриновой наркомании характерны длительная бессонница и депрессия. При гашишизме помимо неприятных телесных ощущений также ухудшается настроение, появляются раздражительность, гневливость, нарушение сна.

Развитие наркомании приводит к неуклонному снижению эйфоризирующего действия наркотика и усилению психических и физических расстройств организма. Во всех случаях отмечается деградация личности (сужение интересов, прекращение общественно полезной деятельности и т.д.).

Единственной целью больных наркоманией становится приобретение и употребление наркотика, без которого их состояние становится тяжелым.

По данным Минздрава РФ, средняя продолжительность жизни людей, начавших употреблять наркотики, составляет 4—4,5 года и подавляющее большинство хронических наркоманов не доживает до 30 лет. (Основная возрастная категория наркоманов 13—25 лет.) По данным МВД России, за 10 лет (1988—1998 гг.) число смертельных исходов в результате употребления наркотиков увеличилось в 12 раз, а среди детей более чем в 40 раз.

Токсикомания — заболевание, характеризующееся патологическим пристрастием к веществам, не рассматриваемым в качестве наркотиков. Медико-биологических различий между наркоманией и токсикоманией не существует. Токсикоманы добиваются опьянения, вдыхая пары бензина, ацетона, толуола, перхлорэтилена и используя различные аэрозольные ядовитые вещества.

В заключение необходимо отметить, что наркоманы — плохие работники, их трудоспособность — физическая и умственная — снижена, все их помыслы связаны с добыванием наркотиков, в том числе и криминальным путем. Наркомания наносит большой материальный и моральный ущерб человеку, семье и обществу, она является причиной несчастных случаев на производстве, на транспорте, в быту. Наркоманы, деградируя физически и морально, являются обузой для семьи и общества. Они входят в группу риска распространения СПИДа.

3. Задание

Подготовить доклад для выступления на занятии по следующим темам:

1. Основные понятия здоровья человека. Здоровье и благополучие человека.
2. Здоровый образ жизни как система индивидуального поведения человека, направленная на сохранение и укрепление здоровья.
3. Значение режима труда и отдыха для гармоничного развития человека, его духовных и физических качеств.
4. Двигательная активность и её значение для здоровья человека
5. Закаливание организма, его значение для укрепления здоровья человека. Использование факторов окружающей природной среды для закаливания.
7. Основные составляющие здорового образа жизни.
8. Основные составляющие режима дня человека. Значение двигательной активности, питания и сна в режиме дня для здоровья человека.
9. Биологическая необходимость двигательной активности человека в процессе жизнедеятельности.
10. Влияние окружающей среды на здоровье человека
11. Вредные привычки, основные причины, способствующие их появлению. Меры профилактики вредных привычек.
12. Наркомания и токсикомания, общие понятия. Последствия употребления наркотиков для здоровья человека. Меры профилактики наркозависимости.
13. Курение и его влияние на здоровье человека. Табачный дым, его составные части, влияние табачного дыма на окружающих.
14. Семья в современном обществе. Функции семьи. Влияние семейных отношений на здоровье человека.

Время на выполнение работы - 4 часа

4. Литература

1. Айропетов С. Г. Здоровье. Эмоции. Красота. - М.: Молодая гвардия, 1977.
2. Альтшуллер В. Б., Надеждин А. В. Наркомания: дорога в бездну. - М.: Просвещение, 2000.
3. Займитесь собой: пособие по саморегуляции и самосовершенствованию/Сост. Котельников В. М.. - М.: Издательский дом МСП, 1996.
4. Иванченко В. А. Как быть здоровым. - Челябинск: Юж.-Урал. кн. изд-во, 1989.
5. Соловьев С. С. Основы безопасности жизнедеятельности. Алкоголь, табак и наркотики - главные враги здоровья человека: учебно-методическое пособие. - М.: Дрофа, 2005.
6. Смирнов А. Т., Мишин Б. И., Ижевский П. В. Основы медицинских знаний и здорового образа жизни: учебник для 10-11 классов. - М.: Просвещение, 2002.
7. Смирнов А. Т., Мишин Б. И., Васнев В. А. Основы военной службы: Учеб. Пособие для студентов учреждений сред.проф. образования. - М.: Издательский центр «Академия», 2000.
8. Микрюков В. Ю. Обеспечение безопасности жизнедеятельности. В 2 кн. Кн.1. Личная безопасность.- М.: Высш. шк., 2004.

Тестовые задания

Критерии оценки:

5 баллов – задачи выполнено правильно, без ошибок

4 балла – допущена 1-2 ошибки,

3 балла – допущены 3-4 ошибки,

2 балла – допущены 5 и более ошибок, неверен ход решения задачи

Вариант I

Курс «Основы безопасности жизнедеятельности» предназначен для...

а) обучения защите населения в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного происхождения, организации проведения спасательных и неотложных – аварийно-восстановительных работ.

б) обучения защите населения в чрезвычайных ситуациях мирного времени, умений распознавать и оценивать вредные и опасные факторы среды обитания.

в) формирование сознательного и ответственного отношения вопросам личной безопасности окружающих, привития основополагающих знаний и умений распознавать и оценивать вредные и опасные факторы среды обитания.

г) обучение защите населения в чрезвычайных ситуациях военного времени, умения пользоваться средствами индивидуальной и коллективной защиты

2. Условия труда, обеспечивающие максимальную производительность труда и минимальную напряженность организма, называются....

А) оптимальными

Б) допустимыми

В) вредными

Г) травматическими

3. Состояние, при котором в результате возникновения источника опасности на объекте определенной территории, или акватории, нарушающие нормальные условия жизни и деятельности людей, возникает угроза их жизни и здоровью, наносится материальный ущерб населению, хозяйству и окружающей природной среде, называется.....

4. Природные явления, сопровождающиеся подземными толчками и колебаниями земной поверхности – это...

А) оползень

Б) обвал

В) землетрясение

Г) смещение грунта

5. Цунами – это

А) большая приливная волна, возникающая при сильном шторме.

Б) гравитационные волны большой длины, возникающие в результате сдвига вверх или вниз протяженны участков дна.

- В) нагонное наводнение, охватывающее большую территорию.
- Г) зажорные явления, вызывающие резкий подъем воды на 10 суток.

6. Широкое распространение инфекционной болезни среди людей, значительно превышающее обычно регистрируемый на данной территории уровень заболеваемости, это ...
- А) инфекция
 - Б) эпизоотия
 - В) пандемия
 - Г) эпидемия
7. Чрезвычайные ситуации, связанные с производственной деятельностью человека, и которые могут протекать с загрязнением и без загрязнения окружающей среды, называются
- А) космическими
 - Б) гелиофизическими
 - В) техногенными
 - Г) природными
8. Объект при аварии, на котором может произойти поражение людей, сельскохозяйственных животных и растений, либо заражение окружающей природной среды, опасными химическими веществами, превышающих их содержание в природе, называется...
- А) химически – опасным объектом
 - Б) объектом производящим химические вещества
 - В) объектом для хранения химического оружия
 - Г) объектом, утилизирующим химические отходы.
9. Территория, подвергшаяся непосредственному воздействию бактериальных (токсичных) средств, создающих источник распространения инфекционных заболеваний и отравлений, называется.....
- А) очагом бактериального заражения.
 - Б) зоной бактериального заражения
 - В) заражением бактериальными средствами окружающей среды
 - Г) заражением токсичными веществами населения.

Локализация аварий на газовых, энергетических водопроводных, канализационных системах проводится в _____ очередь.

- А) после проведения спасательных работ
- Б) вторую
- В) в первую
- Г) после разведки маршрутов выдвижения

11. Обороноспособность государства – это степень подготовленности ...
- А) государства к защите от агрессии
 - Б) противостоять угрозам террористов
 - В) вооруженных Сил к защите от агрессии
 - Г) противостоять угрозам агрессии со стороны противника

12. Боевые традиции – это
- А) добросовестное выполнение уставных требований в мирное и военное время.

Б) специальные нормы, предъявляемые к психологическим и нравственным качествам военнослужащего в период прохождения военной службы

В) исторически сложившиеся в армии и на флоте и передающиеся из поколения в поколение правила, обычаи и нормы поведения военнослужащих, связанные с образцовым выполнением боевых задач и несением воинской службы.

Г) определенные правила и требования к несению службы и выполнению боевых задач.

13. Признаком второй стадии никотиновой зависимости является то, что...

А) эпизодическое курение не более пяти сигарет в день, никотиновой абстиненции не наблюдается (т.е. прекращение курения не вызывает никаких расстройств), небольшие изменения в деятельности нервной системы полностью обратимы.

Б) постоянное курение, вызывающее горечь во рту, кашель, головокружение, покраснение глаз.

В) при постоянном курении от одной до полутора пачек в день вырабатывается привычка курить натошак, сразу после еды и среди ночи, привыкание к табаку очень сильное, прекращение курения вызывает тяжелое состояние курильщика, выражены изменения в нервной системе и внутренних органах, общая картина токсического разрушения организма характеризуется как заболевание.

Г) при постоянном курении от пяти до пятнадцати сигарет в день появляется небольшая физическая зависимость, прекращение курения вызывает труднопереносимые физическую и психическую зависимость, которые снимаются при выкуривании очередной сигареты.

14. Микроорганизмы, которые попадая в организм человека, до поры, до времени не вызывают серьезных изменений, но если он ослаблен в результате тяжелой травмы, длительного заболевания или других причин, очень быстро становятся опасными для здоровья, называются...

А) сапрофитами

Б) болезнетворными

Г) патогенными

Д) условно патогенными.

15. Гражданская оборона – это система...

А) научного прогнозирования контроля по предотвращению чрезвычайных ситуаций

Б) обеспечение постоянной готовности органов государственного управления эффективным действиям по организации первоочередного жизнеобеспечения населения при ведении военных действий на территории Российской Федерации.

В) система прогнозирования и контроля за возникновение чрезвычайных ситуаций

Г) система наблюдения и контроля состояния окружающей природной среды.

16. Возможность сохранения работоспособности любой технической системы при нештатном (чрезвычайном) внешнем воздействии – это....

А) техническое усовершенствование.

Б) устойчивость

В) непрерывность в работе

Г) улучшение состояния объекта

17. Аварийно – спасательные работы – это...

А) действие по спасению людей, материальных и культурных ценностей, защите природной среды в зоне чрезвычайных ситуаций, локализацию ЧС.

Б) Организованный вывод или вывоз населения из очагов поражения.

В) Доведение до минимального уровня воздействия характерных опасных факторов

Г) Расчистка колонных путей в проведении работ.

Вариант II

Формулой, по которой можно рассчитать величину риска, является....

- А) $R = n / C$
- Б) $R = n / V$
- В) $R = n / N$
- Г) $R = n / B$

2. Совокупность явлений, связанных с возникновением, сохранением и релаксацией свободного электрического заряда и вызывающее у людей раздражительность, головную боль, нарушение сна – это ...

- А) наведенное электричество
- Б) статическое электричество
- В) стационарное электричество
- Г) электростатическое поле

3. Опасные стихийные бедствия, явления или процессы, имеющие чрезвычайный характер и приводящие к нарушению повседневного уклада жизни большого количества людей, человеческим жертвам, разрушения и уничтожению материальных ценностей, называются чрезвычайными ситуациями _____ происхождения.

- А) техногенного
- Б) природного
- В) космического
- Г) геологического

4. Ветер большой разрушительно силы и значительной продолжительности, скорость которого примерно равна 32 м/с и более, это –

- А) буря
- Б) ураган
- Г) торнадо
- Д) смерч

5. Низовой лесной пожар, распространяющийся со скоростью поступательного движения кромки огня более 0, 5 м/с, называется...

- А) лесным
- Б) торфяным
- В) беглым
- Г) устойчивым

6. Малые планеты, диаметр которых колеблется в пределах 1-1000 км., - это

- А) болид
- Б) метеорит
- В) астероид
- Г) комета

7. На всех видах транспорта больше всего несчастных случаям способствует

- А) несоблюдение правил безопасности при передвижении, погрузке и выгрузке из транспорта
- Б) невнимательность, излишняя самоуверенность
- В) задумчивость, лень
- Г) надежда на авось.

8. Производственный объект, использующий ядерные материалы, а так же место и хранения при аварии, на котором может произойти облучение, радиоактивное заражение людей,

сельскохозяйственных животных и растений, загрязнение окружающей природной среды называется объектом

- А) для хранения ядерных боеприпасов
- Б) производящим утилизацию ядерных отходов
- В) радиационно-опасным
- Г) производящим ядерное горючее

9) Происшествия, связанные с выходом из строя (разрушением) гидротехнического сооружения или его частей и последующим неуправляемым перемещением больших масс воды, - это

- А) гидродинамическая катастрофа
- Б) гидродинамический взрыв
- В) гидродинамическая авария
- Г) катастрофическое затопление

10. Завывание сирен, прерывистые гудки, предприятий означают ...

- А) «Воздушная тревога»
- Б) «Радиационная опасность»
- Г) «Химическая тревога»
- Д) «Внимание всем»

11. К видам Вооруженных Сил Российской Федерации относятся....

- А) Ракетные войска стратегического назначения, сухопутные войска, военно-морской флот
- Б) ракетные войска, стратегического назначения, артиллерийские, войска противовоздушной обороны, мотострелковые войска,
- В) сухопутные, воздушно – десантные войска, танковые, мотострелковые войска.
- Г) мотострелковые, танковые, инженерные.

12. Особо почетный знак, отличающий особенности боевого предназначения, история заслуги воинской части, а так же указывающий на ее принадлежность к Вооруженным Силам РФ – это

- А) военная присяга
- Б) государственная награда воинскому подразделению за боевые заслуги.
- В) Боевое Знамя части
- Г) специальная грамота командования о присвоении воинскому подразделению гвардейского звания.

13. Кровотечения – это ...

- А) истечение крови алого цвета
- Б) быстрое выделение крови из органов
- В) истечение крови из кровеносных сосудов при нарушении целостности их стенок.
- Г) выход крови наружи из поврежденных органов

14. При открытых переломах необходимо...

- А) провести иммобилизацию конечностей, доставить пострадавшего в медицинское учреждение.
- Б) дать обезболивающее средство, провести иммобилизацию конечности, направить пострадавшего в медицинское учреждение.
- В) остановить кровотечение наложить стерильную повязку, дать обезболивающее средство, провести иммобилизацию конечности, доставить пострадавшего в медицинское учреждение.
- Г) придать пострадавшему удобное положение, аккуратно вправить кость в первоначальное положение, наложить повязку и провести иммобилизацию, доставить пострадавшего в лечебное учреждение.

15. Система созданная в России для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, это -
....
- А) единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
 - Б) система сил и средств для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.
 - В) система прогнозирования и контроля за возникновением чрезвычайных ситуаций
 - Г) система наблюдения и контроля состояния окружающей природной среды.

16. Локализация аварий на газовых, энергетических, водопроводных, канализационных системах проводятся в _____ очередь.
- А) после проведения спасательных работ.
 - Б) вторую
 - В) первую
 - Г) после разведки маршрута выдвижения

17. Аварийно – спасательные работы – это...
- А) действие по спасению людей, материальных и культурных ценностей, защите природной среды в зоне чрезвычайных ситуаций, локализацию ЧС.
 - Б) Организованный вывод или вывоз населения из очагов поражения.
 - В) Доведение до минимального уровня воздействия характерных опасных факторов
 - Г) Расчистка колонных путей в проведении работ.

5. Приложения. Задания для оценки освоения дисциплины

Приложение 1
(обязательное)

Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине **Безопасности жизнедеятельности**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Раздел 1. Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени. Организация защиты населения		<i>Дифференцированный зачет</i>
2	Раздел 2. Основы военной службы (для юношей)		<i>Дифференцированный зачет</i>
3	Раздел 3. Основы медицинской подготовки (для девушек)		<i>Дифференцированный зачет</i>

*Наименование темы (раздела) или тем (разделов) берется из рабочей программы дисциплины.

Задания для зачета по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»

I. Обведите букву правильного ответа

10 баллов

1. *Порядок призыва на военную службу граждан РФ определен:*
 - а) ФЗ «Об обороне»
 - б) ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
 - в) Общевоинскими уставами
 - г) Конституцией РФ

2. *Призыв на военную службу осуществляет:*
 - а) Министерство обороны РФ
 - б) Учебное заведение
 - в) Призывная комиссия
 - г) Воинская часть

3. *Какой день считается началом военной службы для граждан, призванных на военную службу?*
 - а) День убытия из военного комиссариата субъекта РФ к месту прохождения службы
 - б) День прибытия к месту прохождения службы
 - в) День, на который назначена призывная комиссия
 - г) День прибытия в военный комиссариат субъекта РФ

4. *Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, могут быть направлены для выполнения задач в условиях вооруженных конфликтов при условии:*
 - а) Срок их службы составляет не менее 6 месяцев
 - б) Исключительно на добровольной основе
 - в) Должны быть выполнены оба условия

5. *Повседневная жизнь военнослужащих в военной части регулируется положениями следующего документа:*
 - а) Устав внутренней службы ВС РФ
 - б) ФЗ «Об обороне»
 - в) ФЗ «О статусе военнослужащих»
 - г) Указ Президента РФ

6. *Контракт о прохождении военной службы имеют право заключить (выберите НЕВЕРНЫЙ вариант ответа):*
 - а) Военнослужащие, у которых заканчивается предыдущий контракт о прохождении военной службы
 - б) Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, прослужившие не менее 12 месяцев
 - в) Граждане мужского пола, не пребывающие в запасе, окончившие образовательные учреждения среднего профессионального образования или общеобразовательную школу (11 классов)
 - г) Граждане, пребывающие в запасе

7. *К поступлению на военную службу по контракту отбираются граждане со следующими категориями по состоянию здоровья:*

- а) Только годные к военной службе без каких-либо ограничений (категория А)
 - б) Годные к военной службе (категория А) и годные к военной службе с незначительными ограничениями (категория Б)
 - в) Категория А, категория Б и годные с ограничениями (категория В)
 - г) Все категории
- 8.** *Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, имеют следующие права и льготы, отсутствующие у проходящих срочную службу:*
- а) Изменение места военной службы
 - б) Время прохождения военной службы по контракту засчитывается в общий трудовой стаж, как один месяц службы за два месяца работы
 - в) Бесплатное питание и обеспечение вещевым имуществом
 - г) Отпуск 15 суток
- 9.** *В каком случае признается право на замену военной службы по призыву альтернативной гражданской службой?*
- а) Если несение военной службы противоречит убеждениям или вероисповеданию гражданина
 - б) Если он относится к коренному малочисленному народу, ведет традиционный образ жизни, осуществляет традиционное хозяйствование и занимается традиционным промыслом
 - в) В любом из перечисленных случаев
- 10.** *Определите сроки прохождения альтернативной гражданской службы.*
- а) 12 месяцев
 - б) 18 месяцев
 - в) 21 месяц
 - г) 18 или 21 месяц

II. Установите соответствие:**10 баллов****11. «Войсковое звание - корабельное звание»**

Войсковое звание	Корабельное звание
1. Рядовой	А. Капитан 3 ранга
2. Майор	Б. Матрос
3. Прапорщик	В. Лейтенант
4. Лейтенант	Г. Адмирал флота
5. Генерал армии	Д. Мичман

Ответ: 1. ____, 2. ____, 3. ____, 4. ____, 5. ____

12. «Вид и род вооруженных сил РФ- дата формирования»

Вид и род вооруженных сил РФ	Дата формирования
1. СВ	А. 1909 – 1910 г.г.
2. ВМФ	Б. 1959 – 1960 г.г.
3. РВСН	В. С XIV века
4. ВВС	Г. 1696 г.
5. ВДВ	Д. 1930-1931

Ответ: 1. ____, 2. ____, 3. ____, 4. ____, 5. ____

III. Установите правильную последовательность**12 баллов****13. Распределите Дни воинской славы в хронологической последовательности**

- 11 сентября - русская эскадра под командованием Ф. Ф. Ушакова нанесла поражение превосходящей по численности турецкой эскадре у мыса Тендра;
- 8 сентября - Бородинское сражение между русской армией М. И. Кутузова и французской армией Наполеона;
- 18 апреля - битва русского войска во главе с Александром Невским с рыцарями немецкого Ливонского ордена на льду Чудского озера;
- 10 июля - Полтавское сражение между русской и шведской армиями во время Северной войны;
- 23 августа — День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Курской битве
- 9 мая – День Победы советского народа в Великой Отечественной войне

Ответ: 1. ____, 2. ____, 3. ____, 4. ____, 5. ____, 6. ____

14. Распределите воинские формирования по масштабам (от самой крупной). взвод

- батальон
- соединение
- рота
- отделение
- часть

Ответ: 1. ____, 2. ____, 3. ____, 4. ____, 5. ____, 6. ____

IV. Выполните задания**8 баллов****15. Впишите недостающие слова в определение**

Военная безопасность Российской Федерации – состояние

_____ жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних военных _____, связанных с применением _____ или угрозой ее применения, характеризующее отсутствием военной _____ либо способностью ей противостоять.

16. Перечислите боевые традиции ВС РФ (не менее 4-х)

Ответ:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Общее количество баллов: 40 баллов

Всего набрано баллов: _____

Оценка: _____

Бланк ответов:

I.

1.	б)
2.	в)
3.	а)
4.	в)
5.	а)
6.	в)

7.	б)
8.	а)
9.	в)
10.	г)

II.

11.

1.	Б
2.	А

3.	Д
4.	В
5.	Г

12.

1.	В
2.	Г
3.	Б
4.	А
5.	Д

III.

13. 1.в, 2.г, 3.а, 4.б, 5.д, 6.е

14. 1.в, 2.е, 3.б, 4.г, 5.а, 6.д

IV.

15. Военная безопасность Российской Федерации – состояние защищенности (1 балл) жизненно важных интересов личности, общества и государства от внешних и внутренних военных угроз (1 балл), связанных с применением военной силы (1 балл) или угрозой ее применения, характеризующееся отсутствием военной угрозы (1 балл) либо способностью ей противостоять.

Всего 4 балла

16. Всего 4 балла

- 1) Беззаветная преданность Родине
- 2) Постоянная готовность к защите Родины
- 3) Верность воинской присяге
- 4) Умение стойко переносить трудности военной службы
- 5) Любовь к своей части, кораблю, воинской специальности
- 6) Верность боевому знамени части, военно-морскому флагу корабля
- 7) Войсковое товарищество и коллективизм
- 8) Уважение к командиру и защита его в бою
- 9) Гуманное отношение к поверженному противнику, населению зарубежных стран и пленным
- 10) Постоянное стремление к совершенствованию воинского мастерства

40-39 баллов – 5 (отлично)

38-32 балла – 4 (хорошо)

31-24 балла – 3 (удовлетворительно)
Менее 24 – 2 (неудовлетворительно)

Приложение 3
(рекомендуемое)

Примерный перечень оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Зачет	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
3	Задания для самостоятельной работы	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий
	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов
4	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
5	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
6	Тренажер	Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных студентом профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом.	Комплект заданий для работы на тренажере

**Министерство энергетики и жилищно – коммунального хозяйства
Тверской области**

Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт. Максатиха

Рассмотрено на заседании
Предметно-цикловой комиссии
Филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж» в пгт. Максатиха
Протокол № 8
От 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ
«Удомельский колледж»
Приказ 158/1
От 31.08.2020г.

**Контрольно-измерительные материалы
для проведения итоговой аттестации**

ОУП. 08 Астрономия

По программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих)

по профессии: 46.01.03 «Делопроизводитель»

2020г

пгт. Максатиха

Пояснительная записка.

Комплект контрольно-измерительных материалов учебной дисциплины «Астрономия» разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта и примерной основной образовательной программы по профессии среднего профессионального образования 46.01.03 Делопроизводитель

КИМ дисциплины «Астрономия» создан для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений (знаний, умений и основных компетенций) требованиям программы дисциплины «Астрономия».

Задачи КИМ:

- контроль и управление процессом приобретения обучающихся необходимых знаний, умений, основных компетенций, определенных ФГОС СПО;
- контроль и управление достижением целей программы, определенных как набор компетенций;
- оценка достижений обучающихся в процессе обучения с выделением положительных/отрицательных результатов и планирование предупреждающих/корректирующих мероприятий;
- обеспечение соответствия результатов обучения задачам будущей профессиональной деятельности через совершенствование традиционных и внедрение инновационных методов обучения.

КИМ включает в себя текущий и промежуточный контроль по основным разделам программы дисциплины «Астрономия».

Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

В ходе промежуточной аттестации по дисциплине осуществляется проверка предметных результатов освоения учебной дисциплины:

Предметные результаты	Основные показатели оценки результатов
<ul style="list-style-type: none">• смысл понятий: активность, астероид, астрология, астрономия, астрофизика,	-умение решать качественные, экспериментальные, расчетные задачи

<p>атмосфера, болид, возмущения, восход светила, вращение небесных тел, Вселенная, вспышка, Галактика, горизонт, гранулы, затмение, виды звезд, зодиак, календарь, космогония, космология, космонавтика, космос, кольца планет, кометы, кратер, кульминация, основные точки, линии и плоскости небесной сферы, магнитная буря, Метагалактика, метеор, метеорит, метеорные тело, дождь, поток, Млечный Путь, моря и материки на Луне, небесная механика, видимое и реальное движение небесных тел и их систем, обсерватория, орбита, планета, полярное сияние, протуберанец, скопление, созвездия и их классификация, солнечная корона, солнцестояние, состав Солнечной системы, телескоп, терминатор, туманность, фазы Луны, фотосферные факелы, хромосфера, черная дыра, Эволюция, эклиптика, ядро;</p> <ul style="list-style-type: none"> определение физических величин: астрономическая единица, афелий, блеск звезды, возраст небесного тела, параллакс, парсек, период, перигелий, физические характеристики планет и звезд, их химический состав, звездная величина, радиант, радиус светила, космические расстояния, светимость, световой год, сжатие планет, синодический и сидерический период, солнечная активность, солнечная постоянная, спектр 	<p>различных типов и видов сложности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение решать исследовательские задач; - теоретические, практические, экспериментальные виды деятельности; - понимание гипотез и научных теорий; - поиск и обработка информации, включая использование электронных ресурсов; - компьютерная грамотность; - использование информационных ресурсов, работа с текстами; - применение знаний и понимание; - критическое отношение к информации. - знание теоретических основ курса астрономии: - явлений, - понятий, - законов, - теорий, - приборов и установок.
---	--

<p>светящихся тел Солнечной системы;</p> <ul style="list-style-type: none"> • смысл работ и формулировку законов: Аристотеля, Птолемея, Галилея, Коперника, Бруно, Ломоносова, Гершеля, Браге, Кеплера, Ньютона, Адамса, Галлея, Белопольского, Бредихина, Струве, Герцшпрунга-Рассела, Хаббла, Доплера, Фридмана, Эйнштейна; • использовать карту звездного неба для нахождения координат светила; • выражение результаты измерений и расчетов в единицах Международной системы; • приведение примеров практического использования астрономических знаний о небесных телах и их системах; <p>решение задачи на применение изученных астрономических законов</p>	
--	--

Каждый вариант экзаменационной работы состоит две части.

Часть 1 содержит 20 тестовых заданий, отличающихся по содержанию, форме и уровню сложности. К каждому заданию дано 4 варианта ответа, из которых только один правильный. За одно правильное – 1 балл. Максимальное количество баллов – 20.

Часть 2 содержит 3 задания, на которое надо дать полный ответ. За одно правильное задание – 2 балла. Максимальное количество баллов – 6.

Максимальное количество баллов за всю работу – 26.

В контрольных измерительных материалах представлено содержание всех основных разделов курса астрономии.

Общее количество экзаменационных заданий по каждому из разделов приблизительно пропорционально его содержательному наполнению и учебному времени, отводимому на изучение данного раздела.

Время выполнения теста: 90 минут

Вариант № 1

1. Наука о небесных светилах, о законах их движения, строения и развития, а также о строении и развитии Вселенной в целом называется ...

- | | |
|----------------|-----------------|
| 1. Астрометрия | 2. Астрофизика |
| 3. Астрономия | 4. Другой ответ |

2. Гелиоцентричную модель мира разработал ...

- | | |
|----------------|---------------------|
| 1. Хаббл Эдвин | 2. Николай Коперник |
| 3. Тихо Браге | 4. Клавдий Птолемей |

3. К планетам земной группы относятся ...

1. Меркурий, Венера, Уран, Земля
2. Марс, Земля, Венера, Меркурий
3. Венера, Земля, Меркурий, Фобос
4. Меркурий, Земля, Марс, Юпитер

4. Второй от Солнца планета называется ...

- | | |
|-------------|----------|
| 1. Венера | 3. Земля |
| 2. Меркурий | 4. Марс |

5. Межзвездное пространство ...

- | | |
|----------------------------|--|
| 1. не заполнено ничем | 3. заполнено обломками космических аппаратов |
| 2. заполнено пылью и газом | 4. другой ответ |

6. Угол между направлением на светило с какой-либо точки земной поверхности и направлением из центра Земли называется ...

- 1. Часовой угол
- 2. Горизонтальный параллакс
- 3. Азимут
- 4. Прямое восхождение

7. Расстояние, с которого средний радиус земной орбиты виден под углом 1 секунда называется ...

- 1. Астрономическая единица
- 2. Парсек
- 3. Световой год
- 4. Звездная величина

8. Нижняя точка пересечения отвесной линии с небесной сферой называется ...

- 1. точка юга
- 2. точка севере
- 3. зенит
- 4. надир

9. Большой круг, плоскость которого перпендикулярна оси мира называется ...

- 1. небесный экватор
- 2. небесный меридиан
- 3. круг склонений
- 4. настоящий горизонт

10. Первая экваториальная система небесных координат определяется ...

- 1. Годинный угол и склонение
- 2. Прямое восхождение и склонение
- 3. Азимут и склонение
- 4. Азимут и высота

11. Большой круг, по которому цент диска Солнца совершает свой видимый летний движение на небесной сфере называется ...

- 1. небесный экватор
- 2. небесный меридиан
- 3. круг склонений
- 4. эклиптика

12. Линия вокруг которой вращается небесная сфера называется

- 1. ось мира
- 2. вертикаль
- 3. полуденная линия
- 4. настоящий горизонт

13. В каком созвездии находится звезда, имеет координаты $\alpha = 5 \text{ h } 20 \text{ m}$, $\delta = + 100$

- | | |
|-------------|----------|
| 1. Телец | 3. Заяц |
| 2. Возничий | 4. Орион |

14. Обратное движение точки весеннего равноденствия называется ...

- | | |
|--------------|---------------------------|
| 1. Перигелий | 3. Прецессия |
| 2. Афелий | 4. Нет правильного ответа |

15. Главных фаз Луны насчитывают ...

- | | |
|-----------|-----------|
| 1. две | 3. шесть |
| 2. четыре | 4. восемь |

16. Угол который, отсчитывают от точки юга S вдоль горизонта в сторону заката до вертикала светила называют ...

- | | |
|-----------|-----------------|
| 1. Азимут | 3. Часовой угол |
| 2. Высота | 4. Склонение |

17. Квадраты периодов обращения планет относятся как кубы больших полуосей орбит. Это утверждение ...

- | | |
|-------------------------|----------------------------|
| 1. первый закон Кеплера | 3. третий закон Кеплера |
| 2. второй закон Кеплера | 4. четвертый закон Кеплера |

18. Телескоп, у которого объектив представляет собой линзу или систему линз называют ...

- | | |
|-----------------|---------------------------|
| 1. Рефлекторным | 3. менисковый |
| 2. Рефракторным | 4. Нет правильного ответа |

19. Установил законы движения планет ...

- | | |
|---------------------|--------------------|
| 1. Николай Коперник | 3. Галилео Галилей |
| 2. Тихо Браге | 4. Иоганн Кеплер |

20. К планетам-гигантам относят планеты ...

1. Фобос, Юпитер, Сатурн, Уран
2. Плутон, Нептун, Сатурн, Уран
3. Нептун, Уран, Сатурн, Юпитер
4. Марс, Юпитер, Сатурн, Уран

Часть 2

21. Обычный уличный фонарь виден с расстояния 20 км. Можно ли с Луны невооруженным глазом заметить ночное освещение города на Земле, если в нем по ночам горит 100 тыс. фонарей?
22. Где нужно построить дом, чтобы все его окна выходили на север? Будут ли при этом все его комнаты лишены солнечного света?
23. Чему равен звездный период обращения Марса вокруг Солнца, если его соединение с Солнцем повторяется в среднем через 2,14 года?

Вариант № 2

1. Наука, изучающая строение нашей Галактики и других звездных систем называется ...

- | | |
|------------------------|-----------------|
| 1. Астрометрия | 3. Астрономия |
| 2. Звездная астрономия | 4. Другой ответ |

2. Геоцентричную модель мира разработал ...

- | | |
|---------------------|---------------------|
| 1. Николай Коперник | 3. Клавдий Птолемей |
| 2. Исаак Ньютон | 4. Тихо Браге |

3. Состав Солнечной системы включает ...

- | | |
|------------------|------------------|
| 1. восемь планет | 3. десять планет |
| 2. девять планет | 4. семь планет |

4. Четвертая от Солнца планета называется ...

- | | |
|----------|-----------|
| 1. Земля | 3. Юпитер |
|----------|-----------|

2. Марс

4. Сатурн

5. Определенный участок звездного неба с четко очерченными пределами, охватывающий все принадлежащие ей светила и имеющая собственное название называется ...

1. Небесной сферой

3. Созвездие

2. Галактикой

4. Группа звезде

6. Угол, под которым из звезды был бы виден радиус земной орбиты называется ...

1. Годовой параллакс

3. Часовой угол

2. Горизонтальный параллакс

4. Склонение

7. Верхняя точка пересечения отвесной линии с небесной сферой называется ...

1. надир

3. точкой юга

2. точкой севера

4. зенит

8. Большой круг, проходящий через полюса мира и зенит называется ...

1. небесный экватор

3. круг склонений

2. небесный меридиан

4. настоящий горизонт

9. Промежуток времени между двумя последовательными верхними кульминациями точки весеннего равноденствия называется ...

1. Солнечные сутки

3. Звездный час

2. Звездные сутки

4. Солнечное время

10. Количество энергии, которую излучает звезда со всей своей поверхности в единицу времени по всем направлениям называется ...

1. звездная величина

3. парсек

2. яркость

4. светимость

11. Вторая экваториальная система небесных координат определяется ...

1. Годичный угол и склонение 3. Азимут и склонение

2. Прямое восхождение и склонение 4. Азимут и высота

**12. В каком созвездии находится звезда, имеет координаты $\alpha = 20^h$
 20^m , $\delta = + 35^\circ$**

1. Козерог 3. Стрела

2. Дельфин 4. Лебедь

13. Путь Солнца на небе вдоль эклиптики пролегает среди ...

1. 11 созвездий 3. 13 созвездий

2. 12 созвездий 4. 14 созвездий

14. Затмение Солнца наступает ...

1. если Луна попадает в тень Земли.

2. если Земля находится между Солнцем и Луной

3. если Луна находится между Солнцем и Землей

4. нет правильного ответа.

15. Каждая из планет движется вокруг Солнца по эллипсу, в одном из фокусов которого находится Солнце. Это утверждение ...

1. первый закон Кеплера 3. третий закон Кеплера

2. второй закон Кеплера 4. четвертый закон Кеплера

16. Календарь, в котором подсчету времени ведут за изменением фаз Луны называют ...

1. Солнечным 3. Лунным

2. Лунно-солнечным 4. Нет правильного ответа.

17. Телескоп, у которого объектив представляет собой вогнутое зеркало называют ...

1. Рефлекторным 3. менисковый

2. Рефракторным 4. Нет правильного ответа

18. Система, которая объединяет несколько радиотелескопов называется ...

- 1.Радиоинтерферометром 3.Детектором
2.Радиотелескопом 4. Нет правильного ответа

19. Заслуга открытия законов движения планет принадлежит ученому ...

- 1.Джордано Бруно 2.Исаак Ньютон
3.Галилео Галилей 4.Иоганн Кеплер

20. Закон всемирного тяготения открыл ...

1. Галилео Галилей 3. Исаак Ньютон
2. Хаббл Эдвин 4. Иоганн Кеплер

Часть 2.

21. Можно ли наблюдать на Луне солнечные затмения, метеоры, кометы, полярные сияния, радугу, серебристые облака, искусственные спутники?

22. Наблюдатель, находящийся на вершине горы высотой 1 км увидел, как на высоте 15° над горизонтом сверкнула молния, а через минуту услышал, как прогремел гром. Определите расстояние от молнии до наблюдателя и до поверхности Земли.

23. Чему равен звездный период обращения Венеры вокруг Солнца, если ее наибольшая восточная элонгация повторяется через 1,60 года?

Ответы:

Вариант №1		Вариант №2	
№ вопроса	Ответ	№ вопроса	Ответ
1	3	1	3
2	2	2	3
3	2	3	1
4	1	4	2

5	2	5	3
6	2	6	1
7	2	7	4
8	4	8	4
9	1	9	2
10	1	10	4
11	4	11	1
12	1	12	4
13	4	13	3
14	1	14	3
15	2	15	1
16	1	16	3
17	3	17	2
18	2	18	1
19	4	19	3
20	3	20	3

КРИТЕРИИ ОЦЕНОК

Каждое правильно выполненное задание оценивается одним баллом.
Таким образом, максимальное количество первичных баллов, которое
можно получить при выполнении теста – 20.

Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений в балльной и вербальной шкале	Критерии оценки	Процент результативности правильных ответов
«2» неудовлетворительно	Выполнено мене 50% задания	Набрано менее 13 баллов
«3» удовлетворительно	Выполнено 50 - 69% задания	Набрано 13-17 баллов
«4» хорошо	Выполнено 70 - 89% задания	Набрано 18-23 баллов
«5» отлично	Выполнено более 90% задания	Набрано 24 -26 баллов и более

Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства
Тверской области
Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха

Рассмотрено на заседании
Предметно-цикловой комиссии
Филиала ГБПОУ «Удомельский колледж».
Протокол № 8 от 28.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/1 от 31.08.2020г.

**Контрольно-измерительные материалы
Для проведения итоговой аттестации
по УПВ 02. «Родной язык/родная литература»**

по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих)
по профессии 46.01.03 «Делопроизводитель»

2020 год

АННОТАЦИЯ.

Дифференцированный зачет по родному языку /родной литературе в форме теста проводится по результатам освоения студентами программы среднего (полного) общего образования, реализуемой в пределах программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих с учетом профиля получаемого профессионального образования.

Пояснительная записка

2. Структура вопросов для дифференцированного зачета по дисциплине «Родной язык/Родная литература».

Содержание вопросов для дифференцированного зачета по дисциплине «Родной язык/Родная литература» определяют основные нормативные документы:

- 3) Федеральный компонент государственного стандарта полного среднего (полного) общего образования (приказ Минобрнауки России «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» от 05.03.2004 г. № 1089).
- 4) Рабочая программа учебной дисциплины «Родной язык/Родная литература» по профессиям

46.01.03 «Делопроизводитель»

Разработка содержит 2 варианта по 23 тестовых задания, отражающих содержание программы по данной учебной дисциплине. Максимальное количество баллов, которое может получить обучающийся за ответ на тестовый вопрос 5 баллов.

На проведение дифференцированного зачета отводится 2 часа.

Тестовые задания по родному языку/родной литературе

I вариант.

Часть А

1. Выберите правильное определение

А. Текст – это произведение речи, состоящее из предложений, расположенных в определенной последовательности и объединенных общим смыслом и структурой.

Б. Текст – это предложения, объединенные общей темой.

В. Текст – это произведение речи, состоящее из нескольких абзацев, объединенных единым смысловым типом речи повествованием.

2. Выберите правильное определение.

А. Научный стиль – это стиль газет, журналов, который призван быстро откликаться на события, происходящие в обществе.

Б. Научный стиль – это стиль научных статей, докладов, монографий, учебников и т.д., который определяется их содержанием и целями – по возможности точно и полно объяснить факты окружающей нас действительности.

В. Научный стиль – это стиль художественных произведений, научно-фантастических романов и рассказов, позволяющих заглянуть в будущее.

3. Какой пласт лексики используется во всех функциональных стилях?

А. общеупотребительная лексика Б. разговорная лексика В. терминологическая лексика

4. Для какого стиля речи характерна стандартизованность?

А. научный Б. публицистический В. официально-деловой

5. В каком стиле речи уместно употребление междометий?

А. научный Б. разговорный В. официально-деловой

6. Какие языковые средства характерны для разговорного стиля?

1. Итак, следовательно, во-первых, наоборот. 2. Толстенный, сестрица, лгунишка. 3. Акт милосердия, демократизация общества, народные избранники. 4. Довожу до вашего сведения, принять меры. 5. Шепот деревьев, сердце тоскует, хоровод звезд.

7. Какой стиль речи используется на собраниях и митингах?

- А. официально-деловой Б. разговорный В. публицистический

8. Определите, к каким стилям речи относятся приведённые отрывки:

1) Почти 11% всей земной суши скрыто подо льдом. Объем льда оценивается в 30 000 000 км³. Сюда входят и айсберги, и льды Северного полюса, и материковые льды Антарктиды, и ледяные пики горных хребтов. Ученые предполагают, что период общего сокращения оледенения, наблюдавшийся с начала прошлого века, заканчивается.

2) Ведь от любви родители и строги-то к вам бывают, от любви вас и бранят-то, всё думают добру научить. Ну, а это нынче не нравится. И пойдут детки-то по людям славить, что мать ворчунья, что мать проходу не даёт, со свету сживает. А, сохрани Господи, каким-нибудь словом снохе не угодить, ну и пошёл разговор, что свекровь заела совсем.

3) Это был человек лет тридцать двух-трёх от роду, среднего роста, приятной наружности, с тёмно-серыми глазами, но с отсутствием всякой определённой идеи, всякой сосредоточенности в чертах лица. Мысль гуляла вольной птицей по лицу, порхала в глазах, садилась на полуотворённые губы, пряталась в складках лба, потом совсем пропадала, и тогда во всём лице теплился ровный свет бесконечности

4) Внутренней движущей силой русской классической литературы было понятие «счастье». Достоевский видел счастье в очищении души. Толстой – в полноте и естественности чувства. У Чехова счастья нет, однако же ни у кого другого герой так настойчиво и глубоко не осмысливает понятие счастья, так не страдает от того, что его нет.

- а) научный б) официально-деловой в) публицистический г) художественный д) разговорный

9. Определите, какое словосочетание не соответствует словам художественной речи

- А. в лазоревой воде Б. под сенью дружных муз В. взять на баланс

- Г. перлы дождевые Д. сладкий трепет

10. Определите, какое словосочетание не соответствует научной лексике

А. ядерная физика Б. смежные отрасли В. красный сарафан Г. промышленная нагрузка Д. выдвинутая гипотеза

11. Молчать-говорить, темно-светло, горе-счастье - это

А. Синонимы Б. Омонимы В. Паронимы Г. Антонимы

12. Слово или оборот речи, созданные для обозначения нового понятия или предмета, называется:

А. Арахаизмом Б. Фразеологизмом В. Историзмом Г. Неологизмом

13. Какому предложению с прямой речью соответствует схема «П?»-а.

А. «Берегись такого слова, которое разъединяет людей»,- писал Лев Николаевич Толстой.

Б. Гришка испуганно закричал: «Гони!»

В. «Прочел?»-хитровато спросил командир.

14. Рассказ «Гамлет Щигровского уезда» входит в цикл рассказов «Записки охотника». Кто является автором этого произведения?

А. И.С.Тургенев Б. И.А.Бунин В. Л.Н.Толстой

15. Какова основная мысль повести Л.Н.Толстого «Смерть Ивана Ильича».

А. Надо брать от жизни все самое лучшее, один раз живем. Б. Как ни старайся, никто не оценит тебя по достоинству. В. Жизнь скоротечна. Надо верно выбрать свою дорогу и не подвергаться соблазнам, чтоб не пожалеть о содеянном в конце жизни.

16. Какую тему раскрывает в своем произведении «Гуттаперчевый мальчик» Ю.Григорович?

А. Влияние социальной среды на личность человека. Б. Защита окружающей среды

В. Влияние денег на отношение к окружающим.

17. К какой период истории описывается в романе А.Н.Островского «Как закалялась сталь.»

А. Период Великой Отечественной войны. Б. Гражданская война В. Строительство БАМа.

18. Роман «Санька» принадлежит автору:

А. В.Астасфьеву Б. Э.Веркину В. З.Прилепину

19. Произведение Ю.О.Домбровского «Факультет ненужных вещей» является

А. Повестью Б.Романом В.Рассказом

20 Основной проблематикой романа А.и Б.Стругацких «Улитка на склоне» является:

А. Проблемы современной цивилизации Б. Проблемы взаимоотношения отцов и детей В. Проблемы становления личности

Часть Б

1. Исправьте недочеты в построении текста и запишите. Подчеркните средства связи предложений в исправленном тексте.

1. *Её так звали: Сашина (или Танина) береза.*
2. *Отныне человек и дерево как бы опекали друг друга, храня тайну взаимности.*
3. *Кое-где на русском Северо-Западе в честь рождения ребенка, особенно первенца, отец или дед сажали дерево: липу, рябину, чаще березу.*
4. *Эта береза росла вместе с тем, в честь кого была принесена из лесу и посажена на родимом подворье.*
5. *Если в палисаде у дома места не было, сажали где-нибудь у бани или в огороде.*

Часть В

Назовите основные проблемы и темы русской художественной и публицистической литературы 20-21 веков

II вариант.

Часть А.

1. Выберите правильное определение.

А. Стилистика – это наука, изучающая различные стили языка, а также нормы и способы их употребления в условиях языкового общения.

Б. Стилистика – это наука, изучающая словарный состав языка.

В. Стилистика – это наука о текстах произведений художественной литературы, устанавливающая подлинность того или иного текста

2. Выберите правильное определение.

А. Публицистический стиль – это стиль художественных произведений, романов, повестей, рассказов, которые воздействуют на общественное мнение.

Б. Публицистический стиль – это стиль научных статей, докладов, монографий, которые точно и полно объясняют закономерности развития природы и общества.

В. Публицистический стиль – это стиль общественно-политической литературы, периодической печати, ораторской речи. Он призван воздействовать на массы, призывать их к действию, сообщать информацию.

3. Определите, какие жанры относятся к публицистическому стилю.

А. Интервью Б. Юмористический рассказ. В.Репортаж. Д. Диссертация.

4. Для какого стиля речи важнейшая функция – не передача информации, а общение?

А. научный Б. разговорный В. публицистический

5. К какому стилю речи относятся эти жанры речи: законы, приказы, заявления?

А. официально-деловой Б. разговорный В. публицистический

6. Что характерно для художественного стиля речи?

А. объективность в изображении

Б. использование в сфере науки и техники

В. использование всех пластов стилей речи

7. Какому стилю речи присуща призывность?

А. разговорный Б. публицистический В. официально-деловой

8. Какой стиль речи используется в СМИ?

А. публицистический Б. разговорный В. научный

9. Определите, к каким стилям речи относятся приведённые отрывки:

1) Гоголь умер! Какую русскую душу не потрясут эти два слова?.. Да, он умер, этот человек, которого мы теперь имеем право, горькое право, данное нам смертью, называть великим. Человек, который своим именем означал эпоху в истории нашей литературы; человек, которым мы гордимся, как одной из слав наших! Он умер, поражённый в самом цвете лет, в разгар сил своих, не окончив начатого дела, подобно благороднейшим из его предшественников.

2) Пушкин родился 6 июня 1799 года в Москве, на Немецкой улице (ныне улица Баумана) в доме И. В. Скворцова, сослуживца отца Пушкина по Московскому военному комиссариату. Сейчас на месте бывшего владения Скворцова стоит здание школы №353 (улица Баумана, 10), построенной к столетию со дня гибели поэта (1837 г.) и тогда же получившей его имя. На стене школы – мемориальная доска.

3) Это была крошечная сухая старушонка, лет шестидесяти, с острыми и злыми глазками, с маленьким острым носом и простоволосая. Белобрысые, мало поседевшие волосы её были жирно смазаны маслом. На её тонкой и длинной шее, похожей на куриную ногу, было навячено какое-то фланелевое тряпье, а на плечах, несмотря на жару, болталась вся истрёпанная и пожелтевшая меховая кацавейка. Старушонка поминутно кашляла и кряхтела.

4) Один раз я даже управлял департаментом. И странно: директор уехал,- куда уехал, неизвестно. Ну, натурально, пошли толки: как, что, кому занять место? Многие из генералов находились охотники и брались, но подойдут, бывало,- нет, мудрено. Кажется, и легко на вид, а рассмотришь – просто черт возьми!

а) научный б) официально-деловой в) публицистический г)
художественный

д) разговорный

10. Определите, какие жанры не относятся к публицистическому стилю.

А. интервью Б. устное выступление В. юмористический рассказ

Г. Репортаж Д. очерк Е. повесть

11. Идти, шагать, двигаться, топтать, шествовать-это

А.Антонимы Б.Синонимы В. Омонимы Г.Паронимы

12. Слова, которые употребляют жители той или иной местности, называются

А. Неологизмами Б. Фразеологизмами В. Диалектными Г. Архаизмами

13. Какому предложению с прямой речью соответствует схема А: «П!»

А. «Берегись такого слова, которое разъединяет людей», - писал Лев Николаевич Толстой.

Б. Гришка испуганно закричал: «Гони!»

В. «Прочел?» - хитровато спросил командир.

14. Один из рассказов М.Горького называется «Карамора». Что означает это слово?

А. Комар-кровосос Б. Скорпион В. Клоп

15. Какова основная мысль повести Л.Н.Толстого «Смерть Ивана Ильича».

А. Надо брать от жизни все самое лучшее, один раз живем.

Б. Как ни старайся, никто не оценит тебя по достоинству.

В. Жизнь скоротечна. Надо верно выбрать свою дорогу и не поддаваться соблазнам, чтоб не пожалеть о содеянном в конце жизни.

16. Какому автору принадлежит повесть «Первая любовь.» ?

А. И.А.Бунин Б. Л.Н.Толстой В. И.С.Тургенев

17. Какова основная тема пьесы А.Арбузова «Жестокие игры»?

А. Охрана природы Б. Ответственность людей за тех, кто рядом В. Материальное положение молодежи.

18. Кто является автором очерков «Фрегат «Паллада» ?

А. И.А.Гончаров Б. Н.М.Рубцов В. Н.С.Лесков

19. К какому литературному направлению относится роман А.Н.Островского «Как закалялась сталь.»?

А. Социалистический реализм Б. Романтизм В. Классицизм

20. Какой исторический период отображен в рассказе В.Ф.Тендрякова «Пара гнедых»

А. Период строительства БАМа Б. Период раскулачивания В. Восстановление страны после Великой Отечественной войны.

1. Исправьте недочеты в построении текста и запишите. Подчеркните средства связи предложений в исправленном тексте.

1. Он изобразил себя во весь рост, с палкой в правой руке.

2. В 1826 году Пушкин нарисовал свой автопортрет на странице рукописи романа «Евгений Онегин».

3. У этой палки ручка в виде буквы «Т», она очень похожа на ту железную трость, о которой повествуется в рассказах местных крестьян.

4. Он был очень точен в своих изображениях.

5. Нужно заметить, что Пушкин рисовал обычно лишь то, что ему нравилось и что ему хотелось поведать не только самому себе, но и людям.

Часть В

Назовите основные проблемы и темы художественной и публицистической литературы 19 века.

№	Вариант 1	Баллы	Вариант 2	Баллы	Примечание
1	А	1	А	1	
2	Б	1	В	1	
3	А	1	А,в	1	
4	В	1	Б	1	
5	Б	1	А	1	
6	2	1	В	1	
7	В	1	Б	1	
8	1-а, 2-д, 3-г, 4-в	4	А	1	
9	В	1	1-в, 2-а, 3-г, 4-д	4	
10	В	1	В,е	1	
11	Г	1	Б	1	
12	Г	1	В	1	
13	В	1	Б	1	
14	А	1	А	1	
15	В	1	В	1	
16	А	1	В	1	
17	Б	1	Б	1	
18	В	1	А	1	
19	Б	1	А	1	
20	А	1	Б	1	
					Итого максимальное количество баллов -23 балла
21	Часть Б				
	<p><i>Кое-где на русском Северо-Западе в честь рождения ребенка, особенно первенца, отец или дед сажал дерево: липу, рябину, чаще березу. Если в палисаде у дома места уже не было, сажали у бани или где-нибудь в огороде. Эта береза росла вместе с тем, в честь кого была принесена из лесу и посажена на родимом подворье. Ее так и называли: Сашина (или Танина) береза. Отныне человек и дерево как бы опекали друг друга, храня тайну взаимности</i></p>		<p><i>В 1826 году Пушкин нарисовал свой автопортрет на странице рукописи романа «Евгений Онегин». Он был очень точен в своих изображениях. Он изобразил себя во весь рост, с палкой в правой руке. У этой палки ручка в виде буквы «Т», она очень похожа на ту железную трость, о которой повествуется в рассказах местных крестьян. Нужно заметить, что Пушкин рисовал обычно лишь то, что ему нравилось и что ему хотелось поведать не только самому себе, но и людям.</i></p>		5 баллов (за каждую орфографическую ошибку минус 0,5 балла)
22	Часть В				5 баллов Задание оценивается исходя из полноты усвоенного лекционного материала.
Итого					33 балла

Критерии оценивания:

Описание системы оценивания

При оценивании используется 5-балльная система. Зачетное задание состоит из 22 заданий. За каждое правильно выполненное задание начисляются баллы. Максимальное количество баллов – 33.

Оценка выставляется согласно шкале:

«5» - 29 - 33 баллов

«4» - 22 - 28 балла

«3» - 15-21 баллов

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Удомельский колледж» в пгт Максатиха

Рассмотрено на заседании
предметно-цикловой комиссии
филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж»
в пгт Максатиха
Протокол № 8
От 28 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/1 от 31 августа 2020г.

**Контрольно-измерительные материалы по учебной дисциплине
УПВ.01. «Право»**

По профессии: _____ **46.01.03 «Делопроизводитель»**

Автор: Козлова Светлана Владимировна
преподаватель

2020г

Комплект контрольно – измерительных материалов (далее – КИМ) разработан на основании рабочей программы в соответствии с Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования по профессии:

46.01.03 «Делопроизводитель»

КИМ предназначен для контроля и оценивания элементов учебной дисциплины УПВ.01. «Право» при подготовке квалифицированных рабочих по профессии:

46.01.03 «Делопроизводитель»

Содержание

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств	4
1.1. Общие положения	4
1.2. Формы контроля и оценивания элементов учебной дисциплины	5
2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке на дифференцированном зачете	6
3. Оценка освоения теоретического курса учебной дисциплины.....	9
3.1. Типовые задания для оценки умений и знаний	9
3.2. Критерии оценивания	25
Рекомендуемая литература	25

1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств

1. Общие положения

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины УПВ.01 «Право»

КИМ включают контрольные материалы для проведения рубежного контроля в форме контрольной работы.

КИМ разработаны на основании положений:

-основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки специальности: **46.01.03 «Делопроизводитель»**

-программы учебной дисциплины УПВ.01 «Право».

Для подтверждения освоения дисциплины обязательна констатация наличия (освоения) всех или большинства требуемых умений и знаний по дисциплине «Право» и сформированность общих компетенций.

1.2 Формы контроля и оценивания элементов учебной дисциплины УПВ.01«Право»

(таблица 1)

Таблица 1

Элементы учебной дисциплины (темы)	Форма контроля и оценивания	
	Текущий контроль	Форма проверки освоенных знаний
1. Введение	Входной контроль (тест), устный опрос, оценка за выполнение практической работы	КР
2. Правовое регулирование общественных отношений.	Устный опрос, оценка за выполнение практической работы, защита рефератов и сообщений, работа с правовыми источниками.	
3. Основы конституционного права РФ	Устный опрос, оценка за выполнение практической работы, защита рефератов и сообщений, работа с правовыми источниками.	
Дифференцированный зачет по итогам 1 курса		
4. Важнейшие отрасли российского права. Частное право.	Устный опрос, оценка за выполнение практической работы, оценка по результатам контрольной работы (тест), защита рефератов и сообщений, работа с правовыми источниками.	КР
5. Отрасли российского права. Публичное право.	Оценка за работу с текстом учебника, дополнительным материалом, заполнение таблиц, защита рефератов и сообщений.	ИКР
Итоговая аттестация в форме экзамена		

2. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке на дифференцированном зачете

Знания и умения указаны в соответствии с рабочей программой дисциплины «Право». Показатели оценки результата указаны в ниже представленных таблицах 2 и 3.

Сформированность общих компетенций может быть подтверждена как изолированно, так и комплексно. В ходе дифференцированного зачета предпочтение отдается комплексной оценке сформированности общих компетенций. Показатели оценки результата указаны в ниже представленной таблице 4. Процесс формирования общих компетенций отслеживается в процессе освоения учебной дисциплиной «Право» и по завершении ее освоения.

В результате итоговой аттестации, которая проводится в форме экзамена, по учебной дисциплине «Право» осуществляется комплексная проверка (оценка) следующих умений и знаний, а также динамики формирования общих компетенций.

Таблица 2

Освоенные умения	Формы и методы контроля и оценки	Показатели оценки результата
У1. Анализировать правовую информацию, представленную в разных знаковых системах (текст, таблица, схема)	Текущий контроль: Оценка практических занятий, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).	Оценка за выполненные работы
У2. Различать в правовой информации факты и мнения	Текущий контроль: Оценка практических занятий, устный опрос.	Оценка за выполненные работы
У3. Устанавливать причинно-следственные связи между явлениями, пространственные и временные рамки изучаемых правовых процессов и явлений.	Текущий контроль: Оценка практических занятий, беседа, тестирование.	Оценка за выполненные работы
У4. Представлять результаты изучения правового материала в формах конспекта, реферата, рецензии, презентаций.	Текущий контроль: Оценка работы с текстом учебника, внеаудиторной самостоятельной работы (индивидуальные задания).	Оценка за выполненные работы

Таблица 3

Освоенные знания (знать/понимать)	Формы и методы контроля и оценки	Показатели оценки результата
З1. основные факты,	Текущий контроль: Устный опрос, беседы, самостоятельное	Оценка за выполненные

процессы и явления, характеризующие целостность правовой системы.	составление таблиц, схем, оценки по результатам выполнения практических работ.	работы
32. Периодизацию развития правовой науки	Текущий контроль: Опрос, терминологический диктант, хронологический тест, оценка практических работ.	Оценка за выполненные работы
33. Современные версии и трактовки важнейших проблем из правовой сферы.	Текущий контроль: Тестирование, устный опрос, беседа.	Оценка за выполненные работы
34. Особенности правового пути России, ее роль в мировом сообществе.	Текущий контроль: Наблюдение, опрос, беседа, написание контрольных работ.	Оценка за выполненные работы
35. Основные правовые термины и понятия.	Текущий контроль проводится методами: Устный, письменный, тестовый,	Оценка за выполненные работы

Таблица 4

Освоенные общие компетенции	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	- эффективность самостоятельной работы при изучении дисциплины; - выступление рефератами по темам своей профессии.	Оценка за выполненные работы. Наблюдение, оценка результатов деятельности
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных	- правильная последовательность выполнения действий на практических работах во время освоения учебной дисциплины в соответствии с инструкциями;	Оценка за выполненные работы. Самооценка.

руководителем	– обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач, проблемных ситуаций.	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	– правильная оценка рабочей ситуации в соответствии с поставленными целями и задачами через выбор соответствующих программ, инструментов. – самостоятельность текущего контроля и корректировка в пределах своих компетенций выполняемых работ; – полнота представлений за последствия некачественно и несвоевременной выполненной работы	Оценка за выполненные работы. Самооценка.
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	Поиск информации в источниках, СМИ, Интернете	Самооценка.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- использование информационно – коммуникационных технологий в профессиональной деятельности	Оценка за выполненные работы. Самооценка.
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	- степень развития и успешность применения коммуникационных способностей на практике (в общении с сокурсниками в ходе обучения); - полнота, понимание и четкость представлений того, что успешность и результативность выполненной работы зависит от согласованности действий всех участников команды работающих; - владение способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе;	Оценка за выполненные работы. Самооценка.

3. Оценка освоения теоретического курса учебной дисциплины

Формой освоения теоретического курса учебной дисциплины «Право» является экзамен.

3.1. Типовые задания для оценки умений и знаний.

Приложение 1

Дифференцированный зачет

«Правовые отношения и конституционное право»

Цель: закрепить знания обучающихся по правовому регулированию общественных отношений и основам конституционного права РФ.

Порядок выполнения работы

1. Записать тему контрольной работы.
2. Выполнить предложенные задания.
3. Время выполнения – 45 мин.
4. Сдать работу на проверку.

I вариант

1. Наука, в рамках которой изучаются право и правовые явления общественной жизни:
1) криминалистика 2) история 3) юриспруденция 4) психология
2. Судьи при вынесении приговора подчиняются:
1) закону 2) Президенту РФ 3) Министерству юстиции РФ 4) никому
3. Право от морали отличает следующий признак:
1) обеспечивается силой общественного мнения
2) является видом социальных норм
3) общеобязательно для исполнения
4) не закреплено в письменной форме
4. Имущественные и связанные с ними личные неимущественные отношения, порядок наследования регулируются нормами права:
1) трудового
2) уголовного
3) гражданского
4) семейного
5. Запрещенное уголовным законом противоправное, виновное, наказуемое деяние, обладающее высшей степенью общественной опасности – это:
1) преступление 3) правонарушение
2) проступки 4) злоупотребление правом
6. Высшей ценностью согласно Конституции РФ являются:
1) интересы государства

- 2) права и свободы человека
- 3) нерушимость границ
- 4) неотвратимость наказания

7. Главой государства по Конституции РФ является:

- 1) Председатель Правительства РФ
- 2) Президент РФ
- 3) министр обороны РФ
- 4) председатель Государственной Думы Федерального Собрания РФ

8. Действующая Конституция Российской Федерации была принята...

- 1) 13 декабря 1992 года;
- 2) 12 декабря 1993 года;
- 3) 12 декабря 1992 года.
- 4) 12 декабря 1991 года.

9. Президент РФ избирается на срок...

- 1) семь лет
- 2) четыре года
- 3) шесть лет
- 4) пять лет.

10. Верны ли следующие суждения?

А. Конституция не обладает высшей юридической силой.

Б. Конституция не отличается стабильностью, а потому предусмотрен упрощенный порядок ее пересмотра.

- 1) верное только А
- 2) верно только Б
- 3) верны оба суждения
- 4) ни одно суждение неверно

11. Высшая законодательная власть по Конституции РФ принадлежит:

- 1) Президенту РФ
- 2) Парламенту РФ
- 3) Правительству РФ
- 4) Конституционному Суду РФ

12. Верны ли следующие суждения?

А. В РФ существует разделение властей.

Б. Президент РФ не входит ни в одну из ветвей власти.

- 1) верно только А
- 2) верно только Б
- 3) оба суждения верны
- 4) оба суждения неверны

13. Найдите в предлагаемом перечне классификацию органов государства по порядку формирования:

- 1) центральные и местные
- 2) избираемые и назначаемые
- 3) постоянные и временные
- 4) единоличные и коллегиальные

14. Система государственных органов исполнительной власти, призванных защищать жизнь, здоровье, права и свободы граждан и др. – это:

- 1) прокуратура
- 2) полиция
- 3) суд
- 4) правительство

15. В своей деятельности полиция подчиняется:

- 1) Министерству образования РФ
- 2) Министерству чрезвычайных ситуаций РФ
- 3) Министерству внутренних дел РФ
- 4) Министерству обороны РФ

16. Органы, разработавшие специальные правила ввоза и вывоза товаров, валюты, различных ценностей и, сотрудники которых проверяют документы и могут проводить досмотр товаров и самого человека:

- 1) ФСБ
- 2) ОМОН
- 3) ГИБДД
- 4) Таможня

17. Конституционный Суд РФ рассматривает следующую категорию дел:

- 1) раздел спорного имущества супругов
- 2) имущественные споры между предприятиями
- 3) споры о компетенции между федеральными органами государственной власти
- 4) сложные уголовные дела

II вариант

1. Система общеобязательных правил поведения, которые установлены в обществе, связаны с государством:

- 1) право
- 2) юриспруденция
- 3) этикет
- 4) эстетика

2. Для осуществления своей деятельности частный детектив должен иметь:

- 1) удостоверение
- 2) высшее образование
- 3) лицензию
- 4) ничего.

3. К числу социальных норм не относится

- 1) правило пользования утюгом при глажке белья

2) нормы отопления жилых домов

3) правила поведения в метрополитене

4) климатические нормы смены времен года

4. Основы государственного строя, правовой статус личности регулируется нормами права:

1) трудового

2) уголовного

3) гражданского

4) конституционного

5. Поступки людей, совершаемые ими в мире права – это:

1) преступление

3) правовое поведение

2) злоупотребление правом

4) правонарушение

6. Нормативным документом, обладающим высшей юридической силой на территории РФ, является:

1) закон субъекта Федерации

2) Конституция РФ

3) указ Президента РФ

4) приказ министра юстиции РФ

7. Высшая исполнительная власть по Конституции РФ принадлежит:

1) Президенту РФ

2) Парламенту РФ

3) Правительству РФ

4) Конституционному Суду РФ

8. Гарантом Конституции РФ является...

1) Конституционный суд РФ

2) Президент РФ

3) Государственная дума РФ

4) Правительство РФ.

9. Президентом Российской Федерации может быть избран гражданин Российской Федерации:

1) не моложе 30 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 5 лет.

2) не моложе 35 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет.

3) не моложе 38 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 10 лет.

4) не моложе 40 лет, постоянно проживающий в Российской Федерации не менее 5 лет.

10. Верны ли следующие суждения?

А. Все нормативные акты должны издаваться в строгом соответствии с Основным законом, не противореча ему ни в чем.

Б. На основе Конституции принимаются другие законы.

- 1) верное только А 3) верны оба суждения
2) верно только Б 4) ни одно суждение неверно

11. Систему судов общей юрисдикции возглавляет

- 1) Конституционный Суд РФ
2) Верховный Суд РФ
3) Высший Арбитражный Суд РФ
4) Правоохранительные органы.

12. Верны ли следующие суждения

А. Федеральное Собрание является представительным и законодательным органом РФ.

Б. Правосудие в РФ осуществляется только судом.

- 1) верно только А
2) верно только Б
3) оба суждения верны
4) оба суждения неверны

13. Найдите в предлагаемом перечне классификацию органов государства по пространственным границам:

- 1) центральные и местные
2) избираемые и назначаемые
3) постоянные и временные
4) единоличные и коллегиальные

14. Органы, осуществляющие надзор за точным исполнением законов всеми государственными органами, организациями и людьми – это:

- 1) прокуратура 3) суд
2) полиция 4) правительство

15. Руководство всей полицией в РФ осуществляет:

- 1) Министр обороны РФ 3) Министр внутренних дел РФ
2) Министр культуры РФ 4) Министр чрезвычайных ситуаций РФ

16. Органы, которые выявляют и предупреждают различные преступления против безопасности страны, обеспечивая работу объектов транспорта, связи, важных для жизни людей.

- 1) ФСБ 2) ОМОН 3) ГИБДД 4) Таможня

17. Верховный Суд РФ рассматривает следующую категорию дел:

- 1) раздел спорного имущества супругов
- 2) имущественные споры между предприятиями
- 3) споры о компетенции между федеральными органами государственной власти
- 4) сложные уголовные дела

Ответы к дифференцированному зачету

«Правовые отношения и конституционное право»

вопрос	Вариант	
	I	II
1	3	1
2	1	3
3	3	4
4	3	4
5	1	3
6	2	2
7	2	3
8	2	2
9	3	2
10	4	3
11	2	2
12	3	2
13	2	1
14	2	1
15	3	3
16	4	1
17	3	4

«Частное право».

Цель: закрепить знания обучающихся по важнейшим отраслям российского права: гражданского, наследственного, семейного.

Порядок выполнения работы

1. Записать тему контрольной работы.
2. Выполнить предложенные задания.
3. Время выполнения – 45 мин.
4. Сдать работу на проверку.

I вариант

1. Совокупность прав и обязанностей, которыми наделяется субъект права, — это:
 - 1) правовой статус
 - 2) правоспособность
 - 3) дееспособность
 - 4) правовое положение
2. Полномочным органом, ведающим делами о гражданстве является:
 - 1) Президент РФ
 - 2) МВД РФ
 - 3) Конституционный Суд РФ
 - 4) Министерство юстиции РФ
3. Верны ли следующие суждения?
 1. А. Лицо без гражданства не является гражданином РФ и имеет гражданство иностранного государства
 - Б. Лицо без гражданства — это один из статусов гражданина
 - В. Лицо без гражданства не имеет гражданства РФ и не имеет гражданства иностранного государства
 - Г. Лицо без гражданства — это человек, обладающий всей совокупностью прав и обязанностей
 - 1) верно только В
 - 2) верно А и Г
 - 3) верно только Г
 - 4) верно А и Б
4. Естественным правом человека является:
 - 1) право на жизнь

2) право на образование

3) право на защиту

4) право на тайну переписки

5. Найдите в предлагаемом перечне прав граждан России право, не относящееся к личным:

1) право на выбор профессии

2) неприкосновенность личности

3) свобода совести и вероисповедания

4) право на жизнь

6. Гражданин сам решает, каким родом деятельности он займется – это:

1) право на труд

2) право на материнство

3) право участия в управлении делами государства

4) право проведения митингов

7. Забота о сохранении культурного и исторического наследия – это:

1) право 2) обязанность 3) добровольность 4) принудительность

8. Юридические правила об охране окружающей среды — это:

1) природоресурсные нормы

2) природоохранные нормы

3) природопользовательские нормы

4) природосмешанные нормы

9. Контроль за состоянием окружающей среды — это:

1) экологическое требование

2) экологическая норма

3) экологическое право

4) экологический порядок

10. Отрасль права, регулирующая имущественные и связанные с ними неимущественные права, называется:

1) административное право

2) гражданское право

3) уголовное право

4) земельное право

11. Какое вознаграждение получит собственник участка, в случае обнаружения клада, содержащего вещи, относящиеся к памятникам истории или культуры?

- 1) 25% от стоимости клада;
- 2) 50% от стоимости клада;
- 3) 75% от стоимости клада;
- 4) Полную стоимость найденного клада.

12. Допускается ли принятие наследства под условием или с оговорками?

- 1) да;
- 2) да, если несколько наследников;
- 3) нет;
- 4) верны все ответы.

13. Могут ли призываться к наследованию граждане, зачатые при жизни наследодателя и родившиеся живыми после открытия наследства?

- 1) нет;
- 2) да;
- 3) да, если о них знал умерший гражданин;
- 4) нет правильного ответа.

14. Признание брака недействительным производится...

- 1) органами ЗАГСа
- 2) судом
- 3) Президентом РФ
- 4) прокуратурой РФ

15. Согласно российским законам признается брак:

- 1) фактический (гражданский)
- 2) заключенный в органах записи актов гражданского состояния
- 3) церковный, освященный процедурой венчания в храме
- 4) заверенный нотариусом

16. Развод супругов может быть осуществлен только судом в следующей ситуации:

- 1) супруги, не имеющие несовершеннолетних детей и не предъявляющие друг к другу имущественных претензий приняли решение о разводе
- 2) супруги прожили вместе более 20 лет, вырастили сына, который пошел служить в армию, и решили развестись
- 3) супруги не имеют споров в отношении раздела имущества, и их 14-летний сын принял решение, что будет после развода родителей жить с матерью
- 4) супруги, не имеющие детей, приняли решение о разводе, так как поняли, что не сошлись характерами

17. Верны ли следующие суждения

А. К личным неимущественным правам ребенка относится право жить и воспитываться в семье

Б. К имущественным правам ребенка относится право на имущество, полученное им в дар.

- 1) верно только Б

- 2) верно только А
- 3) оба суждения верны
- 4) оба суждения неверны.

II вариант

1. Документ, удостоверяющий гражданство РФ, — это:

- 1) аттестат
- 2) паспорт
- 3) трудовая книжка
- 4) документ о временной регистрации

2. Наличие у гражданина РФ гражданства иностранного государства – это:

- 1) лицо без гражданства
- 2) правовой статус
- 3) иностранный гражданин
- 4) двойное гражданство.

3. Верны ли следующие суждения?

А. Гражданин — любой человек, проживающий на территории определенного государства

Б. Гражданин — любой человек, приехавший на жительство

в определенное государство

В. Гражданин — человек, соблюдающий законы определенного государства

Г. Гражданин — это человек, обладающий всей совокупностью прав и обязанностей, установленных в государстве, к которому он принадлежит и с которым связан

- 1) верно только В
- 2) верно А и В
- 3) верно только Г
- 4) верно только Б

4. К региональным налогам относится:

- 1) земельный налог
- 2) транспортный налог
- 3) акцизы
- 4) водный налог

5. Найдите в предлагаемом перечне прав граждан России право, не относящееся к социально-экономическому:

- 1) право на образование
- 2) право на выбор профессии
- 3) неприкосновенность личности
- 4) право на медицинскую помощь.

6. Пользование учреждениями культуры и право на доступ к культурным ценностям – это:

- 1) право на труд
- 2) право на материнство
- 3) право участия в управлении делами государства
- 4) право на участие в культурной жизни.

7. Охрана природы и окружающей среды – это:

- 1) право 2) обязанность 3) добровольность 4) принудительность

8. Наука о среде обитания человека и окружающем мире — это

- 1) филология
- 2) биология
- 3) экология
- 4) социология

9. Юридические правила об использовании природных ресурсов — это:

- 1) природоресурсные нормы
- 2) природоохранные нормы
- 3) природопользовательские нормы
- 4) природосмешанные нормы

10. Одним из принципов гражданских правоотношений является:

- 1) презумпция невиновности
- 2) состязательность
- 3) равенство сторон
- 4) неотвратимость наказания

11. По истечении какого срока появляется приобретательная давность на недвижимое имущество?

- 1) 1 год;
- 2) 5 лет;

3) 15 лет;

4) 20 лет.

12. Допускается ли устная форма завещания?

1) нет;

2) да, если присутствуют не менее 2 свидетелей и нотариус;

3) да, если нет иной возможности составить завещание;

4) да, при завещании в чрезвычайных обстоятельствах.

13. Наследуют ли по закону родители после детей, в отношении которых родители были в судебном порядке лишены родительских прав?

1) да; 3) нет, если они не восстановлены в этих правах ко дню открытия наследства;

2) нет; 4) нет правильного ответа.

14. Ребенком по действующему семейному законодательству признается лицо, не достигшее возраста ...

1) четырнадцати лет;

2) шестнадцати лет;

3) восемнадцати лет.

4) двадцати одного года.

15. Семейный кодекс РФ устанавливает брачный возраст

1) в 21 год

2) в 18 лет

3) в 14 лет

4) в 17 лет

16. Развод супругов может быть осуществлен в органах ЗАГСа в следующей ситуации:

1) супруги, не имеющие несовершеннолетних детей и не предъявляющие друг к другу имущественных претензий приняли решение о разводе

2) супруги прожили вместе более 20 лет и воспитывают сына, которому 13 лет.

3) супруги имеют споры в отношении раздела имущества

4) один из супругов не дает согласия на расторжение брака.

17. Верны ли следующие суждения?

А. Для вступления в брак необходимо добровольное согласие жениха и невесты

Б. Препятствие заключению брака со стороны третьих лиц может стать уголовно наказуемым деянием

- 1) верно только А
- 2) верно только Б
- 3) оба суждения верны
- 4) оба суждения неверны

Ответы
«Частное право»

№ п/п	Вариант	
	1	2
1	1	2
2	1	4
3	1	3
4	1	2
5	1	3
6	1	4
7	2	2
8	2	3
9	1	1
10	2	3
11	1	3
12	3	1
13	2	3
14	1	3
15	2	2
16	3	1
17	3	3

8. Допишите недостающие слова:

Убийство – это _____ смерти _____

9. Установите соответствие между понятиями и определениями:

1.Административное право	А. Запрещенность деяния уголовным законом.
2. Сверхурочная работа	Б. Правомерная защита личности и прав обороняющегося или других лиц, охраняемых законом интересов общества или государства от общественно опасного посягательства путем причинения вреда посягающему.
3. Необходимая оборона	В.Отрасль российского права, регулирующая отношения, возникающие в сфере государственного управления.
4. Противоправность преступления	Г.Работа, которая производится работником по инициативе работодателя за пределами рабочего времени.

10. Перечислите основные виды наказаний.

II вариант

1. Моментом начала действия трудового договора считается:

- 1) через 5 дней после подписания.
- 2) с момента заключения.
- 3) после государственной регистрации.
- 4) с момента провозглашения трудового договора.

2. Сторонами трудового договора являются:

- 1) покупатель и продавец
- 2) работник и работодатель
- 3) государство и гражданин
- 4) производитель и потребитель

3. Деятельность, осуществляемая страховыми пенсионными фондами, которая позволяет накапливать денежные средства работников, населения и оказывать им денежную помощь, выплаты в будущем – это:

- 1) Обязательное пенсионное страхование
- 2) Пенсия
- 3) Социальное страхование
- 4) Государственное пособие

4. Верны ли следующие суждения?

А. Государственные пособия назначаются гражданам для оказания материальной помощи

Б. Средства материального капитала можно обналичить и приобрести автомобиль

- 1) верное только А
- 2) верное только Б
- 3) верны оба суждения
- 4) ни одно суждение не верно

5. Лицам, признанным инвалидами и, имеющими трудовой стаж выплачивается:

- 1) Пенсия по старости
- 2) Пенсия по инвалидности
- 3) пенсия по потере кормильца
- 4) государственное пособие

6. Каждый соучастник преступления выполняет определенную роль, а потому закон по-разному называет тех, кто так или иначе помогал свершиться преступному замыслу. Так выделяют:

- Исполнитель
- _____
- _____
- _____

7. Обстоятельства, исключающие преступность деяния:

- _____
- Причинение вреда при задержании лица, совершившего преступление
- _____

- Физическое или психическое принуждение

- _____

- Исполнение приказа или распоряжения

8. Допишите недостающие слова:

Штраф - это _____, обращаемое в _____

9. Установите соответствие между понятиями и определениями:

1. Деяние	А. Международный акт и институт внутреннего права государства, направленный на признание договора обязательным для государства.
2. Ратификация	Б. Особая разновидность норм права, предусматривающих порядок или процедуру решения юридических вопросов.
3. Обвиняемый	В. Лицо, в отношении которого вынесены постановление о привлечении его в качестве обвиняемого или обвинительный акт.
4. Процессуальные нормы	Г. Поведение людей в правовой сфере, которое может быть выражено в форме действия или бездействия, совершенного человеком осознанно.

10. Перечислите участников производства по делам об административных правонарушениях.

3.2 Критерии оценивания тестов

Процент набранных баллов из 100% возможных	55% и более	70% и более	85% и более
Количество тестовых заданий:	удовлетворительно	хорошо	отлично
15	От 8 до 11	От 11 до 13	13 и более
20	От 11 до 14	От 14 до 17	17 и более
25	От 13 до 18	От 18 до 21	21 и более
26	От 14 до 18	От 18 до 22	22 и более
30	От 16 до 21	От 21 до 26	26 и более
40	От 22 до 28	От 28 до 34	34 и более

Рекомендуемая литература

Основные источники:

1. Власов Ю.В. Нотариат в РФ Учеб.- метод. пособие. – М: ЮРАЙТ-М, 2016. – 143 с.
2. Певцова Е.А. «Право» для профессий и специальностей социально-экономического профиля. Учебник. – М.: Академия, 2021. –400 с.
3. Певцова Е.А. «Право» для профессий и специальностей социально-экономического профиля (1-е изд.) (в электронном формате), 2019+ г.
4. Певцова Е.А. «Право» для профессий и специальностей социально-экономического профиля «Практикум», М.: Академия, 2020.
5. Никитин А.Ф. Правоведение 10-11 кл.: Учебник. – М.: Просвещение, 2020. – 360 с. Серия: история.
6. Шкатулла В.И. Основы правовых знаний: учеб. пособие.– М.: Изд-во Форум, 2018. – 320 с.

Дополнительные источники:

1. Конституция Российской Федерации – М.: 1993.
2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001г. № 197-ФЗ.
3. Гражданский кодекс РФ ч. 1 от 30.11.1994г. № 51-ФЗ.
4. Гражданский кодекс РФ ч. 2 от 26.01.1996г. № 14-ФЗ.
5. Гражданский кодекс РФ ч. 3 от 26.11.2001г. № 146-ФЗ.
6. Гражданский кодекс РФ ч. 4 от 18.12.2006г. № 230-ФЗ.
7. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002г. № 138-ФЗ.
8. Кодекс об административных правонарушениях РФ от 30.12.2001г. № 195-ФЗ.
9. Уголовный кодекс от 13.06.1996г. № 63-ФЗ.
10. Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18.12.2001г. № 174-ФЗ

Интернет-ресурсы

1. Соловьев А.А.Правоведение: конспект для колледжей и ПТУ. (электронный ресурс).- Режим доступа <http://www.biblioclub.ru/book/56341//> свободный. Заглавие с экрана
2. «Электронная библиотека. Право России» (электронный ресурс).- Режим доступа <http://www.allpravo.ru/library> свободный. Заглавие с экрана
3. Справочная система «Консультант-плюс. (электронный ресурс).- Режим доступа <http://www.cons-plus.ru>. свободный. Заглавие с экрана
4. «Федеральные органы исполнительной власти» - сайт. (электронный ресурс).- Режим доступа <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html>. свободный. Заглавие с экрана

**Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Тверской
области
Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт. Максатиха**

Рассмотрено на заседании
предметно-цикловой комиссии
филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж»
в пгт Максатиха
Протокол № 8
От 28 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/1 от 31 августа 2020г.

**Контрольно-оценочные средства для экзамена по дисциплине
«Информатика»**

По профессии: 46.01.03 «Делопроизводитель»

Автор: Козлова Светлана Владимировна
преподаватель

2020г

Пояснительная записка

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего (полного) общего образования по профессии подготовки квалифицированных рабочих (служащих) **46.01.03 «Делопроизводитель»** требования к предметным результатам освоения базового курса информатики должны отражать:

1) сформированность представлений о роли информации и связанных с ней процессов в окружающем мире;

2) владение навыками алгоритмического мышления и понимание необходимости формального описания алгоритмов;

3) владение умением понимать программы, написанные на выбранном для изучения универсальном алгоритмическом языке высокого уровня; знанием основных конструкций программирования; умением анализировать алгоритмы с использованием таблиц;

4) владение стандартными приёмами написания на алгоритмическом языке программы для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций программирования и отладки таких программ; использование готовых прикладных компьютерных программ по выбранной специализации;

5) сформированность представлений о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса); о способах хранения и простейшей обработке данных; понятия о базах данных и средствах доступа к ним, умений работать с ними;

б) владение компьютерными средствами представления и анализа данных;

7) сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации; понимания основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете.

В результате освоения учебной дисциплины студент должен знать:

- ❖ Объяснять различные подходы к определению понятия "информация".
- ❖ Различать методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный. Знать единицы измерения информации.
- ❖ Назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей).
- ❖ Назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы.
- ❖ Использование алгоритма как модели автоматизации деятельности
- ❖ Назначение и функции операционных систем.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

- ❖ Оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники.

- ❖ Распознавать информационные процессы в различных системах.
- ❖ Использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования.
- ❖ Осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей.
- ❖ Иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий.
- ❖ Создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые.
- ❖ Просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных.
- ❖ Осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.
- ❖ Представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.)
- ❖ Соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ.

Формой итоговой аттестации по учебной дисциплине является экзамен.

2. Оценка освоения учебной дисциплины. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине «Информатика».

Предусмотрены следующие виды контроля:

- Текущий контроль - это систематическая проверка выполнения домашнего задания, практических работ;
- периодический контроль осуществляется после второго семестра в виде тестирования; реализуется в виде дифференцированного зачета
- цель итогового контроля - зафиксировать необходимый минимум подготовки, который обеспечит дальнейшее обучение. Реализуется в виде экзамена.

Формы и методы оценивания:

- практическая работа
- тест
- выступление с сообщением
- реферат

2. Контрольно-оценочные средства.
2.1. Дифференцированный зачет по итогам 1 курса.

1 вариант

1. Что такое BIOS?

- а) игровая программа
- б) командный язык операционной системы
- в) диалоговая оболочка
- г) базовая система ввода-вывода

2. Укажите наиболее полный ответ. Каталог – это...

- а) специальное место на диске, в котором хранятся имена файлов, сведения о размере файлов, времени их последнего обновления, атрибуты файлов;
- б) специальное место на диске, в котором хранятся программы, предназначенные для диалога с пользователем ЭВМ, управления аппаратурой и ресурсами системы;
- в) специальное место на диске, в котором хранится список программ, составленных пользователем.

3. Укажите правильную, (рекомендуемую) запись имени файлов:

- а) #s3.txt
- б) bas.c.txt
- в) paper.doc

4. Что такое путь к файлу?

- а) Путь к файлу – это поименованная область на диске
- б) Путь к файлу – это последовательность из имен каталогов, разделенных знаком «\»
- в) Путь к файлу – это список файлов, собранных в одном каталоге

5. Одно из предложений является неправильным. Как ты думаешь, какое?

- а) Данные в памяти компьютера хранятся в виде байтов.
- б) Процессор работает с файлами данных.
- в) Данные из оперативной памяти записываются в файлы на жестком диске.

6. Приложение - это

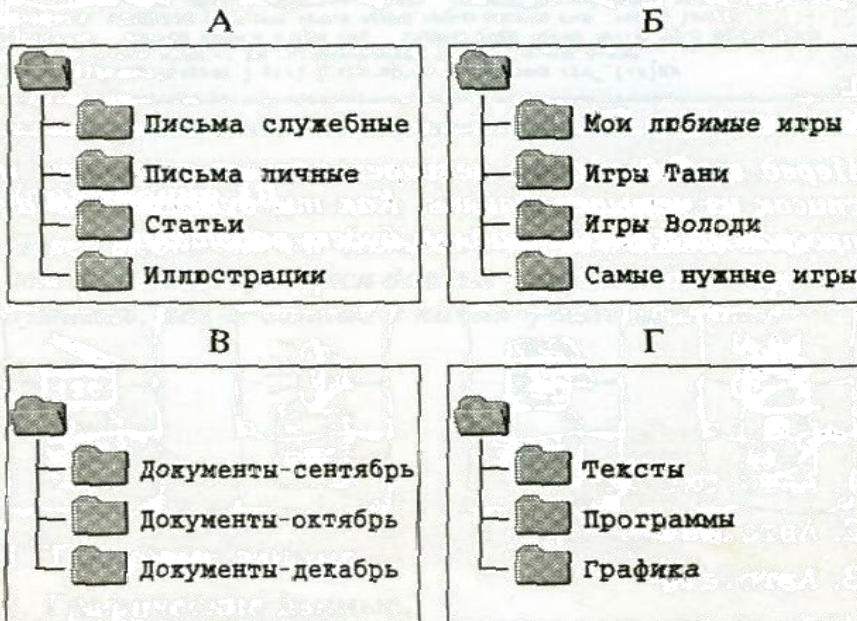
- а) пользователь, который решает свои прикладные задачи
- б) программа, с помощью которой операционная система решает свои прикладные задачи
- в) устройства, с помощью которых пользователь решает свои прикладные задачи
- г) программа, с помощью которой пользователь решает свои прикладные задачи

7. Операционная система это:

- а) техническая документация компьютера
- б) совокупность устройств и программ общего пользования
- в) совокупность основных устройств компьютера
- г) комплекс программ, организующих управление работой компьютера и его взаимодействие с пользователем

8.

Перед тобой четыре папки, в которые вложены другие папки. Если папка лежит внутри другой папки, то она называется вложенной. Подумай и ответь, как организованы эти папки:



1. По принадлежности
2. По назначению
3. По типу
4. По дате создания

2 вариант

1. **Операционная система это:**

- а) техническая документация компьютера
- б) совокупность устройств и программ общего пользования
- в) совокупность основных устройств компьютера
- г) комплекс программ, организующих управление работой компьютера и его взаимодействие с пользователем

2. **Файл это:**

- а) область хранения данных на диске
- б) программа или данные, хранящиеся в долговременной памяти
- в) программа или данные, имеющие имя и хранящиеся в оперативной памяти
- г) программа или данные, имеющие имя и хранящиеся в долговременной памяти

3. **Выберите правильное имя файла**

- а) 3:LIST.EXE
- б) IN3:.TXT
- в) 12345.BMP
- г) SPRAVKI

4. **На CD-ROM есть игра «Приключения принца Флоризеля». Просмотрев диск, вы увидели следующие файлы:**

- а) Принц.inf
- б) Принц.bat
- в) Принц.txt
- г) Принц.wav

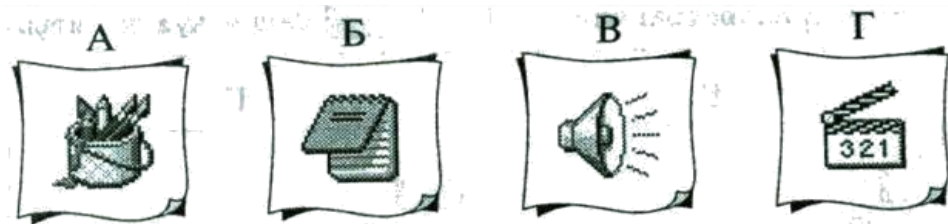
Какой файл вы попробуете запустить, чтобы игра заработала?

5. **Часть операционной системы, отвечающая за диалог с пользователем называется...**

- а) файловая система
- б) драйвер
- в) командный процессор

6. *Подумай и ответь, что может храниться в папке?*
- Любые файлы.
 - Файлы такого вида, для которого предназначена папка.
 - Другие папки.
 - Другие папки и любые файлы.

7. *На рисунке значки четырех различных программ и список из четырех файлов. Установи соответствие, какая программа с каким файлом будет работать.*



8. *Приложение функционирует под управлением*
- оперативной памяти
 - процессора
 - операционной системы
 - пользовател

- Авто.txt
- Авто.wav
- Авто.avi
- Авто.pcx

Ключи к тесту

№ вопроса	1 вар	2 вар
1.	Г	Г
2.	А	Г
3.	В	В
4.	Б	Б
5.	Б	В
6.	А3, Б1, В4, Г2	Д
7.	Б	А4, Б1, В2, Г3
8.	Г	В
9.	Г	Г
10.	А2, Б1, В4, Г3	3

Критерии оценок:

- <5 – «2»
- 5-7 – «3»
- 8-9 – «4»
- 10 – «5»

2.2. Контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине

Итоговая аттестация по учебной дисциплине проводится в виде экзамена. Экзамен проводится в устной форме (теоретическая часть в виде вопросов) и включает в себя выполнение практической части в виде заданий на компьютере по темам курса «Информатика».

Для допуска к экзамену обучающийся должен:

- активно работать на занятиях, выполнить тесты по темам на оценку «удовлетворительно» и выше,
- выполнить и защитить практические работы,
- выполнить все задания для самостоятельной работы и оформить рабочую тетрадь для самостоятельной работы работам.

Билет № 1.

- Основные этапы в информационном развитии общества. Развитие вычислительной техники.
- Практическое задание. **Подготовка комбинированного текстового документа.**

Билет № 2.

1. Информатизация. Основные черты информационного общества.
2. Практическое задание. **Форматирование текста в MSWord**

Билет № 3.

1. Функциональная схема компьютера (основные устройства, их функции и взаимосвязь). Характеристики современных персональных компьютеров.
2. Практическое задание. **Форматирование текста в MSWord**

Билет № 4.

1. Основные компоненты персонального компьютера. Роль каждого в процессе обработки информации.
2. Практическое задание. **Работа с таблицами в MSWord**

Билет № 5.

1. Состав системного блока. Назначение каждого устройства.
2. Практическое задание. **Вставка рисунков в MSWord**

Билет № 6.

1. Виды памяти. Основная характеристика памяти. Свойства памяти.
2. Практическое задание. **Вставка символов и объектов в MSWord**

Билет № 7.

1. Информация. Свойства информации. Единицы измерения информации.
2. Практическое задание. **Печать документа по образцу в MSWord**

Билет № 8.

1. Периферийные устройства компьютера. Их роль в обработке информации.
2. Практическое задание. **Создание и оформление таблицы по образцу в MSExcel.**

Билет № 9.

1. Программное обеспечение компьютера. Виды программного обеспечения. Прикладное программное обеспечение.
2. Практическое задание. **Составление сметы по прайс-листам в MSExcel.**

Билет № 10.

1. Операционная система.
2. Практическое задание. **Создание документов в редакторе MS Word. Форматирование шрифтов и абзацев. Создание списков.**

Билет № 11.

1. Операционная система Windows: назначение, достоинства, недостатки.
2. Практическое задание. **Создание презентации по курсу «Информатика».**

Билет № 12.

1. Понятие алгоритма. Свойства алгоритма. Исполнитель алгоритмов.
2. Практическое задание. **Работа с табличным процессором MSExcel.**

Билет № 13.

1. Виды алгоритмов.
2. Практическое задание. **Использование встроенных функций в расчетах MSExcel.**

Билет № 14.

1. Этапы решения задач на ЭВМ.
2. Практическое задание. **Использование встроенных функций в расчетах MSExcel.**

Билет № 15.

1. Метод последовательной детализации.
2. Практическое задание. **Построение графиков и диаграмм в MSExcel.**

Билет № 16.

1. Системы программирования.
2. Практическое задание. **Создание и редактирование структуры базы данных. Ввод данных, редактирование, вставка и удаление записей**

Билет № 17.

1. Текстовый редактор. Назначение и основные функции.
2. Практическое задание. **Работа с данными. Создание форм в СУБД Access**

Билет № 18.

1. Электронная таблица. Назначение и основные функции.
2. Практическое задание. **Создание презентации**

Билет № 19.

1. Системы управления базами данных.
Практическое задание

Билет № 20.

1. Системы счисления.
2. Практическое задание. **Создание деловых документов в редакторе MSWord.**

**Практические задания по дисциплине «Информатика»
для проведения экзамена.**

Задание к билету 1. Подготовка комбинированного текстового документа.

Документ должен содержать текст, нумерованный (маркированный) список, графические объекты, колонтитулы.

Зачетная работа

20 сентября, 2011

Не в бровь, а в глаз

- ✓ Формат А-4, ориентация альбомная.
- ✓ Оформить две колонки, размер шрифта – 16.
- ✓ Для названия первой колонки «Не в бровь, а в глаз» и второй колонки «Афиша» использовать объекты WordArt.
- ✓ Оформить первую колонку маркированным списком. Для содержимого колонки использовать 6-8 поговорок (любых).
- ✓ Оформить вторую колонку нумерованным списком. Для содержимого колонки использовать 3-4 названия любимых фильмов.
- ✓ Вставить автофигуры и расположить их за текстом.
- ✓ Вставить верхний и нижний колонтитулы

1. **Верхний колонтитул-**
→ Название: «Зачетная работа»;
→ Дата создания.
2. **Нижний колонтитул-**
→ В какой группе обучаетесь;
→ Фамилия, имя, отчество.

Афиша

Задание к билету 2.

Форматирование текста в MSWord

Указания к выполнению задания:

Используйте команды и меню:

- **Формат / Шрифт...** (Для форматирования текста)
- **Сервис / Правописание** и **Сервис / Язык** (для проверки правописания)

Используйте, где возможно, операции копирования и вставки.

В задании использованы шрифты: «Times New Roman», «Arial», «Impact», «Courier New».

НАЧЕРТАНИЕ И РАЗМЕР:

Образцы использования форматирования.

Образцы использования форматирования.

Образцы использования форматирования.

ТИП ПОДЧЕРКИВАНИЯ:

Образцы использования форматирования.

Образцы использования форматирования.

Образцы использования форматирования.

ЭФФЕКТЫ:

зачеркнутый шрифт, двойное зачеркивание, индексы: ^{верхний индекс} и _{нижний индекс}, шрифт с тенью, шрифт в

виде **контура**, **приподнятый шрифт**, **утопленный шрифт**, **МАЛЫЕ**

ПРОПИСНЫЕ, ВСЕПРОПИСНЫЕ.

ИНТЕРВАЛ / МАСШТАБ:

Образцы использования форматирования.

Образцы использования форматирования.

ИНТЕРВАЛ / ИНТЕРВАЛ:

Образцы использования форматирования.

Образцы использования форматирования.

ИНТЕРВАЛ / СМЕЩЕНИЕ:

Образцы использования форматирования.

АНИМАЦИЯ:

Образцы использования форматирования. (рассмотреть различные виды анимаций)

Задание к билету 3.

Форматирование текста в MSWord

Примеры использования форматирования.

Знаете ли Вы?

1. Слово **«робкий»** произошло от слова **«робя»**. Так называли когда-то ребёнка. От этого - **робость, робкий**.
2. До Петра I женщины **на Руси** носили **кички** – **высокие головные уборы**. Им **невольно приходилось** высоко **ПОДНИМАТЬ**, **задирать** голову. **Отсюда** и пошло слово – **«кичливость»**.
3. В древности слово **«чаша»** **звучит** как **«Чъван»**. Человек, подававший чашу царям, назывался **«чъванчий»**. Это была очень важная должность, **ведь он мог отравить царя!** **Чъванчие** **очень гордились** своими **обязанностями и доверием**, оказываемым им царями, важничали. От этого и произошло слово **« ч в а н с т в о »**

Задание к билету 4.

Работа с таблицами в MSWord

Указания к выполнению задания:

Пример 1. Таблица / Добавить таблицу..., затем Таблица / Автоформат / Объёмный 3.

Пример 2. Таблица / Добавить таблицу... Таблицу можно менять, передвигая границы ячейки и пользуясь командами «Разбить ячейки», «Объединить ячейки», «Добавить строку», «Удалить столбец» и т.д. (автоформат – «СЕТКА ·8»)

Для удобной работы лучше иметь необходимые кнопки на панели инструментов. Это можно сделать так:

1. Выбрать меню **«СЕРВИС / Настройка / Команды**.
2. В разделе **«Категории»** выбрать **«Таблица»**, тогда справа появится список кнопок.

3. Перетащить левой кнопкой мыши кнопки «Добавить строку», «Удалить строку» и др. на какую-нибудь панель инструментов (лучше на панель «Таблицы и границы»).

4. Если после окончания работы нужно убрать кнопку, то нажмите **клавишу ALT** и, удерживая её, перетащите кнопку за пределы панели инструментов.

Пример 3. Добавить таблицу 8*8.

Пример 1

С	т	р	о	к	а
Т		Фамилия	Имя	Отчество	Год рождения
О	ячейка				
Л					
Б					
Е					
Ц					

Пример 2

РАССТОЯНИЕ ДО СОЛНЦА ПЛАНЕТ СОЛНЕЧНОЙ СИСТЕМЫ			
№	планета	Расстояние (а.е.)	Расстояние (млн. км)
1.	Меркурий	0,387	58
2.	Венера	0,723	108
3.	Земля	1	150
4.	Марс	1,524	228
5.	Юпитер	5,203	778
6.	Сатурн	9,539	1427
7.	Уран	19,18	2869
8.	Нептун	30,07	4498
9.	Плутон	39,44	5900

примечание: 1 а.е.=149,6 млн. км

Пример 3:Классификация четырёхугольников.



ПОДГОТОВКА К ВСТУПИТЕЛЬНЫМ ЭКЗАМЕНАМ ПО ИНФОРМАТИКЕ!										
Учитель физики, математики, информатики подготовит Вас к вступительным экзаменам по информатике (физике, математике). Знания – гарантируются! Телефон для справок: 90-5-80										
Информатика 90-5-80	Информатика 90-5-80	Информатика 90-5-80	Информатика 90-5-80	Информатика 90-5-80	Информатика 90-5-80	Информатика 90-5-80	Информатика 90-5-80	Информатика 90-5-80	Информатика 90-5-80	Информатика 90-5-80

Задание к билету 5.

Вставка рисунков в MSWord

Указания к выполнению задания:

Пример 1. Рисунок вставить с помощью **Вставка / Рисунок / Из файла...** (Почти во всех случаях нужно ставить значок «Поверх текста»). Затем скопировать этот рисунок 5 раз и изменить: 2,3 – растянуть; 4 – разгруппировать и раскрасить элементы, 5 – обрезка, 6 – обрамление и заливка.

Пример 2. «Рисунки и текст».

Пример 3. «Вставка текста в автофигуру или рисунок».

- 1) выделить автофигуру или рисунок;
- 2) выполнить **Вставка / Надпись**. В поле надписи ввести текст, при необходимости изменить заливку и оформление надписи (Правая кнопка «Формат надписи»);
- 3) сгруппировать надпись и объект.

В автофигуру текст можно вставить проще: выделить, правой кнопкой выполнить «Добавить текст».

Пример 1.



Пример 3. →

Пример 2.

Рисунок можно положить на текст или под него. Под этим текстом находится рисунок, в "Формате рисунка" которого во вкладке "Обтекание" выставлен параметр "Обтекание - нет", а во вкладке "Положение" установлен параметр "Поверх текста". Чтобы этот рисунок находился за текстом необходимо на панели "Рисунки" в команде "Действия" выбрать "Порядок" и - "Поместить за текстом". Чтобы рисунок имел вид «водяных знаков» надо войти в «Формат рисунка» / «Рисунок» и сделать цвет «Подложка».

Грамота.

Выдана
ученику _____
_____ класса школы
№ _____



Задание к билету 6.





Вставка символов и объектов в MSWord

Пример 1. «Вставка символов». Команда «Вставка / Символ...», шрифт Wingdings.

Пример 2. Использование команд «Формат / Колонки...» и «Формат / Буквица...».

Пример 3. «Вставка / Рисунок / Объект WordArt...» (для фигурного текста), «Вставка / Объект / MicrosoftEquation 3.0» (для математических формул). Остальные объекты созданы из автофигур. Всё сгруппировано.

Пример 1.

-  - компьютеры
-  - клавиатуры
-  - мышки
-  - дискеты

Наш магазин предлагает большой выбор товаров:

Время работы магазина:

☎ с 10 - 00 до 19 – 00 ☎

Пример 2.

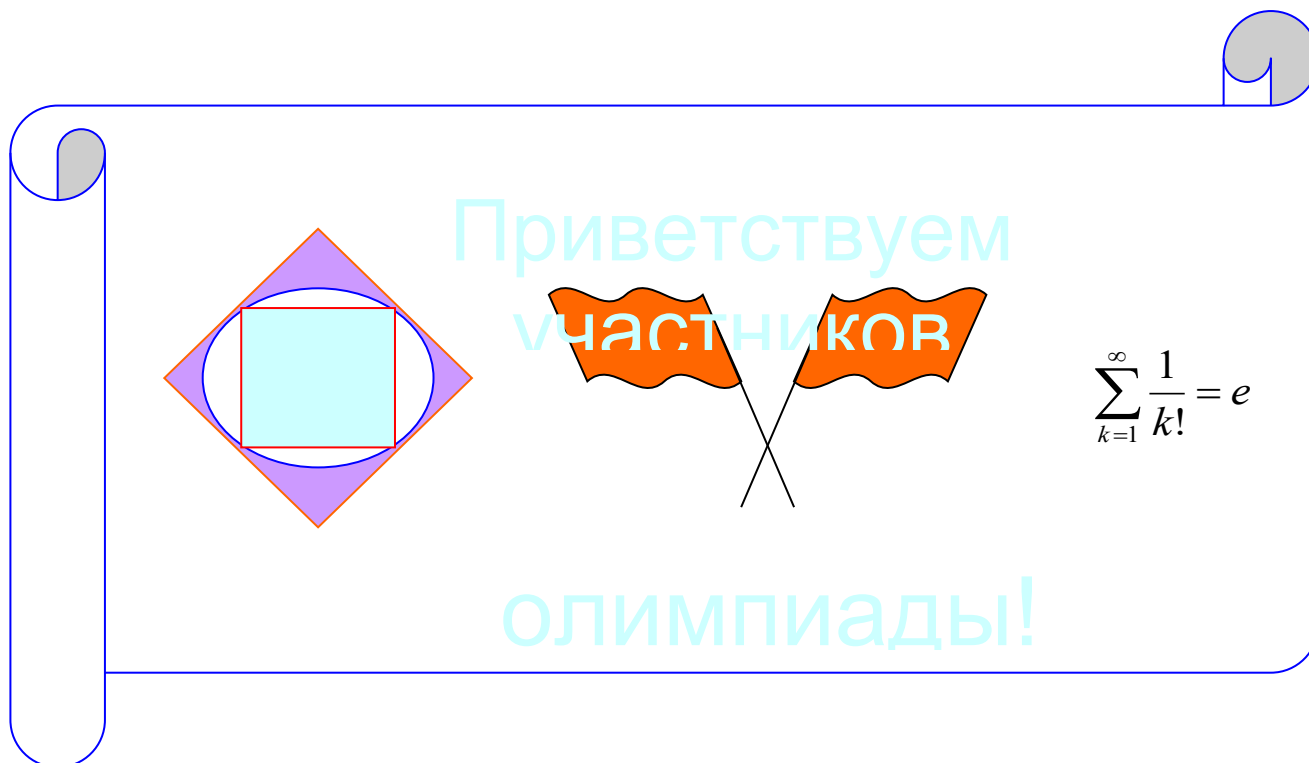
«Типы графических файлов, поддерживаемые Word»

Вставка многих распространенных форматов графических файлов в документ производится напрямую или с использованием специальных графических фильтров. Автоматически вставляются графические



файлы следующих форматов: EnhancedMetafile (.emf), JointPhotographicExpertsGroup (.jpg), PortableNetworkGraphics (.png), точечный рисунок Windows (.bmp, .rle, .dib), а также метафайл Windows (.wmf).

Пример 3.



Задание к билету 7.

Печать документа по образцу в MSWord

Директору МОУ СОШ № 18
Косенко Т.В.
учителя информатики
Петрова Н.А.

СОГЛАСОВАНО

гл. бухгалтер Топоренко И.В.

З а я в л е н и е

Я прошел курсы повышения квалификации учителей информатики « **Н о в ы е
и н ф о р м а ц и о н н ы е т е х н о л о г и и** » в г.Краснодаре с 01.11.2003 – 11.11.2003 г.

НА КУРСАХ ИЗУЧАЛИСЬ СЛЕДУЮЩИЕ ВОПРОСЫ:

- ✓ Операционные системы Ms-Dos, NC, Windows;
- ✓ Текстовый редактор;
- ✓ Электронные таблицы.

В связи с тем, что я обучался на курсах, прошу оплатить мне командировочные расходы в размере:

<i>Наименование</i>	<i>Сумма</i>
Проезд	100 руб.
Проживание	500 руб.
Суточные	550 руб.
ВСЕГО	1150 РУБ.

Директор

(Косенко Т.В.)

(подпись и печать)

(Петров Н.А.)

(подпись)

Задание к билету 8.

1. Создать и оформить таблицу по образцу:

Расчет заработной платы за март месяц

№ п/п	Фамилия	Табельный номер	Оклад	Премия	Всего	Налог	К выплате
1	Долгопупс	4301	3205				
2	Дукалис	4302	5360				
3	Ларин	4303	4476				
4	МакГонагалл	4304	7587				
5	Мамкин	4305	9365				
6	Поттер	4306	8265				
7	Папкин	4307	10895				
8	Петренко	4308	11476				
9	Соловец	4309	4589				
10	Шевченко	4310	9688				
Всего							

2. Создать и записать такие формулы (ссылаясь на соответствующие клетки):
 - Премия - 20% от оклада
 - Вместе - Оклад плюс Премия
 - Налог - 13% от Вместе
 - К выплате - Всего минус Налог
3. Скопировать формулы для всех фамилий.
4. Последняя строка Всего заполнить формулами Автосумми.

Задание к билету 9.

Составление сметы по прайс-листам в MSExcel.

1Создание прайс - листов

1. Переименуйте рабочие листы:

Лист1 – С М Е Т А ;

Лист2 – П р о ц е с с о р ы ;

Лист3 – П а м я т ь ;

Лист4 - В и н ч е с т е р ы ;

Лист5 – М о н и т о р ы .

2. Оформите рабочие листы (2-5) в виде прайс-листов, для этого:

на листах 2-5 введите данные из таблицы типы и цены соответствующих устройств в столбцы **А** и **В**.

При изменении цен изменяться будут только эти листы

<i>На листе 2</i> Процессоры		<i>На листе 3</i> Память		<i>На листе 4</i> Винчестеры		<i>На листе 5</i> Мониторы	
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>A</i>	<i>B</i>	<i>A</i>	<i>B</i>
P100	60	8Мб	50	2 Гб	150	17" ViewSonic	350
P133	80	16Мб	100	5Гб	170	17*Sony	420
P166	120	32Мб	180	10 Гб	210	19" ViewSonic	690
P200	180	64Мб	350	20 Гб	350	21" Sony	990
P200 MMX	250	128Мб	680				

3. На листе 1 оформите шапку СМЕТЫ:

- в строке 1 занесите текущую дату, (функция СЕГОДНЯ)
- в строке 3 введите курс доллара.
- внесите наименование комплектующих ячейки

Процессоры - в **A5**;
Память - в **A7**;
Винчестер - в **A9**;
Монитор - в **A11**;
СУММА - в **A13**;
Гарантия - в **A15**;
Доставка - в **A17**;
ИТОГО - в **A19**.

2 Создать на листе сметы элемент управления поле со списком для выбора типа процессора

1. На основном рабочем листе (Лист1) установим элемент управления **Поле со списком** для этого:

- на панели быстрого доступа - выберем **опцию другие команды**.
- Установим в окне выбора **Все команды и выберем <<Поле со списком>>**(элемент управления **формы**), добавим его на панель быстрого доступа.
- С панели быстрого доступа Выберем данный элемент и установим его в ячейку **C5** (строка **процессоры**) на ширину ячейки и в длину примерно на треть ширины ячейки **D5**.

*Установился элемент управления **Поле со списком** на рабочем листе.*

2. В рамку нам надо вставить список типов процессоров для этого:

- Щелкните правой кнопкой мыши на созданном элементе управления. В контекстном меню выберите команду **Формат объекта**. На экране появится окно диалога **Формат элемента управления**.
- Выберите вкладку **Элемент управления**. Установите курсор в окно **Формировать список по диапазону**
- Щелкните мышью на ярлычке листа **Процессоры**. Откроется лист Процессор и в поле ввода появится строка Процессор.
- Выделите ячейки с наименованиями процессоров, выделенный диапазон появится в строке ввода.
- В поле ввода **Связь с ячейкой** - на листе СМЕТА щелкните мышью на ячейке **E5**.
- **Количество строк списка** – 5, ОК
- Щелкните мышью на любом свободном поле, чтобы снять выделение элемента управления.
- Нажмите кнопку списка.
- Выберите строку «P200», в ячейке **E5** появится номер выбранного элемента по **списку** 4.

3. По типу процессора выберем в прайс - листах цену и поместим ее в ячейку (для этого используем функцию **Индекс**)

- Установим курсор в ячейке **B5** и вызовем мастера функций **Fx** .
- Выберем категорию **Ссылки и массивы**, функцию **Индекс**. ОК
- Зададим аргументы **массив;номер-строки;номер-столбца** , ОК
- В поле **Массив** ввести диапазон ячеек с ценами процессоров («Процессоры B3:B7»).
- В поле ввода **Номер строки** введите **E5**. готово.

В ячейке **B5** появится цена выбранного процессора(180)

4. Выберите формат ввода в долларах

-
5. Скройте промежуточное поле в ячейке E5: Форматирование цвет символов - белый.
 6. Проверьте работу поля ввода, изменяя тип процессора.

3 Создать на листе сметы элемент управления **Счетчик** для выбора конфигурации памяти

Установим элемент управления **Счетчик** на листе Смета для этого:

1. Добавим элемент **Счетчик** на панель быстрого доступа и установите Счетчик в ячейке D7.
 1. Для задания параметров счетчика
 - в контекстном меню на поле счетчика выберите команду **Формат объекта**
 - в окне диалога **Формат элемента управления** выбрать вкладку **Элемент управления** и ввести:
 - текущее значение - **1**
 - Минимальное значение - **1**
 - Максимальное значение - **5**
 - шаг изменения - **1**
 - Связь с ячейкой - **E7**, ОК

В ячейке E7 появится значение счетчика 1.

2. При нажатии стрелок счетчика значение счетчика в ячейке E7 изменится.
3. Для помещения цены конфигурации памяти в ячейке B7 действуем аналогично предыдущему:
 - Установим курсор в ячейке **B7** и вызовем мастера функций Fx .
 - Выберем категорию **Ссылки и массивы**, функцию **Индекс**. ОК
 - Зададим аргументы **массив;номер-строки;номер-столбца** , ОК
 - В поле **Массив** ввести диапазон ячеек с ценами стоимости памяти (с листа «Память»).
 - В поле ввода **Номер строки** введите E7(значение счетчика), готово.

Для вставки названий все аналогично, только ячейка C7. диапазон ячеек соответствует наименованиям памяти.

4. Проставьте знак \$ аналогично предыдущему.

4 Самостоятельно на листе сметы

Выбор винчестера оформить с помощью счетчика,
Монитора – полем со списком.

5. При расчете стоимости гарантии применим элемент **ПЕРЕКЛЮЧАТЕЛЬ**.

Предусмотрено 2 вида гарантии: бесплатная - сроком на полгода
стоимостью 10% от цены компьютера - сроком на год.

Установим элемент управления **Переключатель** на листе Смета для этого:

1. Добавим элемент **Переключатель** на панель быстрого доступа и установите его в ячейке C15 .
 - Введите заголовок 6 месяцев. (Вместо стандартного - переключатель)
 - в контекстном меню на поле переключателя выберите **Формат объекта**.
 - в окне диалога **Формат элемента управления** установите значение **установлен** и Связать с ячейкой -\$E\$15, ОК

Кружок переключателя станет темным, в ячейке E15 появится 1.

- Для установки второго переключателя (для гарантии на год) освободим для него место в ячейке. Щелкните правой кнопкой мыши на переключателе 6 мес, появится контекстное меню и включится режим редактирования. Нажмите Esc - контекстное меню исчезнет. Уменьшите размер переключателя.
 - Установите второй слева от первого. Установка производится аналогично. Вместо стандартного заголовка введите **1год** . Окно диалога **Формат элемента управления** вызывать не надо. Параметры второго переключателя настраиваются автоматически.
 - Проверьте функционирование переключателя .
2. Введите в B15 формулу расчета гарантии, используя значение номера активного переключателя для этого:
 - Установите курсор в ячейку B13 и выполните расчет стоимости компьютера используя функцию автосуммирования СУММ (B5:B12).
 - В ячейку B15 введите формулу расчета =B13 * 0,1 *(E15-1), Enter
 - Проверьте, что при изменении значения переключателя значение ячейки изменяется.
 3. Проставьте знак \$ аналогично предыдущему.

6. При расчете стоимости доставки применим элемент **ФЛАЖОК**.

Для учета стоимости доставки - будем активизировать флажок.

1. Добавим элемент **Флажок** на панель быстрого доступа и установите его в ячейке C17 и смените заголовок в поле флажка - **Нужна**.
 - в контекстном меню на поле переключателя выберите **Формат объекта**.
 - в окне диалога **Формат элемента управления** установите значение **установлен** и Связать с ячейкой -\$E\$17, ОК

2. Для ввода стоимости доставки в ячейку B17 вставим логическую функцию **ЕСЛИ** (E17-истина ;то 50. иначе 0.)ОК
3. Проставьте знак \$ аналогично предыдущему.
4. Проверьте работу элемента **Флажок**
5. **Расчет общей стоимости.**

Для расчета общей стоимости - - В ячейку B19 ввести сумму ячеек СУММА., ГАРАНТИЯ и ДОСТАВКА
В соседней ячейке выполните расчет покупки в рублях по курсу на текущий день.

Задание к билету 10.

«Создание документов в редакторе MS WORD.

Форматирование шрифтов и абзацев. Создание списков.»

1. Ввод и сохранение документа

2. Загрузите текстовый процессор **WORD**, воспользовавшись одним из известных ВАМ способов.
3. Установите режим отображения текста на экране, выполнив команду вкладка **Вид, Разметка страницы.**
4. На вкладке **Разметка страницы** установите следующие параметры: размер бумаги – стандартный – А4, книжная ориентация страницы, поля – верхнее 2,5см, нижнее 2,5см, правое 4,0см, левое 4,0см.
5. Выполните минимально необходимые настройки документа. Для этого на вкладке **Главная:**
 - Щелкните по кнопке выравнивания « по левому краю»
 - Установите размер шрифта – 14
 - Установите тип шрифта - **Times New Roman**
6. Наберите следующий текст:

При наборе текста работайте пальцами обеих рук, не нажимая клавишу «Enter» и не исправляя ошибок:

Текстовые редакторы – это программы для создания, редактирования, форматирования, сохранения и печати документов. Редактирование – преобразование, обеспечивающее добавление, удаление, перемещение или исправление содержания документа. Форматирование – преобразование, изменяющее форму представления документа.

7. Разбейте текст на 3 абзаца. (Отдельно каждое предложение)
8. Выделите второй и третий абзац. Скопируйте их и вставьте после набранного текста.
9. Установите в документе автоматическую расстановку переносов. (Вкладка **Разметка страницы**, раздел «Параметры страницы», расстановка переносов, Авто)
10. Объедините текст последних двух абзацев.
11. Добавьте в начало текста заголовок.

Основные функции текстовых редакторов

12. После заголовка вставьте три пустых абзаца
13. Сохраните набранный текст в файле с именем Текст1.doc, используя кнопку «Office»
14. Закройте созданный документ с текстом, «Office», команда **Заккрыть.**

3. Форматирование символов и абзацев

1. Откройте файл Текст1.doc
2. Удалите пустые абзацы после заголовка,
3. Заголовок отформатируйте – Все прописные, выравнивание – по центру, интервал после заголовка – 18 пт.
4. Скопируйте в конец текста 2-й абзац, а затем 1-й.
Всего должно быть в тексте 6 абзацев!
5. Отформатируйте первый абзац используя шрифт Arial, цвет – красный, размером 12пт, полужирный.
6. Установите в нем разреженный текст (4пт.).
7. Отформатируйте второй абзац используя шрифт Comic Sans MS, цвет – зеленый, размером 10пт, курсив. Задайте фон – желтый.
8. Отформатируйте третий абзац используя шрифт Courier, размером 12пт, подчеркнутый. Установите в нем уплотненный текст (1пт.) Выполните цветное обрамление абзаца – анимацией.
9. Отформатируйте четвертый абзац используя приподнятый шрифт, цвет –голубой,размером 16пт. Выполните цветное обрамление четвертого абзаца – рамкой с тенью.
10. Измените положение первого слова четвертого абзаца, установив его на 6пт выше нормального.
11. Измените положение второго слова четвертого абзаца, установив его на 6пт ниже нормального.
12. Выровняйте последовательно четыре абзаца: первый – по левому краю, второй – по центру, третий – по правому краю, четвертый – по ширине.
13. Отформатируйте пятый абзац используя шрифт Arial, размером 12пт, все прописные.

14. Используя надстрочный и подстрочный шрифт, измените размеры букв по образцу

РЕДАКТИРОВАНИЕ – ПРЕОБРАЗОВАНИЕ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЕ ДОБАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ, ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ИЛИ ИСПРАВЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДОКУМЕНТА.

15. Разбейте последний абзац на 6 отдельных абзацев
16. Отформатируйте – первую строку с выступом
17. Сохраните документ под именем Текст2.doc

Текстовые редакторы – это программы для
создания,
редактирования,
форматирования,
сохранения и

4. Создание различных списков

1. Наберите текст (каждую строку отдельным абзацем) и скопируйте текст 3 раза.

Элементарные операции информационного процесса включают:
сбор;
преобразование информации;
ввод в компьютер;
передачу информации;
хранение;
обработку информации;
предоставление информации пользователю.

2. Сформируйте в первом фрагменте – нумерованный список 1), 2), ...
 3. Сформируйте во втором фрагменте – нумерованный список А, В, С ...
 4. Сформируйте в третьем фрагменте – маркированный список, с маркером - ➤
 5. Сформируйте в четвертом фрагменте – маркированный список, с маркером - ☛
6. Введите текст и оформите его многоуровневым списком.

Иерархический список

1. Компьютерное оборудование
 - 1.1. Системный блок
 - 1.2. Монитор
 - 1.3. Клавиатура
 - 1.4. Принтер
2. Программное обеспечение
 - 2.1. Операционные системы
 - 2.2. Прикладные программы
3. Информационные материалы и документы

5. Создание колонок в тексте

1. Скопируйте иерархический список, измените его вид
2. Оформите текст в виде двух колонок

Иерархический список

Бюллетень

- | | |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Компьютерное оборудование<ol style="list-style-type: none">1.1. Системный блок1.2. Монитор1.3. Клавиатура1.4. Принтер2. Программное обеспечение<ol style="list-style-type: none">2.1. Операционные системы2.2. Прикладные программы3. Информационные материалы и документы | <ul style="list-style-type: none">• Компьютерное оборудование<ul style="list-style-type: none">➤ Системный блок➤ Монитор➤ Клавиатура➤ Принтер• Программное обеспечение<ul style="list-style-type: none">➤ Операционные системы➤ Прикладные программы• Информационные материалы и документы |
|---|--|

Задание к билету 11.

Создание презентации по курсу «Информатика».

Задание 1. Создать слайд «**Основы информатики и программирования**», используя авторазметку **Титульный слайд**.

Для этого необходимо выполнить.

1. Ввести текст заголовка: *Основы информатики и программирования*.
 - Установить для **заголовка** размер **шрифта** - 60, **цвет** - красный.
 - Установить для **заголовка** желтую тень с помощью кнопки **Тень** на панели **рисования**.
2. Ввести **текст** подзаголовка: *1 курс экономический факультет*.
 - Установить для **подзаголовка** размер шрифта - 40, **цвет** - синий.
 - Установить для **подзаголовка** голубую тень.
3. Установить фон слайда - белый мрамор с помощью команды **Фон** из меню **Формат** или контекстного меню слайда. В диалоговом окне **Фон** в раскрывающемся списке выбрать пункт **Способы заливки**, затем закладку **Текстура**. По окончании выбора нажать кнопку **Применить**.
4. Установить эффекты слайда
 - для заголовка (Заглавие) - эффект **Вылет справа**, появление текста **По буквам**.
 - для подзаголовка (Текст) - эффект **Вылет снизу**, появление текста **По буквам**.

Задание 2. Создать слайд «**Разделы курса**», используя авторазметку **Маркированный список** для разделов

- ОС Windows
- Текстовый процессор Word
- Табличный процессор Excel
- СУБД Access
- Программирование VBA
- Презентации в PowerPoint

Для этого необходимо выполнить.

- Установить для заголовка текста "Разделы курсы" размер шрифта - 60, цвет - красный, бирюзовую заливку, серую тень.
- Установить для списка размер шрифта - 36, цвет - красный, тень - черная.
- Установить фон слайда - заливка градиентная, один цвет - голубой, горизонтальная штриховка.
- Установить для заголовка (Заглавие) - эффект **Пишущая машинка**, появление текста **По буквам**.
- Установить для подзаголовка (Текст) - эффект: **Появление сверху**, появление текста **Все вместе**.

Задание 3. Создать слайд «**Windows**», используя авторазметку **Текст и графика**.

Для этого необходимо выполнить.

- Установить для заголовка размер шрифта - 60, цвет - Малиновый, заливка -заготовка **Океан**.
- **Примечание** Заливка устанавливается с помощью соответствующей кнопки **Цвет заливки** на панели инструментов **Рисование** или командой **Цвет и линии** из меню **Формат** на одной из вкладок диалогового окна.
- Установить для заголовка голубую тень.
- Установить для текста размер шрифта-28, цвет - зеленый
- Установить для текста голубую тень. Свернуть окно PowerPoint.
- Снять копию экрана, нажав на клавишу **PrintScreen**, предварительно открыв меню **Пуск** и **Программы**.
- Развернуть PowerPoint и вставить рисунок из буфера.
- Установить фон слайда - заготовка **Радуга II**.
- Установить для заголовка (Заглавие) - эффект **Вылет справа**, появление текста **По буквам**.
- Создать список тем лабораторных работ по Windows
 - 1.1. Основные принципы работы в Windows (окна, приложения)
 - 1.2. Работа с файлами и папками (проводник, мой компьютер, корзина)
- Установить для списка — эффект **Вылет снизу-справа**, появление текста **Всё вместе по абзацам**.
- Установить для рисунка (Рисунок) - эффект **Жалюзи вертикальные**.

Задание 4. Создать слайд «**PowerPoint**», используя авторазметку **Графика и текст**.

Для этого необходимо выполнить.

- Установить фон слайда - белый мрамор.
- Установить для заголовка размер шрифта - 60. цвет — темно-синий.
- Установить для заголовка голубую тень.
- Ввести список тем лабораторных работ по PowerPoint
- Установить для списка размер шрифта - 28, цвет - красный на голубом фоне (голубая заливка).
- Установить для заголовка (Заглавие) - эффект **Вылет справа**, появление текста **По буквам**.
- Установить для списка (Текст) - эффект **Жалюзи вертикальные**, появление текста **Все вместе**.
- Вставить произвольный рисунок.
- Установить для рисунка (Объект) ~ эффект **Вращение**.
- Вставить надпись «Конец».
- Установить для текста размер шрифта - 28, цвет - красный на желтом фоне с зеленой рамкой.
- Установить для текста (Текст) - эффект **Прямоугольник наружу**, появление текста **По буквам**.

Задание 5. Создать слайд «Word», используя авторазметку **Текст в две колонки**.

Для этого необходимо выполнить.

- Установить для заголовка размер шрифта - 60, цвет - темно-синий.
- Установить для заголовка голубую тень.
- Ввести список тем лабораторных работ по Word
- Установить для списка текста первой колонки размер шрифта - курсив 28, цвет - зеленый
- Вставить во вторую колонку слайда произвольную таблицу, диаграмму и объект WordArt.
- Установить фон слайда - градиентная заливка в два цвета.
- Установить для заголовка (Заглавие) - эффект **Вылет справа**, появление текста **По буквам**.
- Установить для текста (Список) - эффект **Сбор снизу**, появление текста **По словам** и **По абзацам**.
- Установить для рисунка диаграммы - эффект **Анимация диаграммы**.
- Установить для текста WordArt – эффект **Появление слева**

Задание 6. Создать слайд «Excel», используя авторазметку **Текст и диаграмма**.

Для этого необходимо выполнить.

- Установить для заголовка размер шрифта - 60, цвет - зеленый.
- Установить для заголовка **серую тень**.
- Ввести список тем лабораторных работ по Excel
- Установить для списка текста размер шрифта - 18, цвет - синий.
- Вставить в слайд **диаграмму** через **панель инструментов**.
- Установить **фон** слайда - малахит.
- Установить для заголовка (Заглавие) - эффект **Вылет справа**, появление текста **По буквам**.
- Установить для текста (Текст) эффект **Спираль**, появление текста **Всё вместе** и **По абзацам**.
- Установить для **Диаграммы** (Диаграмма) - вывод элементов **По сериям**, эффект **Появление снизу**.

Задание 7. Создать слайд «Access», используя авторазметку **Графика и текст**.

Для этого необходимо выполнить.

- Установить для заголовка размер шрифта - 60, цвет - темно-синий.
- Установить для заголовка голубую тень.
- Ввести список тем лабораторных работ по Access
- Установить для списка размер шрифта - 28, цвет - синий
- Установить для списка голубую тень.
- Установить фон слайда - заготовка **Рассвет**.
- Установить для заголовка (Заглавие) - эффект **Вылет справа**, появление текста **По буквам**.
- Установить для списка текста - эффект **Спираль** появление текста **Все вместе по абзацам**.
- Установить для рисунка (Объект) - эффект **Вращение**.

Задание 8. Создать слайд «VBA», используя авторазметку **Только заголовков**.

Для этого необходимо выполнить.

- Установить для заголовка размер шрифта - 60, цвет – темно синий, фон лиловый
- Установить для заголовка (Заглавие) - эффект **Вылет справа**, появление текста **По буквам**.
- Ввести список тем лабораторных работ по VBA
- Свернуть окно PowerPoint.
- Запустить Сервис/Макрос/Редактор VisualBasic, вызвать произвольный текст процедуры и свернуть его в окно.
- Скопировать окно в буфер, нажав клавиши **Alt + PrintScreen**.
- Развернуть PowerPoint и **вставить** рисунок **из буфера**.
- Установить для рисунка (Рисунок) - эффект **Увеличение из центра**.
- Установить для текста размер шрифта - 20, цвет - коричневый, заливка - голубая.

-
- Установить для текста (Текст) - эффект **Вылет слева**, появление текста **По буквам**.
 - Установить фон слайда – заготовка Рассвет.

Задание 9. Создать слайд «об авторе», используя произвольную авторазметку, произвольный текст, содержащий фамилию, имя и отчество разработчика презентации, и другую дополнительную информацию. Цветовую гамму и эффекты выбрать произвольно.

Задание 10. Установить следующий порядок слайдов:

1. Основы информатики и программирования
2. Разделы курса.
3. Windows .
4. Word .
5. Excel.
6. Access.
7. VBA
8. PowerPoint .
9. Об авторе

Для этого необходимо выполнить.

- Перейти в режим сортировки слайдов.
- Установить масштаб изображения так, чтобы отображались все слайды.
- Обеспечить требуемый порядок, перетаскивая слайды мышкой.

Задание 11. Установить следующие автоматические переходы слайдов:

- **Основы информатики и программирования** - наплыв вниз через 2с.
- **Разделы курса** - наплыв вверх через 1 с. windows - вертикальная панорама наружу через 3 с.
- **Windows** - уголки вправо-вниз через 2 с.
- **Word**- открывание влево через 1 с.
- **Excel** - появление слева через 3 с.
- **Access** - растворение через 3 с.
- **VBA** - появление справа через 3 с.
- **PowerPoint** - прямоугольник внутрь через 2 с.
- **Об авторе** – произвольный.

Для этого необходимо выполнить.

- Перейти в режим сортировки слайдов.
- Вызвать команду **Переход слайда** из *контекстного меню* слайда и установить требуемые параметры для каждого из слайдов.

Задание 12. Настройка демонстрации на автоматический показ слайдов.

Для этого необходимо выполнить.

- Выбрать команду **Настройка презентации в** контекстном меню или из меню **Показ слайдов**.
- Установить **Автоматический показ** слайдов и смену слайдов **По времени**.
- Запустить демонстрацию, выбрав команду **Показ** изменю **Показ слайдов**.

Задание к билету 12.

«Работа с табличным процессором MSExcel.

Освоение приемов работы с электронными таблицами»

Задание 1. Освоение приемов работы с электронными таблицами.

1. Запустите табличный процессор Excel. Распахните окно документа. Внимательно рассмотрите окно программы и элементы управления.
2. Выделите столбец D.
3. Выделите вместе столбцы B,C,D. Отмените выделение.
4. Выделите блок C4:F9 с помощью мыши. Отмените выделение.
5. Выделите блок A2:E11 при нажатой клавише Shift.
6. Выделите одновременно несмежные блоки A5:B5, D3:D15, H12, F5:G10.
7. Выделите весь рабочий лист 2. Отмените выделение.
8. Вставьте 2 новых листа в таблице с помощью кнопки Вставка листа, находящейся рядом с закладками листов.

-
9. Вернитесь к **Листу 1**. С помощью контекстного меню присвойте ему имя «Таблица»
 10. Сохраните работу в своей папке в виде файла с именем **Работа1**.
 11. Перейдите на **Листа 2** и в ячейку A1 введите текст: **Зеленоград**.
 12. В ячейку **B1** введите число – **1959** (год основания Зеленограда).
 13. В ячейку **C1** введите число – текущий год.
Обратите внимание на то, что в Excel текстовые данные выравниваются по левому краю, а числа и даты – по правому краю.
 14. Выделите ячейку **D1**, введите формулу для вычисления **возраста Зеленограда**. = C1 - B1
 15. Удалите содержимое ячейки **D1** и повторите ввод формулы с использованием мыши.
 16. Измените ширину столбца **A**, перетащив мышью правый разделитель в строке заголовка столбца или дважды щелкнув по разделителю столбца.
 17. Для изменения *ширины столбца* используют также команды контекстного меню - **Ширина столбца**.
 18. Измените высоту строки **2** с помощью мыши и сделайте ее равной **30** пт. Верните первоначальную высоту строки (**15** пт.).
 19. В ячейку A2 введите текст: **Мой возраст**.
 20. В ячейку B2 введите свой год рождения.
 21. В ячейку C2 введите текущий год.
 22. Введите в ячейку D2 формулу для вычисления.
 23. Очистите ячейку D2 командой контекстного меню.
 24. Выделите ячейку D1. Укажите мышью на маркер заполнения – маленький квадрат в правом нижнем углу ячейки. После того, как курсор превратится в черное перекрестие, нажмите левую клавишу мыши и, удерживая ее нажатой, переместите маркер вниз, в ячейку D2.
Что произошло?
 25. Вы скопировали формулу из ячейки D1 в ячейку D2.
 26. Выделите ячейку D2. Обратите внимание на то, что в строке ввода высвечивается формула для расчета, а в самой ячейке отображается значение – число, полученное в результате вычисления по этой формуле.
 27. Определите свой возраст в 2024 году. Для этого замените год в ячейке C2 на 2025. Обратите внимание, что при вводе новых данных пересчет в таблице произошел автоматически.
 28. В ячейке A3 введите текст: **Количество прожитых дней**.
 29. С помощью команды **ФОРМАТ/ Ширина** столбца или Автоподбор ширины (раздел **Ячейки** вкладка **Главная**) отрегулируйте ширину столбца так, чтобы был виден весь текст.
 30. В ячейку B3 введите полную дату своего рождения в одном из следующих форматов: 1.04.1977, 1/04/77, 1 апрель 1977 или 1 апр. 77.
*Если при вводе даты или числа вначале поставить пробел, кавычки или апостроф, то программа воспримет такие данные как **текст** и выровняет их по левому краю.*
 31. В ячейку C3 введите сегодняшнюю дату.
 32. Скопируйте формулу из ячейки D2 в ячейку D3. Полученный результат – количество прожитых Вами дней.
*Если результат в ячейке D3 представлен в виде даты, то измените формат ячейки на **Числовой (Главная, число, числовой)***
 33. Сохраните работу под **тем же именем**.
 34. Отредактируйте текст в ячейке A1. Новый текст: **Зеленоград – центр микроэлектроники**.
 35. Установите в ячейке режим переноса текста (**Главная, выравнивание, перенос текста**)
 36. В ячейке A2 измените ориентацию текста – вертикально на 90[⊕].
 37. Выделите 1-ю строку. Командой Вставить(**Главная/Ячейки**) добавьте сверху новую строку.
Обратите внимание на смещение строк.
 38. Скопируйте текст ячейки A2 в ячейку A1.
 39. В ячейке A1 установите полужирное начертание шрифта и размер 12 пт. выравнивание по вертикали – **по центру**.
 40. Объедините ячейки A1,B1,C1,D1 и расположите текст в **центре** диапазона.
 41. В ячейке A2 установите выравнивание по вертикали – **по высоте**.
 42. **Сделайте активным 3 лист**.
 43. В ячейку A1 введите число 1.
 44. В ячейку B1 введите слово ПРИМЕР.
 45. В ячейку C1 введите 2005.

46. Выделите блок A1:C1 и используя маркер заполнения размножьте его на 5 строк вниз.
47. В ячейку D5 введите слово **ЯНВАРЬ** и, используя автозаполнение, заполните ячейки на 4 вверх и на 5 строк вниз.
48. В ячейку E5 введите **СЕГОДНЯШЮЮ ДАТУ** и, используя автозаполнение, заполните ячейки на 4 вверх и на 5 строк вниз.
49. В ячейку F5 введите слово **СРЕДА** и, используя автозаполнение, заполните ячейки на 4 вверх и на 5 строк вниз.
50. В ячейку G5 введите число 1, в G6 – число 2. Выделите блок G5:G6 и, используя автозаполнение, заполните ячейки на 4 вверх и на 4 строки вниз.
51. Выделите столбец H. Установите в нем процентный формат. В ячейку H5 введите 10%, в H6 -20% и, используя автозаполнение, заполните ячейки на 4 вверх и на 4 строк вниз.
52. Выделите столбец I. Установите в нем денежный формат. В ячейку I 1 введите 5,00р., в I 2 -20,00р. и, используя автозаполнение, заполните ячейки на 8 строк вниз.
53. Введите в J1 свою фамилию и имя, а затем заполните ячейки J2, J3, J4, J5 фамилиями и именами своих друзей.
54. Выполните разделение столбца J на два (в одном - фамилии, в другом – имена), для этого используйте команду **Текст по столбцам**(вкладка **Данные/Работа с данными**).
55. Сохраните работу под **тем же именем**.

Задание 2. Создание таблицы и выполнение расчетов.

1. Сделайте активным лист **ТАБЛИЦА**.
2. Создайте на нем следующую таблицу:

Номер	Страна	Площадь тыс. кв.км.	Население тыс. человек	Плотность населения чел./ кв. км	% от всего населения мира
1	Россия	17075	149 000		
2	США	9363	252 000		
3	Канада	9976	27 000		
4	Франция	552	56 000		
5	Китай	9561	1 160 000		
6	Япония	372	125 000		
7	Индия	3288	850 000		
8	Израиль	14	47 000		
9	Бразилия	2767	154 000		
10	Египет	1002	56 000		
		Весь мир	5 292 000		

3. Для каждой страны вычислите:

– плотность населения, ($\frac{\text{население}}{\text{площадь}}$), чел/ кв.км;

– долю (в%) каждой страны от всего населения Земли ($\frac{\text{населениестраны}}{\text{населениемира}}$), при вводе в формуле адреса населения мира используйте **абсолютную** адресацию (клавиша F4).

4. С помощью кнопки уменьшить разрядность установите точность – 1 знак после запятой.
 5. Выделите созданную таблицу и скопируйте её дважды ниже на этом же листе и на лист 4.
 6. Отформатируйте сами **исходный** экземпляр таблицы – задав границы, выбрав цвет шрифта и заливку ячеек.
 7. Отформатируйте второй экземпляр с помощью раздела **Стили /форматировать как таблицу**.
 8. Отформатируйте третий экземпляр с помощью раздела **Стили /условное форматирование /цветовые шкалы**.
 9. Сохраните работу под **тем же именем**.
- ### Задание 3. Сортировка и отбор данных.

1. Сделайте активным 4 лист и назовите его **Сортировка**.
2. Выделите таблицу за исключением последней строки и скопируйте её ниже на том же листе еще 3 раза.
3. Во **втором** экземпляре таблицы выполните сортировку по столбцу **Плотность населения** (по убыванию) для этого:
 - Выделите таблицу;
 - Вкладка ДАННЫЕ/Сортировка;
 - Выбрать столбец и способ сортировки (*запишите две страны с наименьшей плотностью*)
4. В **третьем** экземпляре таблицы расположить страны по алфавиту (*запишите две первые страны*)
5. В **четвертом** экземпляре таблицы выполните сортировку Процент по возрастанию. (*запишите две страны с наибольшим процентом населения*)
6. Вернитесь и выделите 1 экз. таблицы и включите Фильтр (в строке заголовка появятся стрелки списка выбора вида сортировки, числовые или текстовые фильтры).
 - A. Отберите страны с плотностью более 300 тыс. чел/ кв.км. (*запишите в отчет*)
 - B. Отберите страны с площадью от 1000 до 5000 тыс. кв.км. (*запишите в отчет*)
 - C. Отберите страны, в названии которых есть буква С. (*запишите в отчет*)
7. Сохраните работу под **тем же именем**.

Задание к билету 13.

«Использование встроенных функций в расчетах MSExcel.»

Задание 1 Составьте таблицу «Прейскурант».

1. Заполните таблицу по образцу, соблюдая шрифты и переносы по словам.

2. Название таблицы расположено в трех объединенных ячейках и выровнено по центру, как по горизонтали, так и по вертикали:

	А	В	С
1	<i>Прейскурант</i>		
2	<i>Курс пересчета</i>	<u>1 у.е.=</u>	26,0р.
3	Наименование товара	Цена (у.е.)	Цена (руб)
4	Ручка	0,50	
5	Карандаш	0,10	
6	Мел	1,40	
7	Бумага	4,00	
8	Тетрадь	0,91	

•Для этого выделите ячейки **A1:C1** и выполните **Формат \ Ячейки...**

•Установите на закладке

Выравнивание выравнивание по горизонтали

По центру, выравнивание по вертикали

По центру

3. Названия столбцов Цена(у.е.), Цена(руб) выровнены по центру, как по горизонтали, так и по вертикали.

4. В клетки **C4:C8** занесите формулы для вычисления цены товара в рублях. Для этого в ячейку **C4** введите формулу для расчета цены товара в рублях **B4*C2** и измените в формуле относительный адрес ячейки **C2** на абсолютный **\$C\$2**. Такое значение позволит правильно копировать его в другие ячейки. Для получения абсолютного значения нажмите клавишу «F4».

1. Скопируйте значение вниз по столбцу в ячейки **C5: C8**.
2. Назовите лист Прейскурант.

Задание 2 Составьте таблицу «Ведомость»

1. Заполните таблицу по образцу, соблюдая шрифты и переносы по словам.

2. Введите фамилии и инициалы служащих.

3. В ячейку **C4** введите произведение минимальной зарплаты (**\$C\$2**) на соответствующий коэффициент **B4**. В формуле должна использоваться абсолютная ссылка на клетку, содержащую минимальную зарплату.

4. Скопируйте формулу в ячейки **C5:C10**.

5. В ячейку **D4** введите налог 16% от зарплаты ($16 * C4 / 100$). Скопируйте формулу в ячейки **D5:D10**.

6. В ячейку **E4** введите сумму к выдаче **C4-D4**. Скопируйте формулу в ячейки **E5:E10**.

7. Задайте в ячейке **C11** формулу для суммы всех зарплат **C4:C10** и скопируйте ее в ячейки **D11, E11** для вычисления суммы налога и суммы к выдаче.

8. Назовите лист Ведомость.

Задание 14.«Использование встроенных функций в расчетах MSExcel.»

1. Заполните таблицу по образцу , соблюдая шрифты и переносы по словам.

	А	В
1	Доход	3 000 000
2	Материалы	500 000 р.
3	Зароботная плата	300 000 р.
4	<i>Чистый доход</i>	
5		
6	Отчисления	
7	Пенсионный фонд	

- Введите формулу расчета чистого дохода в ячейку **B4** $= (B1 - B2 - B3)$.
- В ячейки B7,B8,B9,B10 введите формулы для расчета отчислений соответственно в пенсионный фонд - 41,6%, в фонд социальной защиты - 5,4%, в фонд заработной платы - 1%, в фонд милиции - 1 % **от чистого дохода**.
- В ячейке **B11** задайте формулу для суммирования всех отчислений **B7:B10**.
- В ячейке **B13** задайте формулу вычисления прибыли предприятия B4 - B11 (чистый доход минус сумма отчислений).
- В ячейке **B14** задайте формулу для вычисления налога с прибыли, который составляет 32%.
- В ячейку **B15** введите формулу вычисления чистой прибыли **B13 - B14**.
- Назовите лист Прибыль

	А	В
1	Ведомость	
2		Минимум
3	<i>Фамилия Имя Отчество</i>	<i>Коэффициент</i>
4		6,11
5		4,51
6		8,45
7		6,11
8		8,45
9		6,11
10		4,51
11	ИТОГ	

8	Фонд социальной защиты	..
9	Фонд заработной платы	
10	Фонд милиции	
11	<i>Итого</i>	
12		
13	Прибыль	
14	Налог с прибыли	
15	Чистая прибыль	

2. Составьте таблицу "Электричество»

Составить таблицу подсчета расхода электроэнергии в квартире, где проживают две семьи, в течение года.
Исходные данные:

- В отдельную ячейку введите тариф оплаты 2,25 руб.
- Введите исходные данные для расчетов (см.таблицу)

Месяц	дата	показания счетчика
	25.12.09	3750
январь	24.01.10	4000
февраль	23.02.10	4210

март	25.03.10	4440
апрель	24.04.10	4640
май	24.05.10	4820
июнь	23.06.10	4990
июль	23.07.10	5140
август	22.08.10	5320
сентябрь	21.09.10	5510
октябрь	21.10.10	5710
ноябрь	20.11.10	5950
декабрь	20.12.10	6230

3. Произвести расчет расхода электроэнергии за каждый месяц ($расход = показания\ текущего\ месяца - показания\ предыдущего\ месяца$)
4. Рассчитать ежемесячную оплату ($оплата = расход * тариф$)
5. Распределить оплату между семьями при условии, что первая семья должна оплачивать 75% от ежемесячной оплаты, а вторая семья = 25%
6. Сосчитайте **общий расход** электроэнергии за год, **общие суммы оплаты** за год для каждой семьи
7. Произведите расчет **максимальной, минимальной и среднемесячной** оплаты по каждой семье. (использование функций МИН(), МАКС(), СРЗНАЧ())
8. Вставьте столбик, и с помощью функции ЕСЛИ() выведите текст «БОЛЕЕ» или «МЕНЕЕ», указывающий на отклонение суммы оплаты от среднемесячной для первой семьи.
9. Таблица должна иметь заголовок, обрамление, итоговые

цифры должны быть выделены цветом.

10. Назовите лист Электричество.

Задание к билету 15.

«Построение графиков и диаграмм в MSExcel»

Задание 1. Построение диаграммы

1. Введите данные указанные в таблице.
2. Построить **круговую диаграмму** представляющую процентное соотношение население различных стран, для этого:
 - выделите столбцы с названиями стран и численностью населения.
 - На вкладке ВСТАВКА выберите тип Круговая.
 - На вкладке КОНСТРУКТОР из представленных 7 макетов выберите с отображением % и легенда справа.
3. Используя вкладку КОНСТРУКТОР, попробуйте ее изменить - на гистограмму, на график и т.д.
4. Восстановите круговую диаграмму.
5. Назовите лист **Страны**

Страна	Население тыс. человек
Россия	149 000
США	252 000
Канада	27 000
Франция	56 000
Китай	1 160 000

Задание 2. Отработка навыков построение диаграмм.

1. Перейти на 2-й лист и назвать его **мороженное**.
 2. Вести сведения о реализации различных видов мороженого товаров за четыре квартала 2013 года.
- НАПРИМЕР:

Мороженное	1 Квартал	2 Квартал	3 Квартал	4 Квартал	Итого за год:
Пломбир	100	300	500	120	
МИТЯ	150	100	300	100	
ДАША	120	150	250	110	
Трубочка	150	120	400	100	
Итого по кварталам:					

Страна	Население тыс. человек
Индия	650 000
Израиль	47 000
Бразилия	154 000
Египет	56 000
Весь мир	29 000

2. Выполнить расчеты итоговых сумм по строкам и столбцам, используя кнопку АВТОСУМИРОВАНИЯ Σ
3. Построить **круговую диаграмму** на отдельном листе представляющую результаты от годовой реализации каждого вида мороженого за год.

(ДААННЫЕ - столбик с названиями и столбик с **итогами** за год)

Примечание: выделение столбиков и строк не рядом стоящих - при нажатой клавише **Ctrl** .

4. Построить **объёмный график** представляющий результаты от **квартальной** реализации товара.
(ДАННЫЕ - *строка*с названиями кварталов и *строка*с итогами по кварталам)
5. Построить **гистограмму** представляющую результаты реализации всех видов мороженого в течении года.
(ДАННЫЕ – все исходные данные, без расчетов)

Задание 3. Упражнения

3.1. Перейти на 3-й лист и назвать его **Оценки**.

Составьте объемную **круговую диаграмму** с отъемными частями, отображающую разброс оценок.

«5»	«4»	«3»	«2»
4	11	10	0

3.2. Перейти на 4-й лист и назвать его **Эксперимент**.

Составьте объемную **гистограмму**, отображающую количество детей, обучающихся по экспериментальной программе.

<i>Возраст</i>	<i>2001</i>	<i>2002</i>	<i>2003</i>	<i>2004</i>	<i>2005</i>	<i>2006</i>
<i>Всего учащихся</i>	926	883	876	897	929	850
<i>В т.ч. по эксперименту</i>	164	348	523	685	845	800

3.3. Перейти на 5-й лист и назвать его **Педагоги**

Заполните таблицу и составьте объемную круговую диаграмму, отображающую возрастной состав педагогов в колледже. Сохраните работу под **тем же именем**.

<i>Возраст</i>	<i>Количество педагогов</i>	<i>Процент общего количества</i>
До 25 лет	2	
от 25 до 35 лет	13	
от 35 до 50 лет	30	
от 50 до 60 лет	38	
Свыше 60 лет	27	
<i>Всего</i>		

3.4. Перейти на 6-й лист и назвать его **ВУЗы**

Заполните таблицу и составьте объемную **гистограмму**, отображающую поступление выпускников школы по профилю вузов. Сохраните работу под **тем же именем**.

	<i>1992</i>	<i>1994</i>	<i>1996</i>	<i>1998</i>	<i>2000</i>
Экономические вузы	4	11	9	13	10
Технические вузы	17	8	13	9	15

Гуманитарные вузы	6	3	9	5	5
Естественнонаучные вузы	2	9	9	6	2
другие	4	7	7	1	5
Всего поступили в вузы					

3.5. Перейти на 7-й лист и назвать его **Автомобили**

Введите таблицу и составьте **диаграмму с областями**, отображающую продажу автомобилей в Москве, Санкт-Петербурге и Нижнем Новгороде за 1-е полугодие 2007 года. Сохраните работу под **тем же именем**.

	Москва	Санкт-Петербург	Н. Новгород
Январь	1245	543	985
Февраль	1340	432	875
Март	1083	214	643
Апрель	1249	546	879
Май	1453	609	1032
Июнь	1467	533	982

3.6. Перейти на 8-й лист и назвать его **Продажа**

Заполните таблицу, выполните расчеты процента плана магазина за 1-е полугодие .

Выберите подходящий тип и постройте диаграмму, показывающую сравнительный анализ плана продаж и реальную продажу.

	План продаж	Продано	% плана (<i>продано/план</i>)
Январь	250000	243897	
Февраль	275000	289093	
Март	300000	290332	
Апрель	325000	338928	
Май	350000	389345	
Июнь	375000	372091	

3.7. Перейти на 9-й лист и назвать его **Лыжи**

Заполните таблицу и составьте **лепестковую** диаграмму, отображающую данные продажи лыж за 2008 год. Сохраните работу под **тем же именем**.

	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
Горные лыжи	244	289	210	64	14	3	2	4	9	190	212	344
Водные лыжи	16	5	4	45	143	241	309	344	54	5	14	98

Задание к билету 16.

«Создание и редактирование структуры базы данных. Ввод данных, редактирование, вставка и удаление записей»

Задание 1.

1. Запустите программу СУБД Microsoft Access.

Для этого выполните: ПУСК / Программы /..MicrosoftAccess.

В открывшемся окне используя кнопку «Office» выберите команду СОЗДАТЬ.

В разделе **Новая базаданных**.

Укажите место для размещения базы– *свою рабочуюПапку*,

в поле **Имя файла** введите название базы – **Колледж**, нажмите СОЗДАТЬ.

2. Изучите интерфейс окна базы данных.

2. Создайте **таблицу** базы данных СТУДЕНТ, в режиме конструктора:

Задайте следующие параметры таблицы:.

Имена полей	Тип полей	Описание	Свойства поля
Номер	Счетчик	Вводится автоматически	Длинное целое
Фамилия	Текстовое		15
Имя	Текстовое		10
Отчество	Текстовое		15
Пол	Текстовое		1
Дата рождения	Дата	Задается тремя парами чисел через точку	Краткий формат
Группа	Текстовое		8

3. Вернитесь в режим отображения таблицы, сохранив таблицу.

4. Закончите работу с таблицей, нажав на кнопку **Заккрыть**.

5. Откройте таблицу **СТУДЕНТ** базы данных, используя окно переходов.

6. Введите данные в таблицу:

Иванов	Игорь	Сергеевич	м	12.05.90	9Э-31
Сидоров	Олег	Петрович	м	1.02.91	9Р-23
Борисов	Сергей	Сергеевич	м	23.08.90	9Э-32
Петрова	Лариса	Ивановна	ж	5.12.90	9Э-31
Гаврилова	Ирина	Андреевна	ж	25.01.91	9Р-34
Токарев	Андрей	Алексеевич	м	15.07.91	9Р-34
Волкова	Светлана	Николаевна	ж	5.11.89	11К-27

Каждая запись занимает одну строку таблицы . Ввод в определенную ячейку таблицы осуществляется путем набора информации на клавиатуре и последующим нажатием клавиши < Enter > или < Tab > .

7. **Отредактируйте** введенные в таблицу данные:

- в поле “ Фамилия “, второй записи таблицы, замените фамилию “Сидоров “ на “Морозов “;
- в поле «Дата рождения», первой записи таблицы, замените цифры года “90” на “91” ;
- удалите последнюю запись таблицы;
- добавьте в базу запись о себе.

8. **Добавьте** поля «Получение стипендии» (Тип данных - Логический) и «Размер стипендии» (Тип данных - Денежный) , вставьте их после поле отчество.

9. **Перейдите** вновь в режим таблицы, используя кнопку Режим «таблица».

10. Заполните новые поля следующими данными:

Иванов, да, 70 Морозов, нет
Борисов, да, 90 Петрова, да, 70
Гаврилова, да, 70 Токарев, нет

Удалите из структуры базы поле «Отчество».

12. Добавьте в базу поле «Телефон» (Тип данных - Текстовый) и задайте маску для ввода номера, для этого:

В **Свойствах поля** – установите текстовый курсор в строку МАСКА ВВОДА – введите шаблон для ввода телефона 000-00-00

13. Перейдите обратно в режим таблицы.

14. Заполните новое поле следующими данными:

Иванов	232-15-20
Морозов	540-60-89
Борисов	570-90-45
Петрова	314-78-65
Гаврилова	323-45-60
Токарев	482-21-30

15. Отсортируйте данные в таблице по **фамилиям** в алфавитном порядке.
16. Отсортируйте данные в таблице по возрастанию – года рождения.
17. Верните исходное состояние.
18. Сохраните таблицу и закройте ее.

Задание 2.

1. Создайте новую таблицу ПРЕПОДАВАТЕЛИ в базе Колледж

На Вкладке «Создание» выбрать кнопку таблица и в режиме конструктора ввести имена полей, их типы, описание, как показано в таблице.

Не забудьте обратить внимание на вкладку Общие, пункт Размер поля (*необходимо установить нужный размер поля*) и Обязательное поле, и все поля, для которых есть пункт Обязательное поле поставить Да; для поля Дата рождения вместо Размера установить Формат поля - Краткий:

Имя поля	Тип данных	Размер	Описание
Код	Числовое	Длинное целое	Код преподавателя
Фамилия	Текстовый	15	Фамилия преподавателя
Имя	Текстовый	15	Имя преподавателя
Отчество	Текстовый	15	Отчество преподавателя
Дата рождения	Дата/ Время	Краткий	Дата рождения преподавателя
Должность	Текстовый	9	Занимаемая должность
Дисциплина	Текстовый	11	Занимаемая должность
Телефон	Текстовый	9	Домашний телефон преподавателя
Зарплата	Денежный		Зарплата преподавателя

2. Ввести **ограничения** на данные в поле **Должность**:

(для этого поля существуют только значения *Доцент, Профессор и Ассистент*)

- Для этого во вкладке Общие найти строку Условие на значение и щелкнуть на ней Мышью,
- нажать на кнопку , находящуюся справа,
- в окне Построителя Выражения ввести "Профессор", нажать кнопку Ог (логическое ИЛИ), ввести "Доцент", кнопка Ог, "Ассистент", нажать ОК.
- В строке сообщение об ошибке ввести: Такой должности нет
- В строке Значение по умолчанию ввести: Доцент

3. Ввести **ограничения** для поля **Код**. Коды преподавателей не должны повторяться. Для этого в строке Индексированное поле выбрать из списка предлагаемых значений то, при котором совпадения не допускаются.

4. Перейти в Режим **таблицы**, щелкнув по кнопке Режим

5. Ввести данные следующие данные, при этом

- поле Код будет заполняться автоматически, поэтому ввод данных начинается с поля Фамилия,
- в поле Зарплата достаточно ввести только целое число, денежные единицы и нужное количество знаков после запятой доставятся автоматически:

Код	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Должность	Дисциплина	Телефон	Зарплата
1	Истомин	Юрий	Евгеньевич	23.10.54	Доцент	Информатика	110-44-68	890,00р.
2	Миронов	Павел	Юрьевич	25.07.40	Профессор	Экономика	312-21-40	1200,00р.
3	Гришин	Евгений	Сергеевич	05.12.67	Доцент	Математика	260-23-65	760,00р.
4	Сергеева	Ольга	Ивановна	12.02.72	Ассистент	Математика	234-85-69	450,00р.
5	Мельников	Татьяна	Павловна	16.02.51	Доцент	Экономика	166-75-33	890,00р.

	a					a		
6	Игнатъева	Татьяна	Ивановна	30.05.66	Доцент	Информатика	210-36-98	790,00р.
7	Миронов	Олег	Николаевич	30.07.48	Доцент	Физика	166-75-33	890,00р.

6. Проверить реакцию системы на неправильное значение поля Должность. Для этого ввести для любой записи в поле Должность значение **Лаборант** и убедиться, что будет выдано сообщение об ошибке

7. Найти (используя команду Найти) в поле зарплата – размер 890р. и заменить всем на 900р.

8. Произвести **сортировку** поля Год рождения по убыванию. Для этого поставить курсор на любую запись в этом поле и нажать на панели инструментов кнопку Сортировка по убыванию.

9. Произвести **фильтрацию** по полю Должность. Для этого поставить выделить одну из записей Доцент и нажать на Панели инструментов кнопку Фильтр по выделенному.

10. Произвести **фильтрацию** по полю Дисциплина так, чтобы в результате остались только записи о доцентах преподающих информатику и математику.

11. Произвести фильтрацию по полю Зарплата и отобразить всех с зарплатой от 700 до 900 рублей.

Задание к билету 17.

«Работа с данными. Создание форм в СУБД Access»

ЗАДАНИЕ 1. Создать новые поля в таблице, добавить описание полей.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ:

1. Откройте ранее созданную базу данных Колледж.

2. Откройте таблицу **СТУДЕНТ** базы данных.

3. Выполните следующие изменения в структуре в режиме Конструктора:

- вставьте перед полем **Пол** - поля: **Адрес** (текстовое, размер - 50)
- переименуйте поле **Группа** в поле **Специальность** (числовое, размер - целое)
- добавьте в конце таблицы поле **Оплата обучения** (текстовое, размер -1)
- добавьте описания - для полей:

Специальность (1-ЭВМ, 2-Экономика, 3-Менеджмент, 4-Делопроизводство, 5-Право)

Оплата обучения (1- бюджетная, 2- платная)

4. Перейдите в режим отображения Таблицы и убедитесь (устанавливая курсор в соответствующие поля):

- в наличии описаний полей в строке состояний для полей СПЕЦИАЛЬНОСТЬ, ОПЛАТА ОБУЧЕНИЯ

5. Закройте таблицу, сохранив изменение структуры.

ЗАДАНИЕ 2. Создать форму **Данные о студентах** для ввода данных о студентах.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ:

1. Для создания формы откройте вкладку Создание и нажмите на кнопку **Другие формы/команду Мастер форм**.

- *определите источник данных* – Таблица Студент; *выберите поля формы* – все кроме Пол, Специальность, Получение стипендии, размер, оплата обучения<далее>.
- *определите внешний вид* – в один столбец, <далее>.
- *Определите стиль* – любой, <далее>.
- *Задайте имя формы* – Данные о студентах, <готово>.

В РЕЗУЛЬТАТЕ ВЫПОЛНЕНИЯ КОМАНД ПУЛУЧИТЕ **ФОРМУ** УДОБНУЮ ДЛЯ ВВОДА ДАННЫХ.

2. В режиме формы и ввести адреса студентов, занесенных в базу, для перехода к следующей записи используйте элементы управления в нижней части окна.

Иванов	Невский пр., 6, 5	Петрова	Науки пр. 60, 53
Морозов	Ивановская ул., 12, 44	Гаврилова	Северный пр., 132, 10
Борисов	Лесной пр., 51, 230	Токарев	Апрельская ул., 2, 22

3. Добавить 4 новых записи с данными студентов колледжа.

Иванов	Петр	Шкапина ул., 13, 13	118-56-65	15.12.80
Петров	Степан	Дунайский пр., 145, 45	123-32-32	25.06.79
Сидоров	Аристарх	Невский пр., 41, 2	113-12-22	01.01.78
Пугачева	Алла	Болотная ул., 33, 13	555-66-77	31.12.80

4. Закрыть форму.

ЗАДАНИЕ 3 Редактирование формы.

1. Добавить в форму элемент управления вводом в поле «Оплата обучения» в виде ПЕРЕКЛЮЧАТЕЛЯ.

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ:

- Откройте форму Данные о студентах.
- Перейдите в режим конструктора форм. (на ленте появились элементы управления, на рабочем поле – макет формы – 2-е зоны «Заголовок формы» и «Область данных»)
- Используя команду перетаскивания – уменьшите размеры полей с данными ~ 3 квадрата.
- Выберите элемент – группа переключателей и определите его место расположения в форме.
 - ⇒ Введите в окне **Создания Группы** значения Бюджетная и Платная, <далее>.
 - ⇒ В следующем окне подтвердите выбор значения по умолчанию, <далее>.
 - ⇒ В следующем окне подтвердите предложенные значения, <далее>.
 - ⇒ В следующем окне **сохраните** значения в поле **ОПЛАТА ОБУЧЕНИЯ**, <далее>.
 - ⇒ В следующем окне определите вариант оформления группы (Переключатели, флажки, выключатели) выберем – **Переключатель**, оформление – **с тенью**, <далее>.
 - ⇒ В следующем окне введите название группы - **Оплата Обучения**, <Готово>.
- Перейдите в режим формы и с помощью переключателя установите для записей № 1, 3, 5 - платная, а остальным - бюджетная.

2. Закройте форму, откройте таблицу Студент и убедитесь о вводе значений в поле «оплата обучения».

ЗАДАНИЕ 4 Добавить в форму «Данные о студентах» элемент управления - ВЫКЛЮЧАТЕЛИ для ввода специальностей.

Порядок выполнения аналогичен предыдущему.

(Специальности: 1-ЭВМ, 2-Экономика, 3-Менеджмент, 4-Делопроизводство, 5-Право.)

Данные для ввода: для № 2, 4, 6 - ЭВМ, для № 1,3 - Экономика
для № 5, 7, - Менеджмент, для № 8, 9 - Делопроизводство, для № 10 - Право

Закройте форму, откройте таблицу Студент и убедитесь о вводе значений в поле «специальность».

Задание к билету 18.

«Создание презентации»

Для начала нужно сформулировать тему будущей презентации, хотя бы ориентировочно определить количество слайдов и их структуру. Продумать варианты оформления слайдов.

Подготовим шесть слайдов:

На первом отразим название курса и его продолжительность (титульный лист презентации).

На остальных — содержание занятий, соответственно по темам:

2 слайд - MicrosoftWord;

3 слайд - Microsoft Excel;

4 слайд - Microsoft Access

5 слайд - MicrosoftPowerPoint;

6 слайд - структурная схема информационного обмена при создании презентации

ЗАДАНИЕ 1. Создание титульного слайда презентации

1. Запустите программу PowerPoint.

На экране появится первый слайд (тип - **Титульный слайд**) с разметкой для ввода текста (метками-заполнителями).

Краткая справка. *Метки-заполнители*— это рамки с пунктирным контуром, появляющиеся при создании нового слайда. Эти рамки служат метками-заполнителями для таких объектов, как заголовок слайда, текст, диаграммы, таблицы, организационные диаграммы и графика. Чтобы добавить текст в метку-заполнитель, достаточно щелкнуть мышью и ввести текст.

2. Выберите цветовое оформление слайдов, воспользовавшись вкладкой **ДИЗАЙН**. Задайте общую ТЕМУ – «Официальная», подберите цвет фона – текстура «Белый мрамор»

3. Введите текст заголовка – **MicrosoftOffice** и подзаголовка – **Краткая характеристика программ**. Для этого достаточно щелкнуть мышью по метке-заполнителю и ввести текст, который автоматически будет оформлен в соответствии с установками выбранного шаблона дизайна.

4. **На вкладке анимации** выберите стиль появления «**Вертикальная панорама наружу**». Скорость – медленно. Смена слайда - по щелчку.

5. Для настройки анимации объектов на слайде выберите команду **Настройка анимации**. Появится справа панель. Выделите заголовок, **добавьте эффект: Вход, Вылет**, начало – **по щелчку**, направление – **Сверху**; Скорость – быстро.

6. Сохраните работу в своей папке, файл назовите **Моя презентация**.

ЗАДАНИЕ 2. Создание второго слайда презентации – текста со списком

1. Для того чтобы вставить новый слайд, выполните **на Главной**⇒**Создать слайд**. Выберите макет слайда **Заголовок и объект**

Перед вами знакомый по текстовому редактору маркированный список. Размер, цвет и вид маркера определяются параметрами выбранной темой дизайна.

Переход к новому абзацу осуществляется при помощи клавиши Enter.

2. Введите текст заголовка – **Текстовый редактор MSWord**

3. Введите текст слайда:

- ✓ **Создание текстовых документов**
- ✓ **Форматирование текста и оформление абзацев документов**
- ✓ **Оформление списков**
- ✓ **Применение к абзацам отступов и интервалов**
- ✓ **Создание и форматирование таблиц**
- ✓ **Вставка в документ рисунки**
- ✓ **Подготовка документа к печати**

4. Отформатируйте текст в виде списка с заданным маркером.

5. Для заголовка **добавьте эффект**: выделение – **изменение размера**. Щелкните на стрелке после строки **Заголовок 1** и в ниспадающем меню выберите строку **Время**, установите **Задержка: 2 сек**. Для списка **добавьте эффект** – **Вылет**, после предыдущего, снизу, скорость средняя. В параметрах эффекта – установите группировку по абзацам 1-го уровня.

6. На вкладке **Анимация** задайте переход к этому слайду – **Сдвиг влево**, скорость – **средне**, **Смена слайда** - автоматически через 00:05 сек.

7. Выполните текущее сохранение файла.

ЗАДАНИЕ 3. Создание третьего слайда презентации – текста в две колонки

1. Выполните команду **Вставка**⇒**Создать слайд**. Выберите разметку слайда **Заголовок и объект**
2. Введите текст заголовка – используя редактор WordArt (вкладка **Вставка**), выбрав стиль и используя преобразование.

Табличный процессор MS Excel

3. Введите текст списка и отформатируйте его в две колонки:

- | | |
|--|---|
| ➤ Ввод данных в ячейки | ➤ Применение абсолютной и относительной адресаций |
| ➤ Автозаполнение ячеек | ➤ Сортировка данных |
| ➤ Организация расчетов | ➤ Фильтрация данных и условное форматирование |
| ➤ Построение и форматирование диаграмм | |
| ➤ Использование функций в расчетах | |

- Для заголовка добавьте эффект: вход – **цветная пишущая машинка**. Для списка добавьте эффект – Вылет, после предыдущего, справа, скорость средняя. В параметрах эффекта – установите группировку по абзацам 1-го уровня.
- На вкладке **Анимация** задайте переход к этому слайду – **жалюзи вертикальные**, скорость – быстрая, **Смена слайда** - автоматически через 00:05 сек.
- Выполните текущее сохранение файла.

ЗАДАНИЕ 4. Создание четвертого слайда презентации – текста с таблицей

- Выполните команду **Вставка⇒Создать слайд**. Выберите разметку слайда **только заголовок**.
- Введите текст заголовка – **СУБД MSAccess**, пользуясь любым объектом WordArt (вкладка **Вставка**)
- Вставьте **Таблицу**. Задайте количество столбцов -2, строк -5.
- В появившейся таблице выполните объединение ячеек в первой строке таблицы и заливку, используя инструменты на вкладке **МАКЕТ**.
- Введите исходные данные, представленные в таблице
- Выделите строку-заголовок, выполните команду **анимация⇒Добавить эффект⇒Выделение⇒Вращение**.
- Выделите таблицу, щелкните **Добавить эффект⇒Вход⇒Жалюзи**.
- На вкладке **Анимация** задайте переход к этому слайду – **растворение**, скорость – средняя, **Смена слайда** - автоматически через 00:05 сек.
- Выполните текущее сохранение файла

Проектирование базы данных	
Таблицы	Для хранения данных
Формы	Для ввода данных
Запросы	Для работы с данными
Отчеты	Для ввода информации из БД

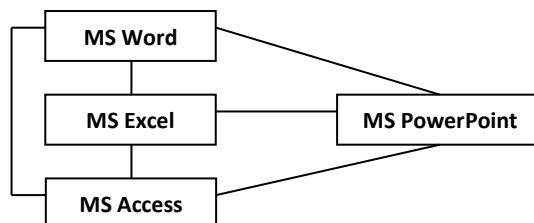
ЗАДАНИЕ 5. Создание пятого слайда презентации – текста с рисунком

- Выполните команду **Главная⇒Создать слайд**. Выберите разметку слайда **Заголовок два объекта**.
- Введите текст заголовка – **MSPowerPoint**. Измените шрифт.
- Введите текст слайда: *В большинстве случаев презентация готовится для показа с использованием компьютера, ведь именно при таком показе презентации можно реализовать все преимущества электронной презентации.*
- Выполнив двойной щелчок мыши по правой рамке, вставьте любой рисунок.(при отсутствии можно использовать **ФИГУРЫ**)
- . Для заголовка добавьте эффект: вход – по вашему желанию..
- Выделите рисунок, выполните команду **анимация⇒Добавить эффект⇒Вход⇒Прямоугольник**.
- Выполните команду **⇒Смена слайдов**. Выберите: **Новости**, скорость – медленно, **Смена слайда** - автоматически через 00:05 сек.
- Выполните текущее сохранение файла нажатием клавиш **Ctrl+S**



ЗАДАНИЕ 6. Создание шестого слайда презентации – структурной схемы

- Выполните команду **Главная⇒Создать слайд**. Выберите разметку слайда **Только заголовок**.
- Введите текст заголовка – **Организация работы с информацией**. Отформатируйте текст.
- Откройте вкладку **Вставка** и нарисуйте схему:
- Если вы будете анимировать каждый блок отдельно, то необходимо продумать порядок следования объектов при анимации, Если же вы хотите, чтобы схема появлялась или уходила целиком, как единый объект, то необходимо вспомнить навыки работы с рисованными объектами в Word.
- Настройте анимацию схемы, последовательное появление отдельных элементов.
- Выполните текущее сохранение файла



Задание 7. Создание оглавления (с использованием гиперссылок)

- Вставьте дополнительный слайд после Титульного с разметкой **Заголовок** и объект.
- Введите название **СОДЕРЖАНИЕ**.
- Введите названия всех последующих слайдов в виде списка.

4. Все названия используйте для создания гиперссылок, обеспечивающих переход к выбранной теме. Для этого: выделите название и используя контекстное меню (правая кнопка мыши) создайте гиперссылку.
5. Аналогично обеспечьте возврат в содержание.


Просмотрите полученную презентацию (Показ слайдов / с начала).

Задание к билету 19.

Задание. Создать таблицу, показанную на рисунке.

	А	В	С	Д
1	Среднегодовая численность работающих			
2	<i>Категории должностей</i>	<i>Механический цех</i>	<i>Сборочный цех</i>	<i>Всего</i>
3	Рабочие	295	308	
4	Ученики	15	12	
5	ИТР	14	15	
6	Служащие	12	14	
7	МОП	5	4	
8	Пожарно-сторожевая охрана	4	6	
9	ИТОГО:			

Алгоритм выполнения задания.

1. В ячейку A1 записать **Среднегодовая численность работающих**, завершение записи - **Enter** или стрелки курсора.
2. В ячейку A2 записать **Категории должностей**.
3. Увеличить ширину столбца А так, чтобы запись появилась в ячейке А2, для этого подвести указатель мыши на границу между заголовками столбцов А и В, указатель примет вид двунаправленной стрелки ↔, с нажатой левой кнопкой передвинуть границу столбца.
4. В ячейки В2, С2, D2 записать соответственно **Механический цех**, **Сборочный цех**, **Всего**.
5. Отформатировать текст в строке 2 по центру, для этого выделить ячейки А2:D2 с нажатой левой кнопкой мыши, выполнить команду **По центру** на панели инструментов **Стандартная** или выполнить команду **Формат/Ячейки/Выравнивание**, в поле «**по горизонтали**» выбрать «**по центру**», щёлкнуть ОК.
6. В ячейки А3:А8 записать наименование должностей, а в А9 написать **ИТОГО:**
7. Подобрать ширину столбца А так, чтобы запись поместилась в ячейке А8, действия аналогичны п. 3.
8. Отформатировать текст в ячейке А9 по правому краю,
9. В ячейки В3:С8 записать цифровые данные по численности.
10. Произвести суммирование численности по Механическому цеху, для этого выделить ячейку В9, выполнить команду Σ (Автосумма) на панели инструментов **Стандартная**.
11. Произвести суммирование численности по Сборочному цеху, повторив действия п.10 для ячейки С8.
12. Произвести суммирование численности по категории Рабочие, для этого выделить ячейку D3, выполнить команду Σ (Автосумма).
13. Произвести суммирование численности по всем остальным категориям должностей, повторяя действия по п. 12.
14. При выполнении команды Σ (Автосумма) в некоторых ячейках столбца D происходит автоматическое выделение не строки слева от ячейки, а столбца над выделенной ячейкой. Для изменения неверного диапазона суммирования необходимо при появлении пунктирной рамки выделить нужный диапазон ячеек с нажатой левой кнопкой мыши, нажать **Enter**.
15. В ячейке D9 подсчитать общую численность работающих, выполнив команду Σ (Автосумма) и указывая нужный диапазон с помощью мыши.
16. Отформатировать заголовок таблицы, для этого выделить ячейки А1:D1, выполнить команду **Объединить и поместить в центре** (кнопка  на панели инструментов **Форматирование**).
17. Оформить рамку таблицы, для этого выделить всю таблицу (А1:D9), выполнить команду выбрать вкладку Главная /Шрифт/Граница

Задание к билету 20.

Задание. Создать таблицу, показанную на рисунке.

	А	В	С	Д	Е
1	Выполнение плана предприятиями области				
2	Наименование предприятия	Среднегодовая стоимость основных фондов (млн. руб.)	Среднесписочное число работающих за отчётный период	Производство продукции за отчётный период (млн. руб.)	Выполнение плана (в процентах)
3	Авиаприбор	3,0	360	3,2	103,1
4	Стеклозавод	7,0	380	9,6	120,0
5	Медтехника	2,0	220	1,5	109,5
6	Автопровод	3,9	460	4,2	104,5
7	Темп-Авиа	3,3	395	6,4	104,8
8	Приборостроительный завод	2,8	280	2,8	108,1
9	Автонормаль	6,5	580	9,4	94,3
10	Войлочная	6,6	200	11,9	125,0
11	Машиностроительный завод	2,0	270	2,5	101,4
12	Легмаш	4,7	340	3,5	102,4
13	ИТОГО:	41,8	3485	55	

Алгоритм выполнения задания.

1. В ячейке А1 записать название таблицы.
2. В ячейках А2:Е2 записать шапочки таблицы с предварительным форматированием ячеек, для этого:
 - 2.1. Выделить диапазон ячеек А2:Е2.
 - 2.2. Выполнить команду **Правой кнопкой мыши/Формат Ячеек/Выравнивание**.
 - 2.3. Установить переключатель **«переносить по словам»**.
 - 2.4. В поле **«по горизонтали»** выбрать **«по центру»**, ОК.
 - 2.5. В поле **«по вертикали»** выбрать **«по центру»**, ОК.
 - 2.6. Набрать тексты шапочек, подбирая по необходимости ширину столбцов вручную.
3. Заполнить столбец А названиями предприятий, предварительно отформатировав диапазон ячеек А3:А13 по образцу ячейки В2, для этого:
 - 3.1. Выделить ячейку В2.
 - 3.2. Выполнить команду **Формат по образцу** на панели инструментов **Стандартная** (кнопка в виде кисточки), к указателю мыши добавится значок кисточки.
 - 3.3. С нажатой левой кнопкой мыши обвести диапазон А3:А13.
 - 3.4. Набрать текст с названиями предприятий, подбирая при необходимости ширину столбцов вручную.
4. Набрать цифровые данные таблицы.
5. Подсчитать итоговые данные по столбцам, используя команду **Автосумма**.
6. Рассортировать предприятия по разным видам показателей, для этого:
 - 6.1. Выделить шапочку заголовка «Выполнение плана (в процентах)» (ячейка Е2), выполнить команду **Сортировка по возрастанию** (значок **А/Я↓** на панели инструментов **Стандартная**), проверить изменение таблицы.
 - 6.2. Выполнить команду **Сортировка по убыванию** значок (**Я/А↓**), проверить изменение таблицы.
 - 6.3. Повторить сортировки для столбцов D, C, B, выделяя соответственно ячейки D2, C2, B2.
7. Рассортировать предприятия по алфавиту:
 - 7.1. Выделить шапочку «Наименование предприятия», выполнить команду **Сортировка по возрастанию** (значок **А/Я↓**)
 - 7.2. Отметить, что в середину списка предприятий попала графа **ИТОГО:**
 - 7.3. Отменить результаты последней сортировки, щёлкнув по кнопке **Отменить** на панели инструментов **Стандартная** (закруглённая синяя стрелка).
 - 7.4. Для выполнения нормальной сортировки необходимо отделить пустой строкой итоговые данные таблицы, для этого:
 - 7.4.1. Выделить строку 13, щёлкнув по заголовку строки.
 - 7.4.2. Выполнить команду **Вставка/Строки**.
 - 7.5. Провести сортировку по п. 7.1, отметить изменение таблицы.
8. Провести сортировку с помощью команды **Данные/Сортировка**, для этого:

- 8.1. Выполнить эту команду.
- 8.2. В диалоговом окне **Сортировка диапазона** установить переключатель Идентифицировать поля «**по подписям**».
- 8.3. В поле **Сортировать по** выбрать из списка нужный заголовок.
- 8.4. Установить переключатель «**по возрастанию**» (или «**по убыванию**»), ОК.

1.4 Критерии оценки устного ответа на теоретический вопрос

Количество баллов	Полнота, системность знаний
5	ответ полный и правильный, показывающий прочные знания в области профессиональной деятельности, материал изложен в логической последовательности, литературным языком, ответ самостоятельный
4	ответ полный и правильный, показывающий прочные знания в области профессиональной деятельности, материал изложен в логической последовательности, литературным языком, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные самостоятельно по требованию преподавателя
3	ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка или неполный, несвязный
2	при ответе обнаружено непонимание обучающимся основного содержания дисциплины или допущены существенные ошибки, которые обучающийся не смог исправить при наводящих вопросах преподавателя

1.5. Критерии оценки выполнения практического задания

Количество баллов	Полнота, системность знаний
5	Задание выполнено полностью самостоятельно и полностью соответствует поставленной задаче или образцу.
4	Задание выполнено полностью самостоятельно и полностью соответствует поставленной задаче или образцу., но при этом допущены несущественные неточности, устраненные без помощи преподавателя.
3	Задание выполнено не в полном объеме или не полностью соответствует поставленной задаче или образцу, при этом могут быть допущены несущественные неточности, устраненные с помощью преподавателя.
2	Задание не выполнено и полностью не соответствует поставленной задаче или образцу., допущены существенные неточности, которые обучающийся не может устранить.

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Удомельский колледж» в пгт Максатиха

Рассмотрено на заседании
предметно-цикловой комиссии
филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж»
в пгт Максатиха
Протокол № 8
от 28 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/1 от 31 августа 2020г.

Контрольно-измерительные материалы по учебной дисциплине

ДУП.01.01. «Основы проектной деятельности»

По профессии: _____ 46.01.03 «Делопроизводитель»

Комплект контрольно-измерительных материалов для проведения итоговой аттестации в форме дифференцированного зачета по учебной дисциплине ДУП.01.01 «Основы проектной деятельности» разработан на основе:

- ФГОС СПО по специальности 46.01.03 «Делопроизводитель»
- Рабочей программы учебной дисциплины ДУП.01.01 «Основы проектной деятельности»
- Положения о формировании фонда оценочных средств для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в филиале государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Удомельский колледж»

Организация-разработчик:

филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Удомельский колледж» в пгт Максатиха

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт комплекта контрольно-измерительных материалов	4
2.	Формы контроля и оценки освоения учебной дисциплины по темам (разделам)	7
3.	Контрольно-измерительные материалы для проведения текущего контроля	9
4.	Контрольно-измерительные материалы для контроля по разделу (рубежный контроль)	23
5.	Контрольно-измерительные материалы для промежуточной аттестации	23

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

1.1. Область применения контрольно-измерительных материалов (далее – КИМ)

КИМ учебной дисциплины ДУП.01.01 «Основы проектной деятельности» деятельности является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 46.01.03 «Делопроизводитель»

КИМ предназначены для оценки достижений запланированных результатов по учебной дисциплине в процессе текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 - 05, ОК 09 – 10.	<ul style="list-style-type: none">– формулировать тему проектной и исследовательской работы, доказывать её актуальность;– составлять индивидуальный план проектной и исследовательской работы;– выделять объект и предмет исследования;– определять цели и задачи проектной и исследовательской работы;– работать с различными источниками, в том числе с первоисточниками, грамотно их цитировать, оформлять библиографические ссылки, составлять библиографический список по проблеме;– выбирать и применять на практике методы исследовательской работы, адекватные задачам исследования;– оформлять теоретические и экспериментальные результаты исследовательской и проектной работы;– оформлять результаты проектной и исследовательской работы;– работать с различными информационными ресурсами.– разрабатывать и защищать проекты различных типологий;– оформлять и защищать учебно-исследовательские работы (реферат, курсовую и выпускную квалификационную работу).	<ul style="list-style-type: none">– основы методологии проектной и исследовательской деятельности;– структуру и правила оформления проектной и исследовательской работы;– характерные признаки проектных и исследовательских работ;– этапы проектирования и научного исследования;– формы и методы проектирования, учебного и научного исследования;– требования, предъявляемые к защите проекта, реферата, курсовой и выпускной квалификационной работы.

1.3 Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. основы методологии проектной и исследовательской деятельности; 2. структуру и правила оформления проектной и исследовательской работы; 3. характерные признаки проектных и исследовательских работ; 4. этапы проектирования и научного исследования; 5. формы и методы проектирования, учебного и научного исследования; 6. требования, предъявляемые к защите проекта, реферата, курсовой и выпускной квалификационной работы. 	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрирует понимание основных методологий проектной и исследовательской деятельности; – анализирует структуру проектной и исследовательской работы; – свободно определяет характерные признаки проектных и исследовательских работ; – демонстрирует понимание форм и методов проектирования, учебного и научного исследования; – ориентируется в требованиях, предъявляемых к защите проекта, реферата, курсовой и выпускной квалификационной работы. 	<p>Экспертное наблюдение за выступлениями с докладами и презентациями, ответы на вопросы, выполнение практических работ, сдача дифференцированного зачёта.</p>
<p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. формулировать тему проектной и исследовательской работы, доказывать её актуальность; 2. составлять индивидуальный план проектной и исследовательской работы; 3. выделять объект и предмет исследования; 4. определять цели и задачи проектной и исследовательской работы; 5. работать с различными источниками, в том числе с первоисточниками, грамотно их цитировать, оформлять библиографические ссылки, составлять библиографический список по проблеме; 6. выбирать и применять на практике методы исследовательской работы, адекватные задачам исследования; 7. оформлять теоретические и экспериментальные результаты исследовательской и проектной работы; 8. оформлять результаты 	<ul style="list-style-type: none"> – Самостоятельно формулирует тему проектной и исследовательской работы; – самостоятельно составляет индивидуальный план проектной и исследовательской работы; – самостоятельно выделяет объект и предмет исследования; – самостоятельно определяет цели и задачи проектной и исследовательской работы; – демонстрирует понимание работы с различными источниками, в том числе с первоисточниками, грамотно их цитирует, оформляет библиографические ссылки, составляет библиографический список по проблеме. 	<p>Выступления с докладами и презентациями, ответы на вопросы, выполнение практических работ, сдача дифференцированного зачёта.</p>

проектной и исследовательской работы; 9. работать с различными информационными ресурсами; 10. разрабатывать и защищать проекты различных типологий; 11. оформлять и защищать учебно-исследовательские работы (реферат, курсовую и выпускную квалификационную работу).		
--	--	--

2. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Контроль по разделу (Рубежный контроль)		Промежуточная аттестация	
	Форма контроля	Осваиваемые элементы ОК; ПК (У, 3)	Форма контроля	Осваиваемые элементы ОК; ПК (У, 3)	Форма контроля	Осваиваемые элементы ОК; ПК (У, 3)
Раздел 1. Основы исследовательской деятельности.						
Тема 1.1. Исследования и их роль в практической деятельности человека.	Практическое занятие № 1.	31-36, У1-У11, ОК 01 - 05, ОК 09 – 10.	-	-	-	-
Тема 1.3. Способы представления результатов исследовательской деятельности.	Практическое занятие № 2.	31-36, У1-У11, ОК 01 - 05, ОК 09 – 10.	-	-	-	-
Раздел 2. Организация научного исследования.						
Тема 2.3. Выбор и формулировка темы, постановка	Практическое занятие № 3.	31-36, У1-У11, ОК 01 - 05, ОК 09 –	-	-	-	-

целей.		10.				
Тема 2.4. Построение гипотезы и этапы ее развития.	Практическое занятие № 4, Практическое занятие № 5, Практическое занятие № 6.	31-36, У1-У11, ОК 01 - 05, ОК 09 – 10.	-	-	-	-
Раздел 3. Исследовательская работа студента.						
Тема 3.5. Технология подготовки курсовой работы.	Практическое занятие № 7.	31-36, У1-У11, ОК 01 - 05, ОК 09 – 10.	-	-	-	-
Тема 3.6. Технология подготовки дипломной работы.	Практическое занятие № 8.	31-36, У1-У11, ОК 01 - 05, ОК 09 – 10.	-	-	-	-
Тема 3.7. Презентация проекта.	Практическое занятие № 9.	31-36, У1-У11, ОК 01 - 05, ОК 09 – 10.	-	-	-	-
Промежуточная аттестация.	-	-	-	-	Дифференцированный зачет.	31-36, У1-У11, ОК 01 - 05, ОК 09 – 10.

3. КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ

Практическое занятие № 1.

Тема занятия: Исследования в практической деятельности человека.

Цель занятия: формирование и отработка профессиональных умений.

Перечень умений (элементов ПК), осваиваемых в рамках практического занятия: 31-36, У1-У11.

Ход занятия (порядок выполнения работы):

Задание №1: ответьте письменно на вопросы:

1. дайте определения следующим понятиям: исследование, проект;
2. перечислите признаки научного исследования;
3. запишите виды и классы проектов.

Задание №2: заполните таблицу:

Метод исследования	Характеристика
1. Эмпирический	
2. Теоретический	

Задание №3: сделайте собственный вывод по таблице: какой метод исследования предпочитаете Вы и почему?

Информационные источники:

1. Алферова, Л. А. Основы проектной деятельности: Учебное пособие / Л. А. Алферова. — Томск: ТУСУР, 2017.
2. Кернякевич, П. С. Разработка производственных проектов: Учебное пособие / П. С. Кернякевич. — Томск: ТУСУР, 2018.
3. Мандель, Б.Р. Основы проектной деятельности / Б.Р. Мандель. – М.: Директ-Медиа, 2018.
4. <https://biblio-online.ru>.
5. www.znaniium.com.
6. <https://cyberleninka.ru>.

Критерии оценивания практического занятия:

- Отметка «5» - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, без ошибок, аккуратно выполнены все записи.
- Отметка «4» - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, но были допущены одна-две содержательные ошибки, аккуратно выполнены все записи.
- Отметка «3» - работа выполнена не в полном объеме, был дан ответ на два задания и были допущены одна-две содержательные ошибки.
- Отметка «2» - работа выполнена не полностью, был дан ответ на одно задание и были допущены одна-две содержательные ошибки.

Практическое занятие № 2.

Тема занятия: Составление рецензии на проект.

Цель занятия: формирование и отработка профессиональных умений.

Перечень умений (элементов ПК), осваиваемых в рамках практического занятия: 31-36, У1-У11.

Ход занятия (порядок выполнения работы):

Задание №1: прочитайте статью А.А. Простякова, А.М. Спирина, Е.Ю. Козенко - «Влияние регулярных занятий спортом на работу мозга»:

Всех людей ещё с детства учат тому, что занятия спортом улучшают физическое здоровье. Но как дело обстоит с развитием мозга, ума, интеллектуальной деятельности? В современном мире широко распространено мнение, что спорт оказывает отрицательное влияние на работу мысли. Но в последние десятилетия исследователи доказывают обратное: различная физическая активность лишь улучшает работоспособность мозга.

Так, ещё в семидесятых годах прошлого века учёные обнаружили интересную закономерность: у одной из школ штата Иллинойс были высочайшие средние показатели успеваемости и здоровья учащихся среди других школ Соединённых Штатов Америки. Оказалось, что в этом учебном заведении практиковали занятия физической культурой перед другими основными уроками, именно это и давало такой результат успеваемости. Таким образом, исследователи сделали вывод о положительном влиянии спорта на мозг.

Любая активность, в том числе и спорт, провоцирует различные процессы в организме. Во-первых, происходит усиление нейронных связей. Именно благодаря им происходит передача всех данных по нервной системе. Нейроны связаны между собой не физически, а химически, и связь между ними осуществляется посредством специальных гормонов, играющих роль нейротрансмиттеров – дофамина (гормон удовольствия), серотонина (гормон радости) и норепинефрина (гормона концентрации внимания). Дофамин – это наша мотивация в прямом смысле этого слова. Стремление и желание чем-нибудь заниматься связано именно с этим гормоном. Из-за физической активности эти гормоны вырабатываются с повышенной скоростью, и, таким образом, наш мозг работает быстрее и продуктивнее.

Следствием этого является частое приподнятое настроение у человека и его желание и готовность работать. В данном случае спорт помогает настроиться на нужный лад, привести голову в порядок, сосредоточиться на одной конкретной цели и следовать ей. С этим связано и влияние спорта на предотвращение стресса или даже борьбу с депрессией, потому что физическая активность убивает гормон кортизол, избыток которого приводит к нежеланию идти к цели, заниматься важными делами.

Во-вторых, уже давно известно, что нервный клетки восстанавливаются, как и другие, путём деления. Спорт позволяет эффективнее встраивать новые нервные клетки в нервную систему, из-за чего происходит увеличение числа нейронных связей и улучшение когнитивных функций головного мозга.

В-третьих, физическая активность влияет на улучшение внимания человека. В 2012 году было произведено исследование, согласно которому, ученики- спортсмены с гораздо большим вниманием совершали определённые действия, нежели ученики с низкой физической подготовкой.

Нельзя не упомянуть и том, что мозг помогает при болезнях, связанных с головой. Например, с мигренями. Доктор Гил-Мартинес провёл исследование, которое показало, что у людей, которые занимаются спортом регулярно, уменьшается головная боль, в отличие от людей, ведущих сидячий образ жизни. Физическая активность помогает ослабить даже хроническую мигрень.

Следует отметить также тот факт, что занятия спортом влияют на улучшение памяти. При физической активности происходит усиление кровотока, которое положительно влияет на мозг. Благодаря этому кислород транспортируется в достаточном количестве и клетки мозга активируются для выполнения «родных» функций. Следствием этого является большая концентрация сознания, рождение новых клеток, улучшающие память и способность к обучению. Это также помогает уменьшить усталость, слабость и утомляемость, которые вызывает однообразная работа.

Из всех вышеперечисленных фактов следует сделать вывод, что все спортсмены – разносторонне развитые личности и интеллектуалы. Но так ли это на самом деле? Да, способности к образованию физически развитых людей гораздо выше, чем способности людей, непричастных к спорту и регулярным физическим нагрузкам. Но на деле получается иная ситуация: не все спортсмены являются интеллектуалами. На это есть две причины: во-первых, не все используют по максимуму свои умственные способности, во-вторых, тяжёлые физические нагрузки не способствуют развитию работы мозга.

Тогда следует говорить о тех видах физической нагрузки, которые помогают человеку стать умнее и развитее в интеллектуальном плане. Это следующие виды спорта: гимнастика, дыхательная гимнастика, ходьба, плавание, йога, танцы, игровые виды спорта, такие как футбол, теннис, волейбол и другие. Поговорим о каждом из них подробно.

Гимнастика полезна тем, что она улучшает кровообращение всего организма и тем самым способствует усилению питания мозга. А дыхательная гимнастика влияет на память человека, она улучшает её путём снабжения мозга кислородом. Таким образом, учёные советуют больше времени проводить на свежем воздухе и одним из видов спорта, который с этим связан, является ходьба. Она также способствует поступлению достаточного количества кислорода в клетки; при этом ходьба – один из самых безопасных видов физической нагрузки. К безопасным относят и плавание, в котором задействованы все группы мышц в совокупности с дыхательными нагрузками, что положительно влияет на кровоснабжении мозга.

О йоге следует говорить отдельно, это занятие действует на мозг человека в четырёх направлениях: йога насыщает клетки кислородом, способствует росту нейронных соединений, умиротворяет сознание и развивает интуицию.

В танцах задействуются все группы мышц, к тому же они влияют на координацию и владение телом. Во время занятий танцами мозг развивается и приспособляется к нагрузкам, при этом также получая достаточное количество кислорода. К тому же танцы снижают риск развития деменции.

В игровых видах спорта задействовано всё, что может положительно повлиять на работу мозга. Это и сама физическая активность, и эмоции, приносимые этими видами спорта, и тренировка внимания, скорости, реакции, что непосредственно влияет на развитие мозга.

Также необходимо отметить некоторые правила при занятиях спортом, которые необходимо соблюдать, если желаешь развивать не только тело, но и интеллект. Во-первых, нежелательны экстремальные виды спорта, где есть высокий риск получения травм, особенно травм головы. Во-вторых, не нужно заниматься до истощения, упражнения должны приносить положительные эмоции. В-третьих, важно заниматься регулярно, для этого следует выбрать тот вид спорта, который будет максимально комфортным для человека.

Таким образом, мы доказали, что спорт очень важен в жизни каждого современного человека. Он развивает не только тело и физические возможности, но и наш мозг, помогает использовать наши интеллектуальные способности по максимуму, развивает более качественное мышление. Всё это приводит к тому, что человек больше успевает и меньше устаёт в различных рабочих задачах, в обучении и образовании, что, несомненно, является вкладом в счастливое и стабильное будущее.

Задание 2: напишите рецензию на прочитанную Вами статью по следующим вопросам:

1. выпишите название статьи и ее авторов;
2. в чем заключается актуальность статьи?
3. укажите цель и задачи статьи;
4. выпишите основные положения статьи;
5. запишите основные выводы и их обоснование (аргументы к выводам).

Информационные источники:

1. Алферова, Л. А. Основы проектной деятельности: Учебное пособие / Л. А. Алферова. — Томск: ТУСУР, 2017.
2. Мандель, Б.Р. Основы проектной деятельности / Б.Р. Мандель. – М.: Директ-Медиа, 2018.
3. А.А. Простяков, А.М. Спирин, Е.Ю. Козенко - «Влияние регулярных занятий спортом на работу мозга». Журнал: Интерактивная наука. Издательство: ООО «Центр научного сотрудничества «интерактив плюс»» (Чебоксары), № 1(47), год публикации 2020. <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=42342010>.
4. <https://biblio-online.ru>.
5. www.znaniium.com.
6. <https://cyberleninka.ru>.

Критерии оценивания практического занятия:

- Отметка «5» - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием - задание №1 выполнены полностью, в задании №2 был дан ответ на все пять вопросов, без ошибок, аккуратно выполнены все записи.
- Отметка «4» - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием - задание №1 выполнены полностью, в задании №2 был дан ответ на четыре–пять вопросов, но при этом были допущены одна-две содержательные ошибки, аккуратно выполнены все записи.
- Отметка «3» - работа выполнена не в полном объеме, в задании №2 был дан ответ на три вопроса и были допущены одна-две содержательные ошибки.
- Отметка «2» - работа выполнена не полностью, в задании №2 был дан ответ на один-два вопроса и были допущены две-три содержательные ошибки.

Практическое занятие № 3.

Тема занятия: Оформление темы и обоснование актуальности проекта.

Цель занятия: формирование и отработка профессиональных умений.

Перечень умений (элементов ПК), осваиваемых в рамках практического занятия: 31-36, У1-У11.

Ход занятия (порядок выполнения работы):

Задание №1:

1. самостоятельно выберите тему исследования;
2. обсудить её с преподавателем;
3. подберите литературные источники по теме исследования (в библиотеке колледжа и сети интернет);
4. корректировка подобранных литературных источников с преподавателем;
5. обосновать актуальность проекта.

Информационные источники:

1. Алферова, Л. А. Основы проектной деятельности: Учебное пособие / Л. А. Алферова. — Томск: ТУСУР, 2017.
2. Кернякевич, П. С. Разработка производственных проектов: Учебное пособие / П. С. Кернякевич. — Томск: ТУСУР, 2018.
3. Мандель, Б.Р. Основы проектной деятельности / Б.Р. Мандель. – М.: Директ-Медиа, 2018.
4. <https://biblio-online.ru>.
5. www.znaniium.com.
6. <https://cyberleninka.ru>.

Критерии оценивания практического занятия:

- Отметка «5» - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, аккуратно выполнены все записи.

- Отметка «4» - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, но при оформлении конспекта были допущены одна-две ошибки в изложении ключевых моментов из подобранной литературы, так, например, была полностью записана аннотация книги или статьи, а не ключевые моменты из источника, или были записаны отдельные предложения или абзацы, не передающие ключевые моменты из источника, аккуратно выполнены все записи.
- Отметка «3» - работа выполнена не в полном объеме, конспект оформлен не по всей подобранной литературе и в изложении ключевых моментов были допущены три-четыре ошибки, так, например, была полностью записана аннотация книги или статьи, а не ключевые моменты из источника, или были записаны отдельные предложения или абзацы, не передающие ключевые моменты из источника.
- Отметка «2» - работа выполнена не полностью, подобранная литература не раскрывает сущность темы исследования, конспект с изложением ключевых моментов не был оформлен.

Практическое занятие № 4.

Тема занятия: Оформление цитирования из текста.

Цель занятия: формирование и отработка профессиональных умений.

Перечень умений (элементов ПК), осваиваемых в рамках практического занятия: З1-З6, У1-У11.

Ход занятия (порядок выполнения работы):

Задание №1: прочитайте четверостишья и высказывания:

1. Эдуард Асадов

Будь добрым, не злись, обладай терпением.

Запомни: от светлых улыбок твоих

Зависит не только твоё настроенье,

Но тысячу раз настроенье других.

2. Эдуард Асадов

В талантливых строчках всегда стократно

И мыслей, и чувств полыхает свет,

А там, где ни чувств и ни мыслей нет -

Стремятся писать непонятно.

3. Валентин Дмитриевич Берестов

Жаворонок полевой!

Нет певца чудесней!

В чистом поле – домик твой,

В ясном небе – песня!

4. Пауло Коэльо

Если ты способен видеть прекрасное, то только потому, что носишь прекрасное внутри себя. Ибо мир подобен зеркалу, в котором каждый видит собственное отражение.

5. А. С. Пушкин

Безответная любовь не унижает человека, а возвышает его.

6. А. С. Пушкин

Уважение к минувшему — вот черта, отличающая образованность от дикости.

7. К. К. Рокоссовский

Стоять насмерть и умереть нужно с умом только тогда, когда этим достигается важная цель, лишь в том случае, если она, смерть немногих, предотвращает гибель большинства, обеспечивает общий успех.

8. К. К. Рокоссовский

Победа! Это величайшее счастье для солдата - сознание того, что ты помог своему народу победить врага, отстоять свободу Родины, вернуть ей мир. Сознание того, что ты выполнил свой солдатский долг, долг тяжкий и благородный, выше которого нет ничего на земле!

9. И. А. Бродский

И не могу сказать, что не могу жить без тебя — поскольку я живу.

10. Леонид Ильич Брежнев

Критика не шоколад, чтобы её любить.

11. И. А. Бродский

К сожаленью, в наши дни не только ложь, но и простая правда нуждается в солидных подтвержденьях и доводах.

12. Михаил Лермонтов

Я был готов любить весь мир, - меня никто не понял: и я выучился ненавидеть

13. Михаил Лермонтов

Радости забываются, а печали никогда.

14. Сергей Александрович Есенин

Лицом к лицу

Лица не увидеть.

Большое видится на расстоянье.

15. Сергей Александрович Есенин

Жить нужно легче, жить нужно проще,
Все принимая, что есть на свете.

16. А. П. Чехов

В человеке должно быть всё прекрасно: и лицо, и одежда, и душа, и мысли.

17. Л. Н. Толстой

Без любви жить легче. Но без неё нет смысла.

18. Л. Н. Толстой

Слово — дело великое. Великое потому, что словом можно соединить людей, словом можно и разъединить их, словом можно служить любви, словом же можно служить вражде и ненависти. Берегись такого слова, которое разъединяет людей.

19. И. С. Тургенев

У счастья нет завтрашнего дня; у него нет и вчерашнего; оно не помнит прошедшего, не думает о будущем; у него есть настоящее - и то не день - а мгновение.

20. И. С. Тургенев

Чрезмерная гордость – вывеска ничтожной души.

21. Федор Тютчев

Чему бы жизнь нас ни учила, но сердце верит в чудеса.

22. Федор Тютчев

Умом Россию не понять, Аршином общим не измерить: у ней особенная стать - В Россию можно только верить.

23. А. С. Пушкин

Все женщины прелестны, а красоту им придает любовь мужчин.

24. А. С. Пушкин

Любовь — это восхитительный обман, на который человек соглашается по доброй воле.

25. Фёдор Достоевский

Сострадание есть главнейший и, может быть, единственный закон бытия всего человечества.

26. Фёдор Достоевский

Нет ничего в мире труднее прямодушия, и нет ничего легче лести.

27. Ф. Г. Раневская

Если у тебя есть человек, которому можно рассказать сны, ты не имеешь права считать себя одиноким.

28. Роберт Рождественский

Человеку мало надо. Лишь бы дома кто-то ждал.

29. Роберт Рождественский

Биография писателя — это совсем не то, что его судьба. Биография: развод, свадьба, рождение... А судьба складывается из каких-то совсем других вещей.

30. Я. Л. Вишневский

Злость на самого себя всегда самая сильная, поэтому человек и стремится как можно скорее направить её на кого-то другого.

31. Л. Н. Толстой

Любовь — это бесценный дар. Это единственная вещь, которую мы можем подарить и все же она у тебя остается.

Задание 2: оформите цитаты из прочитанных четверостиший и высказываний.

Примеры оформления цитат:

1. В. В. Иванов пишет: «Создание этого словаря стало возможным благодаря специальному, глубокому и многоаспектному изучению лексики русского языка».
2. Автор пишет: «Создание этого словаря стало возможным благодаря специальному, глубокому и многоаспектному изучению лексики русского языка».
3. Б. Л. Пастернак подчеркивал: «Самое ясное, запоминающееся и важное в искусстве есть его возникновение, и лучшие произведения мира, повествуя о наизычайнейшем, на самом деле рассказывают о своем рождении».
4. «...Из всего искусства именно его происхождение переживается всего непосредственнее, и о нем не приходится строить догадок», — писал Б. Л. Пастернак.
5. Автор считает, что «любовь — это бесценный дар...».
6. По словам А. М. Горького, «искусство должно облагораживать люде

Информационные источники:

1. Мандель, Б.Р. Основы проектной деятельности / Б.Р. Мандель. – М.: Директ-Медиа, 2018.
2. <https://biblio-online.ru>.
3. www.znaniium.com.
4. <https://cyberleninka.ru>.

Критерии оценивания практического занятия:

- Отметка «5» - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием – были оформлены все тридцать одна цитата из тридцати одного предложенного четверостишия и высказывания, без ошибок, аккуратно выполнены все записи.
- Отметка «4» - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием – были оформлены двадцать две-тридцать одна цитата из тридцати одного предложенного четверостишия и высказывания, но при этом были допущены три-четыре содержательные ошибки, аккуратно выполнены все записи.
- Отметка «3» - работа выполнена не в полном объеме, были оформлены шестнадцать-двадцать одна цитата из тридцати одного предложенного четверостишия и высказывания и были допущены три-четыре содержательные ошибки.
- Отметка «2» - работа выполнена не полностью, были оформлены пятнадцать и менее цитата из тридцати одного предложенного четверостишия и высказывания и были допущены пять содержательных ошибок.

Практическое занятие № 5.

Тема занятия: Оформление помет в тексте.

Цель занятия: формирование и отработка профессиональных умений.

Перечень умений (элементов ПК), осваиваемых в рамках практического занятия: 31-36, У1-У11.

Ход занятия (порядок выполнения работы):

Задание №1: прочитайте статью:

В советской культуре были загнаны в подполье национальные основы культур всех народностей и русской культуры. В ходе острых дискуссий и поисков национальные культуры интенсивно обрастали идеями разных исторических периодов. Культурно-духовное пространство на российских просторах наполнялось мифами, историями далекого, не всегда реального прошлого. В 1992-2000 гг. народы России искали пути выхода из шокового состояния, пытаясь актуализировать прошлое в настоящем. В культурно-духовном пространстве России на фоне чеченской войны, сепаратистских проявлений в ряде субъектов Федерации (Якутия-Саха, Татарстан) наметился кризис представлений о едином, пусть не всегда счастливом, прошлом, затрудняя поиски объединительной цели. К 2000 г. интеллектуальный ресурс актуализации прошлого исчерпал себя, изменив и фокус общественного внимания. Осмысляя исторический опыт, обществоведы, политики, философы и историки в 2001-2009 гг. концентрируют внимание в дискуссиях на идеологических основах нового Российского государства. Кампании по изучению «белых пятен» отходили в сферу академических исследований. Внимание общества с 53 прошлых обид (колониального прошлого, репрессированных народов, трагедии коллективизации и т. п.) переключается на реализацию начавшихся в 2005 г. реформ в социальной, образовательной сферах. Национальные программы ставят цель повысить личную ответственность за выбор, сделанный каждым, понимание нового образа российской государственности, уточнение сфер ответственности власти и прав гражданина.

Культурный облик россиян 2000-2009 гг. представляет собой материк, динамично прорастающий как культурными элементами информационного общества, так и элементами традиционных религий и этнических культур народов России. Культура техногенной цивилизации несет в себе новые ценности, устанавливает новые общественные отношения. Россияне находятся в сложном процессе поиска рецепта формальных и содержательных критериев вхождения в эту цивилизацию. Это — главная проблема, рецепты для ее решения ищутся в срочном порядке. Психология россиян начинает приучаться к толерантности, пропускать через фильтры массового сознания эстетику жизненных перемен.

Духовные и мировоззренческие настроения и самочувствие россиян обрастают опытом взаимодействия ценностных критериев, обслуживающих информационное общество и каждого индивидуума с собственным национальным архетипом. Начинают выстраиваться цепочки сложных взаимоотношений. Духовная элита, как и общество в целом, все чаще начинает пересекаться с полномочиями и поведением управленческих аппаратов, создаваемой законодательной визой. С 2000 г. этот процесс гибко развивается как процесс взаимоотношений элиты с центральными и периферийными центрами власти. Идет процесс взаимодействия, взаимозависимости, взаимного использования.

Россия движется по пути к информационному обществу, вырабатывая собственный его инвариант. Россияне не хотят воссоздания ни плановой экономики, ни государства тайной полиции. Не осталось ранее привычной единой системы предпочтений. В период капитальной реконструкции российское общество переформирует свою культурную систему. Общество начинает воспринимать специфический характер и функцию самой культуры, ее отличие от советской культуры, когда одна идеология определяла общественный и индивидуальный менталитет, одно литературное или художественное направление формировало общественное сознание. На место регулирующей идеологии и политики партии пришла «информационная власть». В обществе идет интенсивная интеллектуальная работа. Уточняется отношение к историческим и национальным ценностям и культурным феноменам. Они и противостоят, и сосуществуют в культурно-духовном пространстве, не теряя функцию духовного богатства, обретая прагматические и коммерческие черты, облик средств коммуникации.

Культурно-духовное пространство России, ее культурный облик в постиндустриальном обществе. Вступление России в эпоху либеральных реформ характеризуется глубочайшим потрясением культурной и духовно-нравственной сфер общественной жизни. Исчезла централизованная система управления и единая, жестко проводимая сверху, политика в этой сфере. Конституция РФ признает «идеологическое многообразие» «никакая идеология не может устанавливаться в качестве государственной или обязательной». Seriously повлияло на состояние дел в культуре резкое сокращение государственного финансирования.

Культурно-духовное пространство и культурный облик нового российского общества формировались в процессе разрушения советского культурно-духовного пространства. Этот процесс обусловлен вхождением России в постиндустриальное общество. В 2006 г. в Санкт-Петербурге на первом Российском культурологическом конгрессе отмечена тенденция к созданию глобально-информационного общества, определению условий, которые соответствуют интересам людей планеты, а не только «золотого миллиарда», с помощью возможностей глобальной культуры двигаться к этой цели. Ресурсы заключены в экологическом понимании современной социальной сети. Данная система представляет собой систему сетевого характера. Каждый элемент сети создается всеми другими элементами и выражает ее содержание. Вся система может быть понята только при

адекватном понимании ее базовых элементов в их единстве. Культурологический подход к социальной сети информационного общества заключается в двух главных позициях:

- глобальная сеть организации социокультурного воспроизводства должна основываться на одних и тех же моделях;

- человек по своим параметрам не может не соответствовать свойствам сети. Россиянам необходимо было решить три задачи:

- 1) освоить новые связи, функции и отношения, характерные для информационного общества;
- 2) идентифицировать себя в мировой истории;
- 3) выработать национальную идею (объединяющую общество цель).

Первая задача решалась путем использования культурологических теорий и технологий, демонополизации методологических подходов. Две остальные задачи решались снятием запретов, разрушением советской системы духовных ценностей, традиций и норм. Сложность задач затрудняет выделение четких временных рамок решения каждой. Поиски решения первой задачи приходятся преимущественно на первый этап (1992-2000 гг.). Вторая и третья задачи на втором этапе (2000-2009 гг.) решались более целеустремленно и целенаправленно. Уделялось больше внимания формулированию государственных интересов в сфере культуры. Многие исторические задачи приходилось решать политическими средствами.

В 1992-2000 гг. процесс свелся к тому, что функции культуры и власти в реальности переставали совпадать. Культура перестала пониматься как опора власти и как средство сохранения самой власти. Этому способствовало исчезновение запретов. Символика советской власти, выраженная в наименовании городов и сел, отвергалась населением. На карте страны вновь появились Санкт-Петербург, Екатеринбург, Нижний Новгород, Сергиев Посад, Великий Новгород. Национальным флагом признано историческое знамя России — триколор. Новая российская власть активно поддерживала эти процессы. В октябре 1993 г. была создана Государственная комиссия по перезахоронению останков царской семьи. В июле 1998 г. состоялась торжественная церемония перезахоронения в Петропавловском соборе.

Процесс изменения культурного облика россиян положил начало формированию новой модели коллективной самоидентификации, роли в ней личной позиции. Этот процесс распался на два этапа. В 1992-2000 гг. антикоммунизм часто заменял отсутствие собственной позитивной позиции. Защита национальных интересов России была риторической, забота о государстве понималась в геополитическом контексте. Но распад советской империи каждый человек переживал болезненно. Затруднялись связи с родственниками, друзьями, коллегами по работе. Переживал распад СССР самый крупный этнос страны — русские. Они вложили огромное количество сил, принесли неисчислимые жертвы при строительстве российской империи. Для сохранения огромной территории в советский период затрачены культурные, образовательные, интеллектуальные ресурсы. С начала 2000-х гг. пришло понимание необходимости формирования модели новой российской государственности, конкретизации национальных интересов.

В 1992-2000 гг. позитивная модель национальной самоидентификации («мы — хорошие, добрые, культурные и т. п.») стабилизировала общество и обеспечивала относительно высокий уровень толерантности. Однако существовала и негативная модель («они — плохие, злые, агрессивные и т. п.»). Негативная модель способствовала формированию ксенофобии. Элементы позитивной и негативной моделей самоидентификации сосуществовали. Они образовали сложный ценностный комплекс массового и индивидуального сознания.

На формирование ценностного комплекса сознания действовали факторы из разных источников:

- Открытые границы обогащали личный опыт познания жизни, культуры, духовных ценностей других стран.
- Положительному опыту узнавания «других» мешали снижение жизненного уровня, первые коммерческие неудачи, отсутствие опыта вести такого рода личную деятельность.
- Способности и таланты большинству новых собственников было трудно использовать. Сохранялся традиционный фактор близости к власти как к механизму доступа к привилегиям получивший название «приятельского капитализма».
- Миграция населения из стран СНГ, переезд из благополучных регионов (Север, Дальний Восток, Чечня), отъезд за границу тех, кто воспользовался доверчивостью обывателем.
- Террористические акции способствовали формированию ксенофобских эмоций.

Все факторы способствовали сохранению остатков имперско-советской психологии. В ней оказалась сильна тенденция к консолидации «от противного», перед лицом некоего врага. В первую очередь этой тенденции подвержено малоимущее население. «Враг» – приобретал выраженный этнический характер. Его облик конкретизировали террористические акты, выделение в общей массе «лиц кавказской национальности». Облик врага эксплуатировали СМИ различные политические группировки. Первые с целью достижения доходов и повышения своего рейтинга, вторые — с надеждой заполучить голоса на выборах. На государственном уровне проблема воспринималась весьма серьезно.

Задание 2: оформите пометы в тексте по следующим вопросам:

1. охарактеризуйте влияние постиндустриального общества на молодежь и культуру в 90-е - 2000-е гг.
2. какие «новшества» были «освоены» россиянами в начале 2000-х гг.?
3. что, по мнению автора статьи, представляет собой культурный облик россиян 2000 – 2009 гг., на чем основывается автор в своих выводах?
4. как вы понимаете термин «глобальное информационное общество», какие позиции ему соответствуют?
5. какие задачи предстояло решать россиянам на рубеже XX-XXI веков?
6. что такое «национальная самоидентификация», какие факторы на нее влияли?

Информационные источники:

1. Мандель, Б.Р. Основы проектной деятельности / Б.Р. Мандель. – М.: Директ-Медиа, 2018.
2. <https://biblio-online.ru>.
3. www.znaniium.com.
4. <https://cyberleninka.ru>.

Критерии оценивания практического занятия:

- Отметка «5» - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием - задание №1 выполнены полностью, в задании №2 был дан ответ на все шесть вопросов, без ошибок, аккуратно выполнены все записи.
- Отметка «4» - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием - задание №1 выполнены полностью, в задании №2 был дан ответ на пять-шесть вопросов, но при этом были допущены одна-две содержательные ошибки, аккуратно выполнены все записи.
- Отметка «3» - работа выполнена не в полном объеме, в задании №2 был дан ответ на четыре вопроса и были допущены одна-две содержательные ошибки.

- Отметка «2» - работа выполнена не полностью, в задании №2 был дан ответ на один-три вопроса и были допущены две-три содержательные ошибки.

Практическое занятие №6.

Тема занятия: Оформление формул и таблиц.

Цель занятия: формирование и отработка профессиональных умений.

Перечень умений (элементов ПК), осваиваемых в рамках практического занятия: 31-36, У1-У11.

Ход занятия (порядок выполнения работы):

Задание №1: оформите необходимые формулы и таблицы для Вашего проекта.

Важно помнить, что формулы и таблицы могут оформляться как в тексте самого проекта, так и в приложение проекта, если это большие таблицы объёмом больше чем на 1 лист А4, если это вспомогательные формулы для решения каких-либо задач.

Формулы стоит оформлять следующим образом: название формулы (что Вы считаете), после сама формула, после формулы идёт расшифровка всех условных обозначений. Обязательно все формулы должны иметь обозначение в виде (1), (2), (3) после названия и самой формулы.

Например:

Средняя численность населения за отчетный период определяется по формуле (1):

$$Ч = (Чн + Чк) / 2, \quad (1)$$

Где:

Ч – средняя численность населения за отчетный период,

Чн – численность населения на начало периода,

Чк – численность населения на конец периода.

Каждая таблица имеет свой порядковый номер, после которого идет её название, обязательно указываются единицы измерения.

Например:

Таблица 1 – Численность населения России с 2010 по 2019 гг., млн. чел.

Показатель	2010 г.	2011 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Численность населения России	142,8	143,1	143,3	143,7	146,2	146,5	146,6	146,7	146,8	146,7

Информационные источники:

1. Алферова, Л. А. Основы проектной деятельности: Учебное пособие / Л. А. Алферова. — Томск: ТУСУР, 2017.
2. Гайдук, Е. А. Оценка эффективности проектов: Методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы / Е. А. Гайдук. — Томск: ТУСУР, 2019.
3. Кернякевич, П. С. Разработка производственных проектов: Учебное пособие / П. С. Кернякевич. — Томск: ТУСУР, 2018.
4. Мандель, Б.Р. Основы проектной деятельности / Б.Р. Мандель. – М.: Директ-Медиа, 2018.
5. <https://biblio-online.ru>
6. www.znaniium.com

Критерии оценивания практического занятия:

- Отметка «5» - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, без ошибок.
- Отметка «4» - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, но при оформлении формул и таблиц были допущены одна-две ошибки, так, например, отсутствуют названия формул или таблиц, или отсутствует обозначение в виде (1), (2), (3) после названия и самой формулы.

- Отметка «3» - работа выполнена не в полном объеме, при оформлении формул и таблиц были допущены три ошибки, так, например, таблица не дополняют текст работы, а лишь дублируют его или отсутствуют расшифровки условных обозначений в формуле.
- Отметка «2» - работа выполнена не полностью, при оформлении формул и таблиц были использованы несвязанные с темой исследования формулы и таблицы.

Практическое занятие № 7.

Тема занятия: Оформление «Введения».

Цель занятия: формирование и отработка профессиональных умений.

Перечень умений (элементов ПК), осваиваемых в рамках практического занятия: 31-36, У1-У11.

Ход занятия (порядок выполнения работы):

Задание №1: оформите «Введения» Вашего проекта.

Важно помнить, что введение включает в себя обоснование актуальности исследования, объект и предмет исследования, цель и 3-5 задач проекта.

Информационные источники:

1. Алферова, Л. А. Основы проектной деятельности: Учебное пособие / Л. А. Алферова. — Томск: ТУСУР, 2017.
2. Гайдук, Е. А. Оценка эффективности проектов: Методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы / Е. А. Гайдук. — Томск: ТУСУР, 2019.
3. Кернякевич, П. С. Разработка производственных проектов: Учебное пособие / П. С. Кернякевич. — Томск: ТУСУР, 2018.
4. Мандель, Б.Р. Основы проектной деятельности / Б.Р. Мандель. – М.: Директ-Медиа, 2018.
5. <https://biblio-online.ru>
6. www.znaniium.com.

Критерии оценивания практического занятия:

- Отметка «5» - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, без ошибок.
- Отметка «4» - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, но при формулировке и оформлении элементов введения (обоснование актуальности исследования, объект и предмет исследования, цель и 3-5 задач проекта) были допущены одна-две ошибки, так, например, объект и предмет исследования выделены размыто, нет чёткого разделения между элементами.
- Отметка «3» - работа выполнена не в полном объеме, при формулировке и оформлении элементов введения (обоснование актуальности исследования, объект и предмет исследования, цель и 3-5 задач проекта) были допущены три ошибки, так, например, объект и предмет не связаны между собой, задачи сформулированы поверхностно, без глубокого анализа проблемы исследования.
- Отметка «2» - работа выполнена не полностью, не оформлены один-два элемента введения (обоснование актуальности исследования, объект и предмет исследования, цель и 3-5 задач проекта).

Практическое занятие № 8.

Тема занятия: Оформление «Списка литературы».

Цель занятия: формирование и отработка профессиональных умений.

Перечень умений (элементов ПК), осваиваемых в рамках практического занятия: 31-36, У1-У11.

Ход занятия (порядок выполнения работы):

Задание №1: оформите список литературы к Вашему проекту.

Важно помнить, что список литературы должен включать в себя все источники информации, которые Вы использовали в работе. Все источники должны располагаться в алфавитном порядке и быть пронумерованы. Обязательно должны быть и электронные ссылки.

Информационные источники:

1. Алферова, Л. А. Основы проектной деятельности: Учебное пособие / Л. А. Алферова. — Томск: ТУСУР, 2017.
2. Мандель, Б.Р. Основы проектной деятельности / Б.Р. Мандель. – М.: Директ-Медиа, 2018.
3. <https://biblio-online.ru>
4. www.znaniium.com

Критерии оценивания практического занятия:

- Отметка «5» - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, без ошибок.
- Отметка «4» - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, но при оформлении списка литературы были допущены одна-две ошибки, так, например имелись источники выпущенными более 5 лет назад (устаревшие источники) или источники не имеют нумерацию и расположены не в алфавитном порядке.
- Отметка «3» - работа выполнена не в полном объеме, при оформлении списка литературы были допущены три ошибки, так, например отсутствуют электронные ссылки, источники не имеют нумерации и расположены не в алфавитном порядке.
- Отметка «2» - работа выполнена не полностью, при оформлении списка литературы было использовано недостаточное количество источников информации для полного раскрытия темы исследования.

Практическое занятие № 9.

Тема занятия: Оформление презентаций.

Цель занятия: формирование и отработка профессиональных умений.

Перечень умений (элементов ПК), осваиваемых в рамках практического занятия: З1-З6, У1-У11.

Ход занятия (порядок выполнения работы):

Задание №1: оформите презентацию к Вашему проекту. Презентация оформляется в программе Microsoft PowerPoint.

Важно помнить, что презентация должна включать 1 слайд - титульный лист работы, последний слайд – «спасибо за внимание!». Фон презентации должен быть светлый, а текст темный. Основной принцип любой презентации – доступность и наглядность. В презентацию стоит включить только самые основные моменты работы, и не стоит дублировать весь текст. Рисунки, диаграммы и таблицы должны дополнять текстовую информацию. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда.

Информационные источники:

1. Алферова, Л. А. Основы проектной деятельности: Учебное пособие / Л. А. Алферова. — Томск: ТУСУР, 2017.
2. Гайдук, Е. А. Оценка эффективности проектов: Методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы / Е. А. Гайдук. — Томск: ТУСУР, 2019.
3. Кернякевич, П. С. Разработка производственных проектов: Учебное пособие / П. С. Кернякевич. — Томск: ТУСУР, 2018.

4. Мандель, Б.Р. Основы проектной деятельности / Б.Р. Мандель. – М.: Директ-Медиа, 2018.
5. <https://biblio-online.ru>
6. www.znaniium.com

Критерии оценивания практического занятия:

- Отметка «5» - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, без ошибок.
- Отметка «4» - работа выполнена в полном объеме в соответствии с заданием, но при оформлении презентации были допущены одна-две ошибки, так, например, текст презентации плохо читается на выбранном фоне, отсутствует последний слайд - «спасибо за внимание!».
- Отметка «3» - работа выполнена не в полном объеме, при оформлении презентации были допущены три ошибки, так, например, отсутствует титульный лист в работе (нет названия и автора работы), слайды перегружены текстом или имеются слайды, где текст отсутствует вовсе (слайды с рисунками без текста).
- Отметка «2» - работа выполнена не полностью, при оформлении презентации отсутствует структура работы, на слайдах используется не актуальная информация, количество слайдов в презентации значительно больше (на четыре-пять слайдов) или меньше (на четыре-пять слайдов) рекомендуемого объема.

4. КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ПО РАЗДЕЛУ (РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ)

Форма проведения контроля по разделу определяется рабочей программой по учебной дисциплине – не предусмотрено.

5. КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Промежуточная аттестация проводится в форме дифференцированного зачета.

Форма проведения: письменная – тест (2 варианта).

Условия выполнения

Время выполнения задания: 2 часа.

Оборудование учебного кабинета: учебные столы и стулья, рабочее место преподавателя, доска, шкаф для учебной и методической литературы, информационный стенд.

Технические средства обучения: компьютер, мультимедийный проектор.

Информационные источники:

1. Алферова, Л. А. Основы проектной деятельности: Учебное пособие / Л. А. Алферова. — Томск: ТУСУР, 2017.
2. Гайдук, Е. А. Оценка эффективности проектов: Методические указания к практическим занятиям и организации самостоятельной работы / Е. А. Гайдук. — Томск: ТУСУР, 2019.
3. Кернякевич, П. С. Разработка производственных проектов: Учебное пособие / П. С. Кернякевич. — Томск: ТУСУР, 2018.
4. Мандель, Б.Р. Основы проектной деятельности / Б.Р. Мандель. – М.: Директ-Медиа, 2018.
5. <https://biblio-online.ru>
6. <https://www.e-executive.ru>
7. www.znaniium.com

Требования охраны труда:

- укомплектованность и расстановка мебели в кабинете;
- соблюдение нормы освещенности в кабинете;
- наличие эффективной приточно-вытяжной вентиляции кабинета;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм кабинете;
- соблюдение режима учебных занятий с обучающимися.

Пакет материалов для проведения дифференцированного зачета:

1. Перечень тестовых вопросов для сдачи дифференцированного зачета по дисциплине ОУД.13 Основы проектной деятельности:

ВАРИАНТ № 1.

Инструкция по выполнению теста:

- предлагается 25 вопросов с разными вариантами ответов, из которых нужно выбрать только один правильный;
- каждый правильный ответ оценивается в 1 балл, неправильный в 0 баллов;
- максимальное количество баллов за тест – 25 баллов;
- время выполнения теста 2 часа.
- ответы записывайте на отдельный подписанный (ФИО, № группы, вариант) листок;
- выполняйте задания в предложенной последовательности;
- не задерживайтесь слишком долго, если не сможете выполнить определенное задание, переходите к следующему, лучше вернуться к нему в конце, если останется время.
- приступайте к выполнению задания.

1) Относительное знание – это...

1. полное, исчерпывающее воспроизведение обобщенных представлений об объекте, которые обеспечивают абсолютное совпадение образца с объектом.
2. отражением действительности с некоторой неполнотой совпадения образца с объектом.
3. мысль, в которой утверждается отсутствие каких-либо положений дел.

2) Чувственное познание – это...

1. изучение процессов, происходящих в обществе, выявление их закономерностей, особенностей, причин и источников развития.
2. отдельное и обобщенное отражение в голове человека существенных свойств, причинных отношений и закономерных связей между объектами и явлениями.
3. следствие непосредственной связи человека с окружающей средой.

3) Основной этап работы над проектом предполагает...

1. Обсуждение методических аспектов и организация работы, структурирование проекта, работа над проектом.
2. Подведение итогов, оформление результатов, защита проекта.
3. Выбор темы, формулировка проблемы, выдвижение гипотез, определение цели и задач проекта.

4) Методология — это...

1. совокупность действий, которые необходимо предпринять, чтобы решить определённую задачу или достичь определённой цели.
2. учение о методах, способах и стратегиях исследования предмета.
3. система способов, с помощью которых достигается объективное познание действительности в рамках научно-познавательной деятельности.

5) Формальная методология...

1. связана с анализом методов исследования с точки зрения логической структуры и формализованных подходов к построению теоретического знания, его истинности и аргументированности.
2. включает изучение законов, теорий, структуры научного знания, критериев научности и системы используемых методов исследования.
3. оба ответа верны.

6) Абстрагирование — это...

1. теоретическое умение пользоваться составляющими частями предмета или явления и на основании этого делать определенные выводы.
2. логическая операция, связанная с переносом некоего общего утверждения на конкретный предмет или явление.
3. познание на основе выделения значимых, закономерных признаков, свойств, связей объекта предмета или явления.

7) Классификация — это...

1. принцип распределения предметов или понятий по классам и группам по какому-либо общему признаку.
2. логическая операция, связанная с переносом некоего общего утверждения на конкретный предмет или явление.
3. процесс количественного или качественного сопоставления разных свойств объектов.

8) Рассуждение — это...

1. метод рассуждения от общих положений к частным, логический вывод частных положений из какой-либо общей мысли.
2. шаг логического вывода, непосредственное выведение заключения из одного или более высказываний.
3. последовательный ряд мыслей и умозаключений в контексте определённой темы, изложенных в логически последовательной форме.

9) Дедукция — это ...

1. процесс логического вывода на основе перехода от частного положения к общему.
2. последовательный ряд мыслей и умозаключений в контексте определённой темы, изложенных в логически последовательной форме.
3. метод рассуждения от общих положений к частным, логический вывод частных положений из какой-либо общей мысли.

10) Какой объём информации воспринимается при изучающем чтении?

1. 75%.
2. 100%.
3. 40%.

11) Реферат – это...

1. подробное, логично структурированное изложение материала по теме, основанное на глубоком анализе вопроса или его отдельных составляющих, объёмом 6-20 стр.
2. подробное сообщение по теме, составленное на основе изучения нескольких информационных источников, объёмом 2-5 стр.
3. законченное авторское произведение, описывающее результаты оригинального научного исследования.

12) Отзыв — это...

1. личное мнение человека о чём-нибудь, даёт только общую характеристику работы без подробного анализа.
2. письменный разбор научного текста, в основе которого лежит анализ текста.
3. законченное авторское произведение, описывающее результаты оригинального научного исследования.

13) Введение в УИРС предполагает...

1. выбор темы исследования и написание реферата по избранной теме.
2. постановку целей и задач, определение объекта и предмета исследования.
3. написание исследовательской работы и её оформление.

14) Корректировка плана проведения УИРС предполагает...

1. выбор темы исследования и написание реферата по избранной теме.
2. написание исследовательской работы и её оформление.
3. постановку целей и задач, определение объекта и предмета исследования.

15) Концепция исследования — это...

1. систем основных взглядов, идей и принципов исследования.
2. совокупность гипотез, используемых при работе над исследованием.
3. новый результат исследования.

16) Практическая значимость исследования очень высокая когда:

1. результаты исследования важны для решения второстепенных вопросов.
2. результаты исследования не готовы к внедрению.
3. имеется экономическая выгода от предложенных рекомендаций.

17) Социальное проектирование – это

1. технология социального воспитания населения.
2. социальная деятельность, направленная на реализацию социального заказа.
3. научно-практическая деятельность, нацеленная на решение социальной действительности.

18) Задача социального проекта – это...

1. формирование у населения ценностного отношения к своему здоровью.
2. оптимизация социальной среды.
3. индивидуальная или общественная потребность, которую необходимо реализовать.

19) Интеллектуальная собственность — это...

1. исключительные права на результаты творческой деятельности.
2. закреплённое законом права авторов на результат интеллектуальной деятельности.
3. результат умственного труда.

20) Конфиденциальные данные – это...

1. информация, доступ к которой ограничен в соответствии с законами.
2. гарантия доступности конкретной информации только тому кругу лиц, для кого она предназначена.
3. информация, доступ к которой имеет все пользователи.

21) Преобразующий эксперимент характеризуется...

1. Направлен на создание условий формирования новых полезных свойств и качеств объекта.
2. Проводят обычно для того, чтобы выделить главную гипотезу от других.
3. Вид исследований на применение математики и компьютера как технической базы при использовании математических моделей.

22) Случайные ошибки – это...

1. отклонение результата измерения от истинного значения измеряемой величины.
2. погрешности, причины которых не известны, предсказать и учесть их нельзя.
3. грубые погрешности, связанные с ошибками оператора, сбоями в измерительных цепях или неучтенными внешними воздействиями.

23) Методическая погрешность — это...

1. качество измерений, отражающее близость друг к другу результатов измерений одного и того же параметра.
2. ошибки, о существовании которых не известно, но величина их может быть значительной.
3. несовершенство метода измерений или упрощения, допущенные при измерениях.

24) Речевое воздействие — это...

1. речь, носящая условный характер, в ней главную роль играет не текст, а интонация обращения.
2. использование особенностей устройства и функционирования знаковых систем, и прежде всего естественного языка, с целью построения разных сообщений.

3. влияние на человека в процессе общения с помощью различных приемов с целью изменить его взгляды и мнения или побудить к каким-либо действиям.

25) Убеждение — это...

1. метод воздействия, основанный на логических приемах, к которым примешиваются социально-психологические давления разного рода.
2. изменение сознания человека с помощью доказательств и фактов.
3. метод воспитания, который выражается в эмоциональном и глубоком разъяснении норм и правил поведения.

ВАРИАНТ № 2.

Инструкция по выполнению теста:

- предлагается 25 вопросов с разными вариантами ответов, из которых нужно выбрать только один правильный;
- каждый правильный ответ оценивается в 1 балл, неправильный в 0 баллов;
- максимальное количество баллов за тест – 25 баллов;
- время выполнения теста 2 часа.
- ответы записывайте на отдельный подписанный (ФИО, № группы, вариант) листок;
- выполняйте задания в предложенной последовательности;
- не задерживайтесь слишком долго, если не сможете выполнить определенное задание, переходите к следующему, лучше вернуться к нему в конце, если останется время.
- приступайте к выполнению задания.

1) Абсолютное знание – это...

1. мысль, в которой утверждается отсутствие каких-либо положений дел.
2. отражением действительности с некоторой неполнотой совпадения образца с объектом.
3. полное, исчерпывающее воспроизведение обобщенных представлений об объекте, которые обеспечивают абсолютное совпадение образца с объектом.

2) Научное познание — это ...

1. отдельное и обобщенное отражение в голове человека существенных свойств, причинных отношений и закономерных связей между объектами и явлениями.
2. фантастическое отражение реальности, бессознательно-художественная переработка природы и общества народной фантазией.
3. следствие непосредственной связи человека с окружающей средой.

3) Подготовительный этап работы над проектом предполагает...

1. Выбор темы, формулировка проблемы, выдвижение гипотез, определение цели и задач проекта.
2. Определение источников информации, определение способов ее сбора и анализа.
3. Обсуждение методических аспектов и организация работы, структурирование проекта, работа над проектом.

4) Метод — это...

1. система способов, с помощью которых достигается объективное познание действительности в рамках научно-познавательной деятельности.
2. совокупность действий, которые необходимо предпринять, чтобы решить определённую задачу или достичь определённой цели.
3. учение о методах, способах и стратегиях исследования предмета.

5) Содержательная методология...

1. связана с анализом методов исследования с точки зрения логической структуры и формализованных подходов к построению теоретического знания, его истинности и аргументированности.
2. включает изучение законов, теорий, структуры научного знания, критериев научности и системы используемых методов исследования.
3. оба ответа верны.

6) Синтез — это...

1. познание на основе выделения значимых, закономерных признаков, свойств, связей объекта предмета или явления.
2. выделение из информации главной мысли, образование более сложной идеи, путём сложения более простых.
3. изучение чего-либо через объединение вещей, понятий, суждений о явлении или предмете с целью получить комплексное и разностороннее представление о нём.

7) Обобщение – это...

1. логическая операция, связанная с переносом некоего общего утверждения на конкретный предмет или явление.
2. выделение из информации главной мысли, образование более сложной идеи, путём сложения более простых.
3. принцип распределения предметов или понятий по классам и группам по какому-либо общему признаку.

8) Умозаключение — это ...

1. шаг логического вывода, непосредственное выведение заключения из одного или более высказываний.
2. последовательный ряд мыслей и умозаключений в контексте определённой темы, изложенных в логически последовательной форме.
3. метод рассуждения от общих положений к частным, логический вывод частных положений из какой-либо общей мысли.

9) Индукция — это...

1. метод рассуждения от общих положений к частным, логический вывод частных положений из какой-либо общей мысли.
2. процесс логического вывода на основе перехода от частного положения к общему.
3. последовательный ряд мыслей и умозаключений в контексте определённой темы, изложенных в логически последовательной форме.

10) Какой объём информации воспринимается при поисковом чтении?

1. 40%.
2. 100%.
3. 10%.

11) Доклад — это...

1. подробное сообщение по теме, составленное на основе изучения нескольких информационных источников, объёмом 2-5 стр.
2. законченное авторское произведение, описывающее результаты оригинального научного исследования.
3. подробное, логично структурированное изложение материала по теме, основанное на глубоком анализе вопроса или его отдельных составляющих, объёмом 6-20 стр.

12) Рецензия – это ...

1. личное мнение человека о чём-нибудь, даёт только общую характеристику работы без подробного анализа.
2. письменный разбор научной работы, в основе которого лежит анализ текста.
3. законченное авторское произведение, описывающее результаты оригинального научного исследования.

13) Организация и проведение УИРС предполагает...

1. постановку целей и задач, определение объекта и предмета исследования.
2. выбор темы исследования и написание реферата по избранной теме.
3. написание исследовательской работы и её оформление.

14) Публичная защита выполненной УИРС предполагает...

1. написание исследовательской работы и её оформление.
2. подведение итогов исследования.
3. презентацию исследовательской работ.

15) Научная новизна – это...

1. главный критерий при оценке исследования.
2. проблема, которая еще не рассматривалась и не имеет решения.
3. исследование, которое должно содержать решение новой научной задачи.

16) Теоретическая значимость исследования – это ...

1. возможность использования результатов исследования для решения практических задач.
2. ряд разработанных положений, которые можно применять на практике.
3. раскрытие теоретического значения исследовательской работы.

17) Объектом социального проектирования является...

1. организации, трудовой коллектив, некоммерческие предприятия.
2. системы социальной защиты населения.

3. государство.

18) Субъектом социального проектирования является ...

1. организации, трудовой коллектив, некоммерческие предприятия.
2. системы социальной защиты населения.
3. государство.

19) Научные открытия — это...

1. новое достижение, совершаемое в процессе научного познания.
2. установление неизвестных ранее, закономерностей, свойств и явлений материального мира.
3. раскрытие и научное обоснование существующих закономерностей.

20) Информационная безопасность – это...

1. защищенность информации от случайных или преднамеренных воздействий.
2. состояние информационной системы, при котором она наименее восприимчива к вмешательству.
3. процесс обеспечения конфиденциальности, целостности и доступности информации.

21) Констатирующий эксперимент характеризуется...

1. Используют для проверки определенных предположений, сводится к контролю за результатами внешних воздействий на объект исследования с учетом его состояния.
2. Направлен на создание условий формирования новых полезных свойств и качеств объекта.
3. Вид исследований на применение математики и компьютера как технической базы при использовании математических моделей.

22) Погрешность – это...

1. погрешности, причины которых не известны, предсказать и учесть их нельзя.
2. несовершенство метода измерений или упрощения, допущенные при измерениях.
3. отклонение результата измерения от истинного значения измеряемой величины.

23) Промахи – это...

1. грубые погрешности, связанные с ошибками оператора, сбоями в измерительных цепях или неучтенными внешними воздействиями.
2. отклонение результата измерения от истинного значения измеряемой величины.
3. погрешности, причины которых не известны, предсказать и учесть их нельзя.

24) Риторическое обращение — это...

1. использование особенностей устройства и функционирования знаковых систем, и прежде всего естественного языка, с целью построения разных сообщений.

2. речь, носящая условный характер, в ней главную роль играет не текст, а интонация обращения.
3. влияние на человека в процессе общения с помощью различных приемов с целью изменить его взгляды и мнения или побудить к каким-либо действиям.

25) Коммуникативные неудачи — это...

1. ошибки в общении, при которых не решаются поставленные коммуникативные задачи.
2. процесс передачи информации от отправителя к получателю через сложные речевые обороты.
3. ситуация, при которой не достигнута коммуникативная цель, а также отсутствие взаимопонимания и согласия между участниками общения.

Критерии оценивания теста:

Отметка	Количество баллов
Отметка «5» - зачет.	22-25
Отметка «4» - зачет.	17-21
Отметка «3» - зачет.	12-16
Отметка «2» - незачёт.	0-11

2. Журнал учебной группы.
3. Зачетная ведомость.
4. Зачетные книжки студентов.

Оценки запланированных результатов по учебной дисциплине.

Результаты обучения	Критерии оценки
<p>Знать:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. основы методологии проектной и исследовательской деятельности; 2. структуру и правила оформления проектной и исследовательской работы; 3. характерные признаки проектных и исследовательских работ; 4. этапы проектирования и научного исследования; 5. формы и методы проектирования, учебного и научного исследования; 6. требования, предъявляемые к защите проекта, реферата, курсовой и выпускной квалификационной работы. 	<ul style="list-style-type: none"> – Демонстрирует понимание основных методологий проектной и исследовательской деятельности; – анализирует структуру проектной и исследовательской работы; – свободно определяет характерные признаки проектных и исследовательских работ; – демонстрирует понимание форм и методов проектирования, учебного и научного исследования; – ориентируется в требованиях, предъявляемых к защите проекта, реферата, курсовой и выпускной квалификационной работы.
<p>Уметь:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. формулировать тему проектной и исследовательской работы, доказывать её актуальность; 2. составлять индивидуальный план проектной и исследовательской работы; 3. выделять объект и предмет 	<ul style="list-style-type: none"> – Самостоятельно формулирует тему проектной и исследовательской работы; – самостоятельно составляет индивидуальный план проектной и исследовательской работы; – самостоятельно выделяет объект и предмет исследования; – самостоятельно определяет цели и задачи проектной

<p>исследования;</p> <p>4. определять цели и задачи проектной и исследовательской работы;</p> <p>5. работать с различными источниками, в том числе с первоисточниками, грамотно их цитировать, оформлять библиографические ссылки, составлять библиографический список по проблеме;</p> <p>6. выбирать и применять на практике методы исследовательской работы, адекватные задачам исследования;</p> <p>7. оформлять теоретические и экспериментальные результаты исследовательской и проектной работы;</p> <p>8. оформлять результаты проектной и исследовательской работы;</p> <p>9. работать с различными информационными ресурсами;</p> <p>10. разрабатывать и защищать проекты различных типологий;</p> <p>11. оформлять и защищать учебно-исследовательские работы (реферат, курсовую и выпускную квалификационную работу).</p>	<p>и исследовательской работы;</p> <p>– демонстрирует понимание работы с различными источниками, в том числе с первоисточниками, грамотно их цитирует, оформляет библиографические ссылки, составляет библиографический список по проблеме.</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p> <p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p> <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p> <p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>– Демонстрирует понимание сущности и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес;</p> <p>– самостоятельно принимает решения, оценивает риски и принимает решения в нестандартных ситуациях;</p> <p>– осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;</p> <p>– использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;</p> <p>– самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития.</p>

Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Тверской
области
Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт. Максатиха

Рассмотрено на заседании
предметно-цикловой комиссии
филиала ГБПОУ «Удомельский
колледж» в пгт Максатиха
Протокол № 8 от 28 августа 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/1 от 31 августа 2020 г.

**Контрольно-измерительные материалы
по дисциплине
ДУП 01.02 «Введение в обществознание»
по профессии: 46.01.03 Делопроизводитель**

Автор: Жовтянская Елена Васильевна
Преподаватель

Максатиха 2020г.

1. Общие положения

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины ДУП 01.02 «Введение в обществознание»

Содержание вопросов для дифференцированного зачета по дисциплине «Введение в обществознание» определяют основные нормативные документы:

- 5) Федеральный компонент государственного стандарта полного среднего (полного) общего образования (приказ Минобрнауки России «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования»)
- 6) Рабочая программа учебной дисциплины «Введение в обществознание» по профессии 46.01.03 «Делопроизводитель»

Разработка содержит 1 вариант из 60 тестовых заданий, отражающих содержание программы по данной учебной дисциплине. Максимальное количество баллов, которое может получить обучающийся за ответ на тестовый вопрос 1 балл.

2. Паспорт комплекта контрольно-измерительных материалов

В результате освоения учебной дисциплины «Введение в обществознание» обучающийся должен обладать следующими умениями, знаниями, профессиональными и общими компетенциями:

УМЕНИЯ	
У1	- характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития;
У2	-анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выделяя их общие черты и различия;
У3	-устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями;
У4	-объяснять причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов;
У5	-раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук;
У6	-осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах, извлекать из неадаптированных оригинальных текстов знания по заданным темам, систематизировать, анализировать и обобщать неупорядоченную социальную информацию, различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы;
У7	-оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности;
У8	-формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;
У9	-применять социально-экономические и гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач по актуальным социальным проблемам;
У10	-использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.
ЗНАНИЯ	
З1	- биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений;
З2	- тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а

	также важнейших социальных институтов;
33	- необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования;
34	- особенности социально-гуманитарного познания.
ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ	
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчинённых, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственность за результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

Формой аттестации по учебной дисциплине является дифференцированный зачет.

Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке.

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих компетенций:

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
умения: - характеризовать основные социальные объекты, выделяя их существенные признаки, закономерности развития; - анализировать актуальную информацию о социальных объектах, выделяя их общие черты и различия; - устанавливать соответствия между существенными чертами и признаками изученных социальных явлений и обществоведческими терминами и понятиями; - объяснять причинно-следственные и функциональные связи изученных социальных объектов; - раскрывать на примерах изученные теоретические положения и понятия социально-экономических и гуманитарных наук;	- Анализ социальной информации, сравнение социальных явлений с общеведческими терминами и понятиями; - Оценка действий субъектов, с точки зрения социальных норм; - анализ причинно-следственных связей между явлениями, пространственными и временными рамками изучаемых социальных процессов и явлений, аргументированность	текущий контроль в форме устного опроса по темам, решение тестов, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), составления конспектов, решения кроссвордов, решения проблемных и познавательных задач, построения хронологических, синхронистических таблиц, тематических схем, участия в дискуссиях, сравнение,

<p>-осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах, извлекать из неадаптированных оригинальных текстов знания по заданным темам, систематизировать, анализировать и обобщать неупорядоченную социальную информацию, различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы;</p> <p>-оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности;</p> <p>-формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам;</p> <p>-применять социально-экономические и гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач по актуальным социальным проблемам;</p> <p>-использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни.</p>	<p>ответа;</p> <p>- Выполнять задания в полном объеме в соответствии с требованиями;</p> <p>- Обоснованность выбора и оптимальность поиска информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;</p>	<p>сопоставление и толкование документов.</p>
<p>знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - биосоциальную сущность человека, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе общественных отношений; - тенденции развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших социальных институтов; - необходимость регулирования общественных отношений, сущность социальных норм, механизмы правового регулирования; - особенности социально-гуманитарного познания. 	<ul style="list-style-type: none"> - Знание основных этапов и факторов социализации личности и её место и роли в системе общественных отношений; - Характеристика этапов развития общества, а также важнейших социальных институтов; - Анализ общественных отношений, сущность социальных норм, механизмов правового регулирования; - Определение роли личности в развитии современного мира. 	<p>текущий контроль в форме устного опроса по темам, решение тестов, выполнения индивидуальных заданий (сообщений, презентаций, рефератов), составления конспектов, решения кроссвордов, решения проблемных и познавательных задач, построения хронологических, синхронистических таблиц, тематических схем, участия в дискуссиях, сравнение, сопоставление и толкование документов.</p>

3. Контрольно-измерительные материалы для итоговой аттестации по учебной дисциплине.

Предметом оценки являются умения и знания. Контроль и оценка осуществляются с использованием тестовых заданий.

Оценка освоения дисциплины предусматривает использование пятибалльной системы оценивания.

1. Общество – это:

- А) движение от менее совершенного к более совершенному;
- Б) способы взаимодействия и формы объединения людей;
- В) часть природы;
- Г) весь материальный мир.

2. К какой сфере относятся производство, конкуренция, рынок?

- А) экономическая;
- Б) социальная;
- В) политическая;
- Г) духовная.

3. К какой сфере относятся религия, искусство, образование?

- А) экономическая;
- Б) социальная;
- В) политическая;
- Г) духовная.

4. К какой сфере относятся министерства, органы местного самоуправления, президент?

- А) экономическая;
- Б) социальная;
- В) политическая;
- Г) духовная.

5. И человеку, и животному свойственны потребности:

- А) в самореализации;
- Б) в самосохранении;
- В) в самопознании;
- Г) в самообразовании.

6. В отличие от животного человек способен:

- А) реагировать с помощью органов чувств;
- Б) вырабатывать условные рефлексы;
- В) удовлетворять потребности;
- Г) предвидеть результаты своих действий.

7. Какой из названных признаков характеризует индустриальное общество?

- А) ведущая роль сельского хозяйства;
- Б) преобладание промышленности;
- В) слабый уровень разделения труда;
- Г) решающее значение сферы услуг в экономике.

8. К экологическим проблемам относится:

- А) опасность распространения ядерного оружия;
- Б) ухудшение здоровья людей;
- В) перенаселение ряда регионов;
- Г) исчезновение многих видов растений и животных.

9. Связь всех сфер жизни общества:

- А) вытекает из целостности общества как системы;
- Б) достигается политической борьбой;

- В) обеспечивается идеологической работой;
- Г) устанавливается законодательным путем.

10. Человека от животного, в частности, отличает наличие:

- А) кровообращения;
- Б) речи;
- В) зрения;
- Г) слуха.

11. Экономика – это наука, изучающая:

- А) мотивы поведения человека;
- Б) методы рационального хозяйствования;
- В) способы внедрения достижений науки и техники;
- Г) формы повышения квалификации работников.

12. Принадлежность материальных и духовных ценностей определенным лицам – это:

- А) облигация;
- Б) приватизационный чек;
- В) акция;
- Г) собственность.

13. Основным признаком командной экономики является:

- А) производство товаров в соответствии с государственным планом;
- Б) управление экономикой рыночными методами;
- В) наличие экономической самостоятельности товаропроизводителей;
- Г) многообразие форм собственности на средства производства.

14. Спрос и предложение на бытовую технику формируются на рынке:

- А) труда;
- Б) капитала;
- В) недвижимости;
- Г) товаров и услуг.

15. Основой экономической жизни общества является:

- А) регулирование социальных отношений;
- Б) производство материальных благ;
- В) разработка ресурсосберегающих технологий;
- Г) взаимодействие государства и политических партий.

16. В рыночной экономике конкуренция производителей:

- А) приводит к снижению налогов;
- Б) ведёт к застою;
- В) увеличивает потребление;
- Г) уравнивает спрос и предложение.

17. Если экономические проблемы решаются частично рынком, частично государством, то экономика:

- А) смешанная;
- Б) рыночная;
- В) натуральная;

Г) командно-административная.

18. Бюджетный дефицит возникает, как только:

- А) возрастают государственные расходы;
- Б) сокращаются налоги;
- В) государственные расходы превышают государственные доходы;
- Г) государственные доходы превышают государственные расходы.

19. Какой термин отражает способность и желание людей платить за что-либо?

- А) потребность;
- Б) спрос;
- В) необходимость;
- Г) желание.

20. К чему из ниже перечисленного относится экономический термин «предложение»?

- А) количество купленных товаров;
- Б) количество проданных товаров;
- В) зависимость между количеством товара, представленного на рынке и его ценой;
- Г) количество товара, которое необходимо продать для получения прибыли.

21. Какая из фирм будет располагать большей свободой действий при установлении цен на свою продукцию?

- А) одна из трех компаний данной отрасли;
- Б) единственный производитель товара, для которого существует множество заменителей;
- В) единственный производитель товара, для которого не существует заменителей;
- Г) одна из трехсот фирм данной отрасли.

22. Прямой обмен товаров на товар без использования денег называется:

- А) бартер;
- Б) безналичный расчёт;
- В) свободная торговля;
- Г) несостоятельность рынка.

23. Назовите внешние признаки инфляции в экономике:

- А) растёт цена рабочей силы, снижается предложение товара;
- Б) растут цены на товары, падает реальная заработная плата;
- В) снижаются цены на товары;
- Г) растут реальные доходы населения.

24. Если человек в трудоспособном возрасте не работает, он является безработным. Это утверждение:

- А) неверно;
- Б) верно;
- В) верно в том случае, если человек активно ищет работу;
- Г) верно в том случае, если этот человек не учится.

25. Прямые налоги наряду с прочими включают:

- А) налог с оборота;
- Б) налог на наследование;
- В) налог на добавленную стоимость;
- Г) таможенные пошлины.

26. Форму правления, при которой глава государства избирается населением или специальной избирательной коллегией, называют:

- А) монархия;
- Б) федерация;
- В) тирания;
- Г) республика.

27. Какой не может быть партийная система:

- А) однопартийная;
- Б) двухпартийная;
- В) многопартийная;
- Г) беспартийная.

28. Формой принятия законов или решения наиболее важных вопросов государственной жизни путём всеобщего голосования является:

- А) референдум;
- Б) анкетирование;
- В) выборы;
- Г) согласие.

29. Объединение государств на договорной основе для достижения определенных целей. Субъекты этой организационной структуры полностью самостоятельные государства:

- А) унитарное государство;
- Б) содружество;
- В) конфедерация;
- Г) федерация.

30. Система способов и методов реализации власти – это:

- А) политический режим;
- Б) политическая система;
- В) государство;
- Г) форма правления.

31. Какие положения не относятся к признакам тоталитаризма:

- А) централизованная структура власти;
- Б) монополярная идеология;
- В) разделение властей на законодательную, исполнительную и судебную;
- Г) единственная партия.

32. Скрытое правление небольшого числа богатых и благородных граждан называется:

- А) демократией;
- Б) тиранией;
- В) аристократической республикой;
- Г) олигархией.

33. Какой признак отличает республику от других форм правления?

- А) наличие главы государства;
- Б) выборность главы государства на определенный срок;
- В) передача верховной власти по наследству;
- Г) наличие аппарата управления.

34. Признаком правового государства является:

- А) публичная власть;
- Б) единство территории;
- В) разделение властей;
- Г) профессиональный аппарат управления.

35. Соблюдение норм права в отличие от других социальных норм обеспечивается:

- А) силой общественного мнения;
- Б) силой традиции;
- В) личными убеждениями человека;
- Г) силой государства.

36. Что из перечисленного ниже является примером правонарушения?

- А) гражданин С. отказался уступить место в транспорте женщине;
- Б) гражданин С. похитил вещь гражданина Т.;
- В) гражданин С. отказался аплодировать исполнителю концерта;
- Г) гражданин С. опоздал на театральный спектакль.

37. Конституцию как Основной Закон государства характеризует то, что:

- А) положения, включаемые в нее, не могут быть изменены;
- Б) она принимается парламентом страны;
- В) ей должны соответствовать все нормативные акты;
- Г) она детально определяет нормы всех отраслей права.

38. К уголовным преступлениям в отличие от административного проступка относится:

- А) изготовление, хранение и сбыт наркотиков;
- Б) переход улицы в неустановленном месте;
- В) безбилетный проезд в общественном транспорте;
- Г) нарушение правил пожарной безопасности.

39. Основная задача российского парламента (Федерального Собрания):

- А) разрабатывать и принимать законы;
- Б) обеспечивать исполнение государственного бюджета;
- В) выступать гарантом Конституции;
- Г) осуществлять правосудие.

40. Согласно Конституции РФ, высшей ценностью в Российской Федерации является:

- А) земля и другие природные ресурсы;
- Б) человек, его права и свободы;
- В) государственная власть;
- Г) частная собственность.

41. Молодежь как социальную группу отличают:

- А) общность быта;
- Б) сходные черты сознания и поведения;
- В) однородность, отсутствие дифференциации;
- Г) единство политических взглядов.

42. Тех, кто оказался на социальном дне, называют:

- А) кастами;
- Б) стратами;

- В) маргиналами;
- Г) люмпенами.

43. Элементом социальной структуры общества является:

- А) сословие;
- Б) партия;
- В) парламент;
- Г) государство.

44. Социальная стратификация означает:

- А) разделение общества на группы, занимающие разное положение в обществе;
- Б) поддержку малообеспеченных групп населения;
- В) усиление общественного контроля над различными социальными группами;
- Г) повышение собственного социального статуса.

45. К восходящей социальной мобильности относится:

- А) с гражданской службы на военную;
- Б) с рядовой работы на руководящую должность;
- В) с государственного предприятия на частное;
- Г) из сельской местности в город.

46. Примером горизонтальной социальной мобильности является:

- А) получение очередного офицерского звания;
- Б) перевод на новую, лучше оплачиваемую должность;
- В) выход на пенсию;
- Г) переезд в другой город.

47. Деление общества на группы называется:

- А) социальным перемещением;
- Б) социальной дифференциацией;
- В) социальной адаптацией;
- Г) социальным поведением.

48. К социальным группам относятся:

- А) классы;
- Б) партии;
- В) общественно-политические движения;
- Г) производственные объединения.

49. Отражение и преобразование действительности в художественных образах лежит в основе:

- А) науки;
- Б) искусства;
- В) производства;
- Г) образования.

50. Какая из перечисленных ниже наук дает наиболее общие знания об обществе и человеке?

- А) экология;
- Б) правоведение;
- В) философия;

Г) политология.

51. Деятельность, результатом которой является создание новых материальных и духовных ценностей – это:

- А) общение;
- Б) понимание;
- В) творчество;
- Г) познание.

52. Культура, произведения которой рассчитаны на узкий круг знатоков, называется:

- А) народной;
- Б) массовой;
- В) национальной;
- Г) элитарной.

53. Непосредственно искусство характеризует признак:

- А) удовлетворение потребностей человека;
- Б) эстетическое освоение окружающего мира;
- В) установление законов развития общества;
- Г) отражение сущности природных и социальных явлений.

54. Искусство от других форм духовной деятельности отличает:

- А) влияние на все сферы общественной жизни;
- Б) решение фундаментальных проблем бытия;
- В) выявление законов человеческой психики;
- Г) образное восприятие окружающего мира.

55. Многообразие культур служит в современном мире проявлением:

- А) национальной изолированности;
- Б) национальной дифференциации;
- В) культурного застоя;
- Г) культурной глобализации.

56. Общим для научного и художественного творчества является:

- А) стремление к осмыслению действительности;
- Б) обоснованность предположений;
- В) стремление к достоверности;
- Г) формирование чувства прекрасного.

57. Какую функцию науки иллюстрирует создание и распространение устойчивых к болезням и вредителям сортов растений:

- А) познавательно-объяснительную;
- Б) мировоззренческую;
- В) производительную;
- Г) социальную.

58. Какое из следующих понятий соответствует определению «Самостоятельная работа по приобретению знаний о природе, обществе, личности»?

- А) самоанализ;
- Б) самообразование;
- В) самореализация;
- Г) самодеятельность.

59. Для художественного творчества обязательно:

- А) стремление к точному отражению действительности;
- Б) простота формы произведения;
- В) работа в творческом коллективе;
- Г) использование образно-символических средств.

60. Религия характеризуется тем, что:

- А) отражает действительность в образно-символической форме;
- Б) выполняет функцию социального управления;
- В) основывается на вере в сверхъестественное;
- Г) комплексно описывает и объясняет события и явления.

Ответы к тесту:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
б	а	г	в	б	г	б	г	а	б	б	г	а	г	б	г	а	в	б	в
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
в	а	б	г	а	г	г	а	б	а	в	г	б	в	г	б	г	а	а	б
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
б	г	а	а	б	г	б	а	б	в	в	г	б	г	г	а	в	б	г	в

4. Критерии оценивания результатов тестирования:

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

**Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Тверской области
Филиал государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения «Удомельский колледж» в пгт. Максатиха**

Рассмотрено на заседании
Предметно-цикловой комиссии
Филиала ГБПОУ
Удомельский колледж
в пгт Максатиха
Протокол № 8
От 28 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/1 от 31 августа 2020

Контрольно-измерительные материалы
для проведения итоговой аттестации по учебной дисциплине
ДУП.01.03 Основы естественнонаучных знаний (Биология)
по профессии: 46.01.03 Делопроизводитель

2020 г.

Пояснительная записка

1. Общие положения

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Биология»

КИМ разработаны в соответствии с учебной рабочей программой «Биология» по профессии СПО по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих) 46.01.03 Делопроизводитель

Преподаватель – разработчик-Бурак Л.В.

2. Область применения комплекта контрольно-измерительных материалов

Комплект контрольно - измерительных материалов предназначен для оценки результатов освоения учебной программы «Биология».

Подготовка обучающихся по дисциплине «Биология» завершается итоговой аттестацией в виде дифференцированного зачета.

Содержание материала для дифференцированного зачета по биологии определяют основные нормативные документы

- 1) Федеральный компонент государственного стандарта полного среднего (полного) общего образования(приказ Минобрнауки России «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» от 05. 03.2004 г. № 1089)
- 2) Требования к уровню подготовки учащихся.
- 3) Рабочая программа по дисциплине «Биология»

3. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Знания:

- роль биологии в естествознании, ее связь с другими естественными науками, значение в жизни современного общества.

-важнейшие химические понятия: клетка, ядро, цитоплазма, плазматическая мембрана, органоиды клетки, вирусы, Пластический и энергетический обмен, фотосинтез, хемосинтез. Митоз, мейоз. Онтогенез. Законы Менделя.

Модификационная, генотипическая изменчивость. Мутации. Селекция растений, животных. Генная и клеточная инженерии. Вид. Популяции. Видообразование. Прогресс, регресс. Антропогенез. Экологические системы. Конкуренция. Симбиоз. Агроэкосистемы. Биосфера.

-основные законы биологии : Законы Г.Менделя, закон Т. Моргана, Закон В.И Вавилова.

-основные теории биологии: Теория возникновения жизни на Земле, клеточная теория, теория эволюции, теория естественного отбора, хромосомная теория наследственности.

Умения:

-объяснить:

роль биологии в формировании научного мировоззрения, вклад биологических теорий в формирование современной естественнонаучной картины мира, единство живой и неживой природы, родство живых организмов, отрицательное влияние алкоголя, никотина, наркотических веществ на развитие зародыша человека, влияние мутагенов на развитие человека, экологических факторов на организм

-решать:

элементарные биологические задачи, составлять элементарны е схемы скрещивания

описывать :

-особей видов по морфологическому критерию

-выявлять:

приспособления организмов к среде обитания

-сравнивать:

-биологические объекты(тела живой и неживой природы по по химическому составу, зародыши человека и других млекопитающих, природные экосистемы и агроэкосистемы своей местности

-анализировать:

различные гипотезы сущности жизни , происхождения жизни и человека, глобальные экологические проблемы и пути их решения.

-находить:

информацию о биологических объектах в различных источниках(учебных текстах, справочниках, компьютерных базах и критически ее оценивать.

-использовать:

приобретенные знания в практической деятельности для соблюдения мер профилактики отравлений, вирусных и других заболеваний, стрессов, вредных привычек(курение, алкоголизм, наркомания), правил поведения в природной среде.

3.1. Темы, выносимые на итоговый контроль:

1. Химическая организация клетки.
2. Строение и функции клетки.
3. Вирусы как неклеточная форма жизни и их значение.
4. Цитоплазма и клеточная мембрана. Органоиды клетки.
5. Обмен веществ и превращение энергии в клетке: пластический и энергетический обмен.
6. Строение и функции хромосом.
7. Репликация ДНК. Ген. Генетический код.
8. Биосинтез белка.
9. Клеточная теория строения организмов.
10. Жизненный цикл клетки. Митоз.
11. Половое и бесполое размножение.
12. Мейоз.
13. Образование половых клеток и оплодотворение.
14. Эмбриональный этап онтогенеза. Основные стадии эмбрионального развития.
15. Органогенез.
16. Постэмбриональное развитие.
17. Причины нарушений в развитии организмов.
18. Законы генетики, установленные Г. Менделем.
19. Моногибридное и дигибридное скрещивание.
20. Хромосомная теория наследственности.
21. Генетика пола. Сцепленное с полом наследование.
22. Наследственная или генотипическая изменчивость.
23. Модификационная изменчивость.
24. Основные методы селекции: гибридизация и искусственный отбор.
25. Эволюционное учение Ч. Дарвина.

26. Естественный отбор.
27. Концепция вида, его критерии.
28. Популяция – структурная единица вида и эволюции.
29. Движущие силы эволюции.
30. Макроэволюция. Доказательства эволюции.
31. Основные направления эволюционного прогресса. Биологический прогресс и биологический регресс.
32. Гипотезы происхождения жизни.
33. Краткая история развития органического мира.
34. Доказательства родства человека с млекопитающими животными.
35. Экологические факторы, их значение в жизни организмов.
36. Экологические системы.
37. Пищевые связи, круговорот веществ и превращение энергии в экосистемах.
38. Межвидовые взаимоотношения в экосистеме: конкуренция, симбиоз, хищничество, паразитизм.
39. Роль живых организмов в биосфере. Изменения в биосфере.
40. Последствия деятельности человека в окружающей среде.

2.1. Типовые задания для оценки освоения учебной дисциплины:

Время выполнения работы: 45 минут

Критерии отметок:

19-20 правильных ответов - «5- отлично»

15-18 - «4 – хорошо»

10-15 - «3 – удовлетворительно»

ВАРИАНТ 1.

1. Предметом изучения общей биологии является:

- А. строение и функции организма
- Б. природные явления
- В. закономерности функционирования живых систем
- Г. Строение и функции растений и животных

2. Какой из уровней является высшим уровнем организации жизни?

- А. биосферный
- Б. биогеоценотический
- В. популяционно-видовой
- Г. Организменный

3. Какой из научных методов исследования был основным в самый ранний период развития биологии?

- А. экспериментальный
- Б. микроскопия
- В. сравнительно-исторический

В. метод наблюдения и описания объектов

4. Какой из химических элементов содержится в клетках в наименьшем количестве?

- А. азот
- Б. кислород
- В. углерод
- Г. Водород.

5. Способность верблюдов хорошо переносить жажду объясняется тем, что

- А. жиры сохраняют воду в организме
- Б. жиры выделяют воду при окислении
- В. жиры создают термоизолирующий слой, уменьшающий испарение

6. Наибольшее количество энергии выделяется при расщеплении 1г

- А. жира
- Б. углеводов
- В белка

7. Материальным носителем генетической информации в клетке является

- А. и-РНК
- Б. т-РНК
- В. хромосомы

8. В одном гене закодирована информация

- А. о структуре нескольких белков
- Б. о структурк одной из цепей ДНК

11. Цитоплазма – это

- А. водный раствор солей вместе с органоидами клетки, но без ядра
- Б. В. о первичной структуре одной молекулы белка
- Г. О структуре аминокислоты

9. Какой из нуклеотидов не входит в состав ДНК

- А. тимин
- Б. урацил
- В. гуанин
- Г. Цитозин

10. Какой из процессов предшествует митозу?

- А. исчезновение ядерной оболочки
- Б. удвоение хромосом
- В. образование веретена деления
- Г. Расхождение хромосом

12. У каких из названных организмов преобладает бесполое размножение?

- А. горох
- Б. акула
- В. майский жук
- Г амеба

13. В биогеоценоз входят:

- А. только растения и окружающая среда
- Б. только среда, в которой существуют организмы
- В. организмы и окружающая среда

14. Какое из названных свойств принадлежит любой клетке

- А. способность к образованию гамет
- Б. способность проводить нервный импульс
- В. способность сокращаться
- Г. Способность к обмену веществ

раствор органических веществ, включающий ядро

- В. водный раствор клетки, включающий все органоиды вместе с ядром

15. Какую функцию выполняют белки, входящие в состав клеточной мембраны

- А. строительную
- Б. защитную
- В. ферментативную
- Г. Все перечисленные

16. К какому нежелательному эффекту в биосфере привел выпуск холодильников?

- А. к охлаждению климата
- Б. к уменьшению озонового слоя в атмосфере
- В. к увеличению кислорода в атмосфере

17. С чем связана смена экосистем в природе?

- А. с разнообразием организмов
- Б. с неспособностью экосистем к саморегуляции
- В. с изменением условий среды под влиянием организмов

18. В каком случае правильно составлена пищевая цепь

- А. клевер – ястреб – шмель – мышь
- Б. клевер —шмель – мышь - ястреб
- В.шмель – мышь - клевер - ястреб

19. Кто из перечисленных организмов является консументом в лесной экосистеме

- А. зайцы
- Б. грибы
- В. бактерии
- Г. Растения

20 . В каком случае назван человек умелый

- А. Homo erectus
- Б. Homo sapiens
- В. Homohabilus

ВАРИАНТ 2.

1. Мономером белков является

- А. глюкоза
- Б. глицерин
- В. аминокислота
- Г. Нуклеотид

2. Последовательность мономера в полимере называется

- А. первичная структура
- Б. вторичная структура
- В. третичная структура
- Г. Четвертичная структура

3. Аминокислоты к месту сбора белка доставляются молекулами

- А. ДНК
- Б. белка
- В. т-РНК
- Г. И-РНК

4. Белки, жиры и углеводы накапливаются про запас

- А. в комплексе Гольджи
- Б. в лизосомах
- В. в рибосомах
- Г. В ядре

5. Какие вещества не входят в состав клеточной оболочки

- А. жиры
- Б. белки
- В. углеводы
- Г. Нуклеиновые кислоты

6. Половые клетки организмов называются

- А. зигота
- Б. гамета
- В. Бластула

7. К атавизмам человека относят

- А. Третье веко
- Б. многососковость
- В. аппендикс

8. Экология – это наука, изучающая

- А. влияние загрязнения на окружающую среду
- Б. влияние загрязнения на здоровье человека
- В. взаимоотношение организмов с окружающей средой
- Г. Влияние человека на окружающую среду

9. Клеточным циклом называется

- А. период жизни клетки в течении интерфазы
- Б. период от профазы до телофазы

- В. период от деления до деления
- Г. Период от появления клетки до ее смерти

10. Бесполое размножение папоротника осуществляется

- А. гаметами
- Б. архегониями
- В. спорами
- Частями листьев

11. Транскрипцией называется

- А. процесс образования и-РНК
- Б. процесс удвоения ДНК
- В. процесс образования белка на рибосоме
- Г. Процесс соединения т-РНК с аминокислотой

12. Основным веществом, вызывающим серные дожди, является

- А. сернистый газ
- Б. углекислый газ
- В. оксид азота

13. Какое из действий человека скорее приведет к гибели озера

- А. перенаселение видами растений и животных
- Б. смыв фосфора и азота в воду
- В. разведение в нем новых пород рыб

14. Какие из предложенных организмов находятся в симбиозе

- А. лев – шакал
- Б. акула – рыба-лоцман
- В. росянка – муха

15. В каком порядке появлялись на Земле люди

- А. неандерталец, человек умелый, человек прямоходящий, кроманьонец
- Б. человек умелый, человек прямоходящий, неандерталец, кроманьонец
- В. человек прямоходящий, человек умелый, кроманьонец, неандерталец

16. Кто из названных ученых опроверг теорию самозарождения жизни

- А. Дарвин
- Б. Пастер
- В. Ламарк

17. Естественным отбором называется

- А. борьба за существование
- Б. выживание и размножение сильнейших особей
- В. выживание и размножение наиболее приспособленных особей

18. Каким из методов исследований устанавливаются хромосомные заболевания человека

- А. близнецовым
- Б. цитогенетическим
- В. гибридологическим

19. Межвидовые отношения начинают проявляться

- А. на биосферном уровне

- Б. на популяционно-видовом уровне
- В. на организменном уровне

20. Какой химический элемент одновременно входит и в состав костной ткани и в состав нуклеиновых кислот

- А. калий
- Б. фосфор
- В. кальций
- Г. Цинк

ВАРИАНТ 3.

1. У детей развивается рахит при недостатке

- А. марганца и железа
- Б. кальция и фосфора
- В. меди и цинка
- Г. Серы и азота

2. В каком случае правильно написана формула мономера глюкозы

- А. $C_5H_{12}O_5$
- Б. $C_6H_{12}O_6$
- В. $C_3H_6O_{12}$

3. Первичная структура белка удерживается

- А. пептидными связями
- Б. водородными связями
- В. Дисульфидными связями
- Г. Гидрофобными связями

4. Как поступают в клетки животных незаменимые аминокислоты

- А. синтезируются в самих клетках
- Б. поступают с витаминами
- В. поступают с пищей

5. Какую из функций выполняет информационная РНК (и-РНК)

- А. перенос аминокислот на рибосомы
- Б. снятие и перенос информации с ДНК
- В. формирование рибосом
- Г. Все перечисленные функции

6. В каком случае правильно указан общий признак всех биополимеров

- А. все биополимеры состоят из одинаковых мономеров
- Б. все биополимеры несут наследственную информацию
- В. все биополимеры выполняют защитную функцию

7. Какие из названных клеток участвуют в бесполом размножении

- А. споры

- Б. сперматозоиды
- В. яйцеклетки

8. В результате мейоза количество хромосом в образовавшихся клетках

- А. удваивается
- Б. остается прежним
- В. уменьшается вдвое
- Г. Утраивается

9. По наследству от родителей потомкам передаются

- А. только полезные признаки
- Б. только признаки, приобретенные родителями в течение их жизни
- В. полезные и вредные признаки

10. Почему коацерватные капли можно считать прообразами живых систем

- А. они могли поглощать одни вещества из внешней среды и выделять в нее другие
- Б. они были отграничены от водной среды подобием мембраны
- В. они могли менять свои размеры
- Г. По всем указанным причинам

11. Чем клетка растений отличается от клетки животных:

- А) наличием ядра и цитоплазмы
- Б) наличием рибосом и митохондрий
- В) наличием хромосом и клеточного центра
- Г) наличием вакуолей с клеточным соком.

12. Какую функцию выполняют углеводы в клетке:

- А) энергетическую и строительную
- Б) строительную, энергетическую, защитную
- В) строительную, энергетическую, транспортную, двигательную.

13. Белки – биологические полимеры, мономерами которых являются:

- А) нуклеотиды
- Б) аминокислоты
- В) моносахариды
- Г) АТФ

14. Какую функцию выполняют митохондрии:

- А) осуществляют синтез белка
- Б) участвуют в синтезе ДНК и РНК
- В) участвуют в синтезе АТФ
- Г) синтезируют неорганические соединения.

15. Зигота образуется в процессе:

- А) митоза

- Б) мейоза
- В) оплодотворения
- Г) онтогенеза.

16. Стадия двухслойного зародыша это:

- А) бластула
- Б) гастрюла
- В) зигота
- Г) мезодерма.

17. Основной причиной формирования рас стали

- А. генетическая изоляция
- Б. экологическая изоляция
- В. географическая изоляция

18. Наилучшим способом участия отдельного человека в сохранении биосферы является

- А. отказ от езды на автомобиле
- Б. участие в разработке законов по охране природы
- В. сокращение потребления мясной пищи
- Г. Отказ от браконьерства

19. Какой из названных признаков не передается по наследству

- А. инстинкты
- Б. условные рефлексy
- В. цвет и форма глаза

20. Растения и животные отличаются прежде всего

- А. клеточным строением организма
- Б. способом питания
- В. различиями в химическом составе клетки

ВАРИАНТ 4.

1. Наибольшее количество энергии выделяется при расщеплении 1г

- А. жира
- Б. углеводов
- В. белка

2. Материальным носителем генетической информации в клетке является

- А. и-РНК
- Б. т-РНК
- В. хромосомы

3. В одном гене закодирована информация

- а. о структуре нескольких белков

- б. о структуре одной из цепей ДНК
- в. о первичной структуре одной молекулы белка
- г. О структуре аминокислоты

4. Какой из нуклеотидов не входит в состав ДНК

- А. тимин
- Б. урацил
- В. гуанин
- Г. Цитозин

5. Какой из процессов предшествует митозу?

- А. исчезновение ядерной оболочки
- Б. удвоение хромосом
- В. образование веретена деления
- Г. Расхождение хромосом

6. Предметом изучения общей биологии является:

- А. строение и функции организма
- Б. природные явления
- В. закономерности функционирования живых систем
- Г. Строение и функции растений и животных

7. Какой из уровней является высшим уровнем организации жизни?

- А. биосферный
- Б. биогеоценотический
- В. популяционно-видовой
- Г. Организменный

8. Какой из научных методов исследования был основным в самый ранний период развития биологии?

- А. экспериментальный
- Б. микроскопия
- В. сравнительно-исторический
- В. метод наблюдения и описания объектов

9. Какой из химических элементов содержится в клетках в наименьшем количестве?

- А. азот
- Б. кислород
- В. углерод
- Г. Водород.

10.Способность верблюдов хорошо переносить жажду объясняется тем, что

- А. жиры сохраняют воду в организме
- Б. жиры выделяют воду при окислении
- В. жиры создают термоизолирующий слой, уменьшающий испарение

11. Стадия двухслойного зародыша это:

- А) бластула
- Б) гастрюла
- В) зигота

Г) мезодерма.

12. Основной причиной формирования рас стали

- А. генетическая изоляция
- Б. экологическая изоляция
- В. географическая изоляция

13. Наилучшим способом участия отдельного человека в сохранении биосферы является

- А. отказ от езды на автомобиле
- Б. участие в разработке законов по охране природы
- В. сокращение потребления мясной пищи
- Г. Отказ от браконьерства

14. Какой из названных признаков не передается по наследству

- А. инстинкты
- Б. условные рефлексы
- В. цвет и форма глаза

15. Растения и животные отличаются прежде всего

- А. клеточным строением организма
- Б. способом питания
- В. различиями в химическом составе клетки

16. Чем клетка растений отличается от клетки животных:

- А) наличием ядра и цитоплазмы
- Б) наличием рибосом и митохондрий
- В) наличием хромосом и клеточного центра
- Г) наличием вакуолей с клеточным соком.

17. Какую функцию выполняют углеводы в клетке:

- А) энергетическую и строительную
- Б) строительную, энергетическую, защитную
- В) строительную, энергетическую, транспортную, двигательную.

18. Белки – биологические полимеры, мономерами которых являются:

- А) нуклеотиды
- Б) аминокислоты
- В) моносахариды
- Г) АТФ

19. Какую функцию выполняют митохондрии:

- А) осуществляют синтез белка
- Б) участвуют в синтезе ДНК и РНК
- В) участвуют в синтезе АТФ
- Г) синтезируют неорганические соединения.

20. Зигота образуется в процессе:

- А) митоза
- Б) мейоза
- В) оплодотворения
- Г) онтогенеза.

ВАРИАНТ 5.

1. У каких из названных организмов преобладает бесполое размножение?

- А. горох
- Б. акула
- В. майский жук
- Г. амеба

2. В биогеоценоз входят:

- А. только растения и окружающая среда
- Б. только среда, в которой существуют организмы
- В. организмы и окружающая среда

3. Какое из названных свойств принадлежит любой клетке

- А. способность к образованию гамет
- Б. способность проводить нервный импульс
- В. способность сокращаться
- Г. Способность к обмену веществ

4. Цитоплазма – это

- А. водный раствор солей вместе с органоидами клетки, но без ядра
- Б. раствор органических веществ, включающий ядро
- В. водный раствор клетки, включающий все органоиды вместе с ядром

5. Какую функцию выполняют белки, входящие в состав клеточной мембраны

- А. строительную
- Б. защитную
- В. ферментативную
- Г. Все перечисленные

6. Мономером белков является

- А. глюкоза
- Б. глицерин
- В. аминокислота
- Г. Нуклеотид

7. Последовательность мономера в полимере называется

- А. первичная структура
- Б. вторичная структура
- В. третичная структура
- Г. Четвертичная структура

8. Аминокислоты к месту сбора белка доставляются молекулами

- А. ДНК

- Б. белка
 - В. т-РНК
 - Г. И-РНК
- 9. Белки, жиры и углеводы накапливаются про запас**
- А. в комплексе Гольджи
 - Б. в лизосомах
 - В. в рибосомах
 - Г. В ядре
- 10. Какие вещества не входят в состав клеточной оболочки**
- А. жиры
 - Б. белки
 - В. углеводы
 - Г. Нуклеиновые кислоты
- 11. Кто из названных ученых опроверг теорию самозарождения жизни**
- А. Дарвин
 - Б. Пастер
 - В. Ламарк
- 12. Естественным отбором называется**
- А. борьба за существование
 - Б. выживание и размножение сильнейших особей
 - В. выживание и размножение наиболее приспособленных особей
- 13. Каким из методов исследований устанавливаются хромосомные заболевания человека**
- А. близнецовым
 - Б. цитогенетическим
 - В. гибридологическим
- 14. Межвидовые отношения начинают проявляться**
- А. на биосферном уровне
 - Б. на популяционно-видовом уровне
 - В. на организменном уровне
- 15. Какой химический элемент одновременно входит и в состав костной ткани и в состав нуклеиновых кислот**
- А. калий
 - Б. фосфор
 - В. кальций
 - г. Цинк
- 16. Транскрипцией называется**
- А. процесс образования и-РНК
 - Б. процесс удвоения ДНК
 - В. процесс образования белка на рибосоме
 - Г. Процесс соединения т-РНК с аминокислотой
- 17. Основным веществом, вызывающим серные дожди, является**

- А. сернистый газ
- Б. углекислый газ
- В. оксид азота

18. Какое из действий человека скорее приведет к гибели озера

- А. перенаселение видами растений и животных
- Б. смыв фосфора и азота в воду
- В. разведение в нем новых пород рыб

19. Какие из предложенных организмов находятся в симбиозе

- А. лев – шакал
- Б. акула – рыба-лоцман
- В. росянка – муха

20. В каком порядке появлялись на Земле люди

- А. неандерталец, человек умелый, человек прямоходящий, кроманьонец
- Б. человек умелый, человек прямоходящий, неандерталец, кроманьонец
- В. человек прямоходящий, человек умелый, кроманьонец, неандерталец

ВАРИАНТ 6.

1. В каком порядке появлялись на Земле люди

- А. неандерталец, человек умелый, человек прямоходящий, кроманьонец
- Б. человек умелый, человек прямоходящий, неандерталец, кроманьонец
- В. человек прямоходящий, человек умелый, кроманьонец, неандерталец

2. Кто из названных ученых опроверг теорию самозарождения жизни

- А. Дарвин
- Б. Пастер
- В. Ламарк

3. Естественным отбором называется

- А. борьба за существование
- Б. выживание и размножение сильнейших особей
- В. выживание и размножение наиболее приспособленных особей

4. Каким из методов исследований устанавливаются хромосомные заболевания человека

- А. близнецовым
- Б. цитогенетическим
- В. гибридологическим

5. Межвидовые отношения начинают проявляться

- А. на биосферном уровне
- Б. на популяционно-видовом уровне
- В. на организменном уровне

6. Какой химический элемент одновременно входит и в состав костной ткани и в состав нуклеиновых кислот

- А. калий
- Б. фосфор
- В. кальций
- Г. Цинк

7. Чем клетка растений отличается от клетки животных:

- А) наличием ядра и цитоплазмы
- Б) наличием рибосом и митохондрий
- В) наличием хромосом и клеточного центра
- Г) наличием вакуолей с клеточным соком.

8. Какую функцию выполняют углеводы в клетке:

- А) энергетическую и строительную
- Б) строительную, энергетическую, защитную
- В) строительную, энергетическую, транспортную, двигательную.

9. Белки – биологические полимеры, мономерами которых являются:

- А) нуклеотиды
- Б) аминокислоты
- В) моносахариды
- Г) АТФ

10. Какую функцию выполняют митохондрии:

- А) осуществляют синтез белка
- Б) участвуют в синтезе ДНК и РНК
- В) участвуют в синтезе АТФ
- Г) синтезируют неорганические соединения.

11. Зигота образуется в процессе:

- А) митоза
- Б) мейоза
- В) оплодотворения
- Г) онтогенеза.

12. Предметом изучения общей биологии является:

- А. строение и функции организма
- Б. природные явления
- В. закономерности функционирования живых систем
- Г. Строение и функции растений и животных

12. Какой из уровней является высшим уровнем организации жизни?

- А. биосферный
- Б. биогеоценотический
- В. популяционно-видовой
- Г. Организменный

13. Какой из научных методов исследования был основным в самый ранний период развития биологии?

- А. экспериментальный
- Б. микроскопия
- В. сравнительно-исторический

В. метод наблюдения и описания объектов

14. Какой из химических элементов содержится в клетках в наименьшем количестве?

- А. азот
- Б. кислород
- В. углерод
- Г. Водород.

16. Цитоплазма – это

- А. водный раствор солей вместе с органоидами клетки, но без ядра
- Б. раствор органических веществ, включающий ядро
- В. водный раствор клетки, включающий все органоиды вместе с ядром

17. Какую функцию выполняют белки, входящие в состав клеточной мембраны

- А. строительную
- Б. защитную
- В. ферментативную
- Г. Все перечисленные

18. К какому нежелательному эффекту в биосфере привел выпуск холодильников?

- А. к охлаждению климата
- Б. к уменьшению озонового слоя в атмосфере
- В. к увеличению кислорода в атмосфере

19. С чем связана смена экосистем в природе?

- А. с разнообразием организмов
- Б. с неспособностью экосистем к саморегуляции
- В. с изменением условий среды под влиянием организмов

20. В каком случае правильно составлена пищевая цепь

- А. клевер – ястреб – шмель – мышь
- Б. клевер —шмель – мышь - ястреб
- В. шмель – мышь - клевер - ястреб

2.2. Эталоны ответов

№ п/п	1 вариант	2 вариант	3 вариант	4 вариант	5 вариант	6 вариант
1	В	В	Б	А	Г	Б
2	А	А	Б	В	В	Б
3	В	В	А	В	Г	В
4	А	А	В	Б	А	Б
5	Б	Г	Б	Б	Г	Б
6	А	Б	А	В	В	Б
7	В	Б	А	А	А	Г
8	В	В	А	В	В	А
9	Б	В	В	А	А	А
10	Б	В	Г	Б	Г	В
11	А	А	Г	Б	Б	Б
12	Г	А	А	В	Б	В
13	В	Б	Б	А	Б	А
14	Г	Б	В	Б	Б	Г
15	Г	Б	В	Б	Б	А
16	Б	Б	Б	Г	А	А

17	В	В	В	А	А	Г
18	Б	Б	А	Б	Б	Б
19	А	Б	Б	В	Б	В
20	В	Б	Б	В	Б	Б

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Удомельский колледж» в пгт Максатиха

Рассмотрено на заседании
предметно-цикловой комиссии
филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж»
в пгт Максатиха
Протокол № 8
От 28 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/1 от 31 августа 2020г.

**Контрольно-измерительные материалы по учебной дисциплине
по ДУП.01.03 Основы естественнонаучных знаний (Химия)**

По профессии: _____ **46.01.03 «Делопроизводитель»**

Автор: Бурак Любовь Васильевна
преподаватель

2020г

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.

1. Общие положения

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины по ДУП.01.03 **Основы естественнонаучных знаний (Химия)**

КИМ разработаны в соответствии с учебной рабочей программой по ДУП.01.03 **Основы естественнонаучных знаний (Химия)** по профессии СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) **46.01.03 «Делопроизводитель»**

2. Область применения комплекта контрольно-измерительных материалов

Комплект контрольно - измерительных материалов предназначен для оценки результатов освоения учебной программы ДУП.01.03 **«Химия»**

Содержание материала для проведения экзамена по химии определяют основные нормативные документы:

1) Федеральный компонент государственного стандарта полного среднего (полного) общего образования (приказ Минобрнауки России «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» от 05.03.2004 г. № 1089).

2) Требования к уровню подготовки учащихся.

3) Рабочая программа по дисциплине «Химия».

Подготовка обучающихся по дисциплине «Химия» завершается итоговой аттестацией в виде экзамена.

3. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

Знания:

- **роль химии в естествознании**, ее связь с другими естественными науками, значение в жизни современного общества;

- **важнейшие химические понятия**: вещество, химический элемент, атом, молекула, масса атомов и молекул, ион, радикал, аллотропия, нуклиды и изотопы, атомные s-, p-, d-орбитали, химическая связь, электроотрицательность, валентность, степень окисления, гибридизация орбиталей, пространственное строение молекул, моль, молярная масса,

молярный объем газообразных веществ молекулярного и немолекулярного строения, комплексные соединения, дисперсные системы, истинные растворы, электролитическая диссоциация, кислотно-основные реакции в водных растворах, гидролиз, окисление и восстановление, электролиз, скорость химической реакции, механизм реакции, катализ, тепловой эффект реакции, энтальпия, теплота образования, энтропия, химическое равновесие, константа равновесия, углеродный скелет, функциональная группа, гомология, структурная и пространственная изомерия, индуктивный и мезомерный эффекты, электрофил, нуклеофил, основные типы реакций в неорганической и органической химии;

- **основные законы химии:** закон сохранения массы веществ, закон постоянства состава веществ, периодический закон Д.И.Менделеева, закон Гесса, закон Авогадро;

- **основные теории химии:** строение атома, химической связи, электролитической диссоциации кислот, оснований, солей, строения органических и неорганических соединений, химическую кинетику и химическую термодинамику;

- **классификацию и номенклатуру** неорганических и органических соединений;

- **природные источники** углеводородов и способы их переработки;

- **вещества и материалы, широко используемые в практике:** основные металлы и сплавы, графит, кварц, минеральные удобрения, минеральные и органические кислоты, щелочи, аммиак, углеводороды, фенол, анилин, метанол, этанол, этиленгликоль, глицерин, формальдегид, ацетальдегид, ацетон, глюкоза, сахароза, крахмал, клетчатка, аминокислоты, белки, искусственные волокна, каучуки, пластмассы, жиры, мыла и моющие средства;

Умения:

- **называть:** изученные вещества по «тривиальной» или международной номенклатурам;

- **определять:** валентность и степень окисления химических элементов, тип химической связи в соединениях, заряд иона, пространственное строение молекул, тип кристаллической решетки, характер среды в водных растворах, окислитель и восстановитель, направление смещения равновесия под влиянием различных факторов, изомеры и гомологи, принадлежность веществ к разным классам неорганических и органических соединений; характер взаимного

влияния атомов в молекулах, типах реакций в неорганической и органической химии;

- **характеризовать:** s-, p-, d-элементы по их положению в периодической системе Д.И.Менделеева; общие химические свойства металлов, неметаллов, основных классов неорганических и органических соединений; строение и свойства органических соединений (углеводородов, спиртов, фенолов, альдегидов, кетонов, карбоновых кислот, аминов, аминокислот и углеводов);

- **объяснять:** зависимость свойств химического элемента и образованных им веществ от положения в периодической системе Д.И.Менделеева; зависимость свойств веществ от их состава и строения, природу химической связи, зависимость скорости химической реакции от различных факторов, реакционной способности органических соединений от строения их молекул;

- **выполнять химический эксперимент** по распознаванию важнейших неорганических и органических веществ, получению конкретных веществ, относящихся к изученным классам соединений;

- **проводить** расчеты по химическим формулам и уравнениям реакций;

- **осуществлять** самостоятельный поиск химической информации с использованием различных источников; использовать компьютерные технологии для обработки и передачи химической информации и ее представления в различных формах.

4. Структура заданий для проведения итогового контроля.

Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Периодический закон и периодическая система химических элементов Д. И. Менделеева на основе представлений о строении атомов. Значение периодического закона для развития науки.
2. Предельные углеводороды, общая формула гомологов данного ряда. Химические свойства метана.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

1. Строение атомов химических элементов и закономерности в изменении их свойств на примере: а) элементов одного периода; б) элементов одной главной подгруппы.
2. Непредельные углеводороды ряда этилена, общая формула и химическое строение гомологов данного ряда. Свойства и применение этилена.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3

1. Виды химической связи в неорганических и органических соединениях: ионная, металлическая, водородная, ковалентная (полярная и неполярная); простые и кратные связи.
 2. Циклопарафины, их строение, свойства, нахождение в природе, практическое применение.
- Практическое задание: Вычисление массы по известному количеству вещества одного из исходных или получающихся в реакции продуктов.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4

1. Классификация химических реакций в неорганической и органической химии.
 2. Диеновые углеводороды, их химическое строение, свойства, получение и практическое значение. Натуральный и синтетические каучуки.
- Практическое задание: Вычисление массы по известному количеству вещества одного из исходных или получающихся в реакции продуктов.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5

1. Обратимость реакций. Химическое равновесие и способы его смещения: изменение концентрации реагирующих веществ, температуры, давления.
 2. Ацетилен – представитель углеводородов с тройной связью в молекуле. Химические свойства, получение и применение ацетилена.
- Практическое задание: Вычисление объема газа, необходимого для реакции с определенным объемом другого газа.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6

1. Скорость химических реакций. Зависимость скорости от природы, концентрации веществ, площади поверхности соприкосновения реагирующих веществ, температуры, катализатора.
 2. Ароматические углеводороды. Бензол, структурная формула, свойства и получение. Применение бензола и его гомологов.
- Практическое задание: Нахождение молекулярной формулы углеводорода по массовой доле элементов и относительной плотности паров углеводорода по другому газу.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7

1. Основные положения теории химического строения органических веществ А. М. Бутлерова.
 2. Реакции ионного обмена. Условия их необратимости.
- Практическое задание: Вычисление массы одного из исходных органических веществ по известному количеству вещества продукта реакции.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8

1. Изомерия органических соединений и её виды.

2. Классификация неорганических соединений.

Практическое задание: Нахождение молекулярной формулы газообразного вещества по его плотности и массовой доле элементов или по массе продуктов сгорания.

Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха

Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»

Учебная дисциплина «Химия»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9

1. Неметаллы, их положение в периодической системе химических элементов Д. И. Менделеева, строение их атомов. Окислительно-восстановительные свойства неметаллов на примере элементов подгруппы кислорода.

2. Предельные одноатомные спирты, их строение, физические и химические свойства. Получение и применение этилового спирта.

Практическое задание: Нахождение молекулярной формулы органического соединения по массе (объему) продуктов сгорания.

Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха

Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»

Учебная дисциплина «Химия»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10

1. Металлы, их положение в периодической системе химических элементов Д. И. Менделеева, строение их атомов, металлическая химическая связь, металлическая кристаллическая решётка и физические свойства металлов. Общие химические свойства металлов.

2. Природные источники углеводородов: нефть, природный газ и их практическое использование.

Практическое задание: Написание структурных формул возможных изомеров для предложенной молекулярной формулы. Номенклатура ИЮПАК.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11

1. Аллотропия неорганических веществ на примере углерода и кислорода.

2. Фенол, его химическое строение, свойства, получение и применение.

Практическое задание: Вычисление массы исходного вещества, если известен выход продукта и указана массовая доля его в процентах от теоретически возможного выхода

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12

1. Дисперсные системы. Классификация дисперсных систем. Грубодисперсные системы: эмульсии и суспензии. Тонкодисперсные системы: коллоидные (золи и гели) и истинные. Значение дисперсных систем в живой и неживой природе и практической жизни человека.

2. Альдегиды, их химическое строение и свойства. Получение, применение муравьиного и уксусного альдегидов.

Практическое задание: Нахождение молекулярной формулы вещества по его плотности и массовой доле элемента.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16

1. Кислоты, их классификация и свойства на основе представлений об электролитической диссоциации.

2. Глюкоза – представитель моносахаридов, химическое строение, физические и химические свойства, применение.

Практическое задание: Вычисление массы продукта реакции, если для его получения выдан раствор с определенной массовой долей исходного вещества в процентах.

Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха

**Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17

1. Соли, их состав и название, взаимодействие с металлами, кислотами, щелочами, друг с другом с учетом особенностей реакций окисления-восстановления и ионного обмена.
2. Крахмал. Нахождение в природе, практическое значение, гидролиз крахмала. Практическое задание: Нахождение молекулярной формулы газообразного вещества по его плотности и массовой доле элементов или по массе продуктов сгорания.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18

1. Химическая и электрохимическая коррозия металлов. Условия, при которых происходит коррозия. Меры защиты металлов и сплавов от коррозии.
2. Аминокислоты, их строение и химические свойства: взаимодействие с соляной кислотой, щелочами, друг с другом. Биологическая роль аминокислот и их применение. Практическое задание: Вычисление объема полученного газа, если известна масса исходного вещества.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13

1. Теория электролитической диссоциации. Основные положения теории электролитической диссоциации. Степень электролитической диссоциации и факторы ее зависимости. Сильные и средние электролиты. Диссоциация воды. Водородный показатель.
2. Предельные одноосновные карбоновые кислоты, их строение и свойства на примере уксусной кислоты. Практическое задание: Нахождение молекулярной формулы газообразного углеводорода по его относительной плотности и массовой доле элементов в соединении.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14

1. Гидролиз солей, его типы.
 2. Жиры как сложные эфиры глицерина и карбоновых кислот, их состав и свойства. Жиры в природе. Понятие о СМС. Защита природы от загрязнения СМС.
- Практическое задание: Вычисление количества вещества продукта реакции по массе исходного вещества, содержащего примеси.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15

1. Окислительно- восстановительные процессы, их значение.
 2. Глицерин – многоатомный спирт; состав молекул, физические и химические свойства, применение.
- Практическое задание: Нахождение молекулярной формулы вещества по его плотности и массовой доле элемента или по массе продуктов сгорания.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19

1. Основания, их классификация и свойства на основе представлений об электролитической диссоциации.
 2. Анилин – представитель аминов; химическое строение и свойства; получение и практическое применение.
- Практическое задание: Вычисление массы или объема продукта реакции, если одно из исходных веществ дано в виде раствора определенной молярной концентрации.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20

1. Элементы IA-группы. Щелочные металлы. Общая характеристика щелочных металлов. Получение, физические и химические свойства щелочных металлов. Природные соединения натрия и калия, их значение.
2. Взаимосвязь между важнейшими классами органических соединений.
Практическое задание: Вычисление теплового эффекта реакции по известному объему газа и количеству теплоты, выделившейся в результате реакции.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 21

1. Элементы IIA-группы. Общая характеристика щелочноземельных металлов и магния. Кальций, его получение, физические и химические свойства. Важнейшие соединения кальция, их значение и применение. Кальций в природе, его биологическая роль.
2. Белки как биополимеры. Свойства и биологические функции белков.
Практическое задание: Расчет объемной доли выхода продукта реакции в процентах от теоретически возможного

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 22

1. Общая характеристика элементов IV группы, главной подгруппы. Углерод и кремний как простые вещества. Соединения углерода и кремния, их значение для человека.
2. Взаимное влияние атомов в молекулах органических веществ на примере этанола и фенола.
Практическое задание: Вычисление массы и объема продукта по известной массе или объему исходного вещества, содержащего примеси.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 23

1. Алюминий. Характеристика алюминия на основании положения в Периодической системе элементов Д. И. Менделеева и строения атома. Получение, физические и химические свойства алюминия. Важнейшие соединения алюминия, их свойства, значение и применение. Природные соединения алюминия.

2. Получение спиртов из непредельных углеводородов. Промышленный способ получения метанола.

Практическое задание: Расчет количества вещества продукта реакции по данным об исходных веществах, одно из которых дано в избытке.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 24

1. Общая характеристика элементов VI группы, главной подгруппы. Кислород и сера как простые вещества. Аллотропия. Наиболее важные соединения кислорода и серы, их значение для человека.

2. Общая характеристика высокомолекулярных соединений: состав, строение, реакции, лежащие в основе их получения.

Практическое задание: Вычисление массы исходного вещества, если известен практический выход продукта и указана массовая доля его в процентах от теоретически возможного выхода.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 25

1. Общие способы получения металлов. Практическое значение электролиза.

2. Целлюлоза, состав молекул, физические и химические свойства. Понятие об искусственных волокнах (на примере ацетатного волокна).

Практическое задание: Расчет массы одного из реагирующих или образующихся веществ по количеству вещества другого соединения.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 26

1. Общая характеристика элементов V группы, главной подгруппы на основании их положения в периодической системе Д.И. Менделеева и строения атомов. Азот и фосфор как простые вещества. Аллотропные видоизменения фосфора, их строение и свойства. Наиболее важные соединения азота и фосфора, их применение. Биологическая роль азота и фосфора.
2. Генная инженерия и биотехнология. Трансгенные формы растений и животных. Практическое задание: Нахождение молекулярной формулы газообразного вещества по массе продуктов сгорания.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 27

1. Общая характеристика d –элементов. Медь, цинк, как простые вещества, их физические и химические свойства. Соединения d – элементов, их значение и применение.
2. Природный и синтетический каучук, их получение, свойства и применение. Практическое задание: Задание на идентификацию веществ.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 28

1. Железо – представитель металлов побочных подгрупп. Особенности строения его атома, физические и химические свойства железа. Природные соединения железа. Применение железа и его сплавов.
2. Ферменты. Понятие о ферментах как о биологических катализаторах белковой природы. Классификация ферментов. Особенности строения и свойств ферментов: селективность и эффективность. Зависимость активности ферментов от температуры и рН среды. Значение ферментов в биологии и применение в промышленности. Практическое задание: Расчет количества вещества продукта реакции по данным об исходных веществах, одно из которых дано в избытке.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»**

Учебная дисциплина «Химия»

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 29

1. Галогены. Общая характеристика галогенов на основании их положения в Периодической системе элементов Д. И. Менделеева и строения атомов. Важнейшие соединения галогенов, их свойства, значение и применение. Галогены в природе. Биологическая роль галогенов.
2. Витамины. Понятие о витаминах. Их классификация и обозначение. Норма потребления витаминов. Водорастворимые (на примере витаминов С, группы В и Р) и жирорастворимые (на примере витаминов А, D и Е). Авитаминозы, гипервитаминозы и гиповитаминозы, их профилактика.
Практическое задание: Вычисление массы исходного вещества, если известен практический выход продукта и указана массовая доля его в процентах от теоретически возможного выхода.

**Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха
Специальность 46.01.03 «Делопроизводитель»
Учебная дисциплина «Химия»**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 30

1. Амфотерные органические и неорганические соединения. Амфотерные основания в свете протолитической теории. Амфотерность оксидов и гидроксидов переходных металлов: взаимодействие с кислотами и щелочами
2. Гормоны. Понятие о гормонах как биологически активных веществах. Классификация гормонов: стероиды, производные аминокислот, полипептидные и белковые гормоны. Отдельные представители: эстрадиол, тестостерон, инсулин, адреналин.
Практическое задание: Нахождение молекулярной формулы углеводорода по массовой доле элементов и относительной плотности паров углеводорода по другому газу.

5. Дополнительные материалы и оборудование.

В аудитории во время зачета у каждого обучающегося должны быть следующие материалы и оборудование:

- периодическая система химических элементов Д.И. Менделеева;
- таблица растворимости солей, кислот и оснований в воде;
- электрохимический ряд напряжений металлов;
- калькулятор.

6. Список используемой литературы.

К экзамену можно готовиться по учебникам, имеющим гриф Минобразования РФ. Желательно также использовать пособия:

1) Единый государственный экзамен: Химия: Контрольные измерительные материалы/ А.А. Каверина, Д.Ю. Добротин, Ю.Н. Медведев и др.; МОРФ – М.: Просвещение (2019).

2) Учебно-тренировочные материалы для подготовки к единому государственному экзамену. Химия/ Каверина А.А., Добротин Д.Ю., Корощенко А.С., Медведев Ю.Н.,– М.: Интеллект-Центр, 2019

Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Тверской области

Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт. Максатиха

Рассмотрено на заседании
предметно-цикловой комиссии
филиала ГБПОУ «Удомельский
колледж» в пгт. Максатиха
Протокол № 8 от 28 августа 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/1 от 31 августа 2020 г.

Контрольно-измерительные материалы

по дисциплине

ДУП.01.03 Основы естественнонаучных знаний (физика)

по профессии: 46.01.03 Делопроизводитель

Автор: Лаган Сергей Анатольевич

Преподаватель

Максатиха 2020г.

АННОТАЦИЯ

Комплект контрольно-измерительных материалов по учебной дисциплине **ДУП.01.03 Основы естественнонаучных знаний (физика)** разработан на основе рабочей программы по учебной дисциплине **ДУП.01.03 Основы естественнонаучных знаний (физика)** по профессии СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) **46.01.03 Делопроизводитель**

1. Паспорт комплекта контрольно-измерительных материалов.

1.1 Общие положения

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Физика».

КИМ включают контрольные материалы для проведения контроля знаний в виде тестовых заданий, контрольных работ и перечня вопросов к итоговой аттестации в форме дифференцированного зачета.

КИМ разработаны в соответствии с учебной рабочей программой «Физика» по профессии СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) **46.01.03 Делопроизводитель**

1.2 Область применения комплекта контрольно-измерительных материалов

Комплект контрольно - измерительных материалов предназначен для оценки результатов освоения обучающимися учебной программы «Физика».

Дифференцированный зачёт проводится на завершающем этапе освоения учебной дисциплины «Физика». Зачёт проводится в форме тестирования.

Дифференцированный зачёт по дисциплине «Физика» преследуют цель оценить работу обучающегося за курс, полученные теоретические и практические знания, их прочность, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания.

1.3. Требования к результатам обучения по дисциплине «Физика»:знать/уметь:

знать:

Знать:

- ✓ **смысл понятий:** физическое явление, гипотеза, закон, теория, вещество, взаимодействие, электромагнитное поле, волна, фотон, атом, атомное ядро, ионизирующие излучения, планета, звезда, галактика, Вселенная;

- ✓ **смысл физических величин:** скорость, ускорение, масса, сила, импульс, работа, механическая энергия, внутренняя энергия, абсолютная температура, средняя кинетическая энергия частиц вещества, количество теплоты, элементарный электрический заряд;
- ✓ **смысл физических законов** классической механики, всемирного тяготения, сохранения энергии, импульса и электрического заряда, термодинамики, электромагнитной индукции, фотоэффекта;

вклад российских и зарубежных ученых, оказавших наибольшее влияние на развитие физики

Уметь:

- ✓ **описывать и объяснять физические явления и свойства тел:** движение небесных тел и искусственных спутников Земли; свойства газов, жидкостей и твердых тел; электромагнитную индукцию, распространение электромагнитных волн; волновые свойства света; излучение и поглощение света атомом; фотоэффект;
- ✓ **отличать** гипотезы от научных теорий;
- ✓ **делать выводы** на основе экспериментальных данных;
- ✓ **приводить примеры, показывающие, что:** наблюдения и эксперимент являются основой для выдвижения гипотез и теорий, позволяют проверить истинность теоретических выводов; физическая теория дает возможность объяснять известные явления природы и научные факты, предсказывать еще неизвестные явления;
- ✓ **приводить примеры практического использования физических знаний:** законов механики, термодинамики и электродинамики в энергетике; различных видов электромагнитных излучений для развития радио и телекоммуникаций, квантовой физики в создании ядерной энергетики, лазеров;
- ✓ **воспринимать и на основе полученных знаний самостоятельно оценивать** информацию, содержащуюся в сообщениях СМИ, Интернете, научно-популярных статьях.
- ✓ **применять полученные знания для решения физических задач** при изучении физики как профильного учебного предмета;
- **определять** характер физического процесса по графику, таблице, формуле;
- **измерять ряд** физических величин, представляя результаты измерений с учетом их погрешностей;

использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни:

- для обеспечения безопасности жизнедеятельности в процессе использования транспортных средств, бытовых электроприборов, средств радио- и телекоммуникационной связи;
- оценки влияния на организм человека и другие организмы загрязнения окружающей среды;
- рационального природопользования и защиты окружающей среды

1.4. Материалы к зачёту разработаны в соответствии с требованиями ФГОС среднего (полного) общего образования по дисциплине «Физика» с учётом профиля получаемого профессионального образования и специальности.

Материалы КИМ по дисциплине «Физика» содержат критерии оценки ответа учащегося на зачете, эталон ответа для тестовых заданий, перечень расчетных задач для обучающихся.

1.5. Критерии оценки тестов на зачете:

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
75 ÷ 89	4	хорошо
60 ÷ 74	3	удовлетворительно
менее 60	2	не удовлетворительно


Вариант 1

БлокА.

№ п/п	Задание (вопрос)								
<p><i>Инструкция по выполнению заданий № 1-4: соотнесите содержание столбца 1 с содержанием столбца 2. Запишите в соответствующие строки бланка ответов букву из столбца 2, обозначающую правильный ответ на вопросы столбца 1. В результате выполнения Вы получите последовательность букв. Например,</i></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>№ задания</th> <th>Вариант ответа</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1-А, 2- Б,3-В.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Обратите внимание один вариант ответа лишний.</u></p>		№ задания	Вариант ответа	1	1-А, 2- Б,3-В.				
№ задания	Вариант ответа								
1	1-А, 2- Б,3-В.								
1.	<p>Установите соответствие между понятием и определением.</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; border: none;">Понятие</th> <th style="text-align: center; border: none;">Определение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border: none;">1) Механическое движение</td> <td style="border: none;">А) Длина траектории.</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">2) Путь</td> <td style="border: none;">Б) Векторная величина, показывающая, на сколько изменяется вектор скорости тела при его движении за единицу времени.</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">3) Равномерное движение</td> <td style="border: none;">В) Изменение положения тела относительно других тел с течением</td> </tr> </tbody> </table>	Понятие	Определение	1) Механическое движение	А) Длина траектории.	2) Путь	Б) Векторная величина, показывающая, на сколько изменяется вектор скорости тела при его движении за единицу времени.	3) Равномерное движение	В) Изменение положения тела относительно других тел с течением
Понятие	Определение								
1) Механическое движение	А) Длина траектории.								
2) Путь	Б) Векторная величина, показывающая, на сколько изменяется вектор скорости тела при его движении за единицу времени.								
3) Равномерное движение	В) Изменение положения тела относительно других тел с течением								

	<p>времени.</p> <p>4) Ускорение</p> <p>Г) Вектор, проведенный из начального положения движущейся материальной точки в ее конечное положение</p> <p>Д) <u>Механическое движение</u>, при котором тело за любые равные отрезки времени проходит одинаковое расстояние.</p>						
2.	<p>Колебательный контур состоит из конденсатора ёмкостью C и катушки индуктивностью L. При электромагнитных колебаниях, происходящих в этом контуре, максимальный заряд пластины конденсатора равен q. Установите соответствие между физическими величинами и формулами, по которым их можно рассчитать. Сопротивлением контура пренебречь.</p> <p>К каждой позиции первого столбца подберите соответствующую позицию из второго столбца.</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left; border: none;">Физические величины:</th> <th style="text-align: left; border: none;">Формулы:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border: none;">1) максимальная энергия электрического поля конденсатора</td> <td style="border: none;">А) $\frac{q^2}{2C}$</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">2) максимальная сила тока, протекающего через катушку</td> <td style="border: none;">Б) $q\sqrt{\frac{C}{L}}$ В) $\frac{q}{\sqrt{LC}}$ Г) $\frac{Cq^2}{2}$</td> </tr> </tbody> </table>	Физические величины:	Формулы:	1) максимальная энергия электрического поля конденсатора	А) $\frac{q^2}{2C}$	2) максимальная сила тока, протекающего через катушку	Б) $q\sqrt{\frac{C}{L}}$ В) $\frac{q}{\sqrt{LC}}$ Г) $\frac{Cq^2}{2}$
Физические величины:	Формулы:						
1) максимальная энергия электрического поля конденсатора	А) $\frac{q^2}{2C}$						
2) максимальная сила тока, протекающего через катушку	Б) $q\sqrt{\frac{C}{L}}$ В) $\frac{q}{\sqrt{LC}}$ Г) $\frac{Cq^2}{2}$						
3.	<p>Частица массой m, несущая заряд q, влетает в однородное магнитное поле с индукцией B со скоростью v и движется по окружности радиусом R. Что произойдёт с радиусом орбиты и периодом обращения частицы при уменьшении скорости её движения?</p> <p>Для каждой величины определите соответствующий характер изменения:</p> <p>А) увеличится</p>						

	<p>Б) уменьшится</p> <p>В) не изменится</p> <p>Запишите в таблицу выбранные цифры для каждой физической величины.</p> <p>Цифры в ответе могут повторяться.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Радиус орбиты</td> <td>Период обращения</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	Радиус орбиты	Период обращения		
Радиус орбиты	Период обращения				
4.	<p>Объём сосуда с идеальным газом уменьшили вдвое, выпустив половину газа и поддерживая температуру в сосуде постоянной. Как изменились при этом давление газа в сосуде и его внутренняя энергия?</p> <p>Для каждой величины определите соответствующий характер изменения:</p> <p>А) увеличилась</p> <p>Б) уменьшилась</p> <p>В) не изменилась</p> <p>Запишите в таблицу выбранные цифры для каждой физической величины.</p> <p>Цифры в ответе могут повторяться.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Давление газа в сосуде</td> <td>Внутренняя энергия газа в сосуде</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	Давление газа в сосуде	Внутренняя энергия газа в сосуде		
Давление газа в сосуде	Внутренняя энергия газа в сосуде				
<p>Инструкция по выполнению заданий № 5 - 18: выберите цифру, соответствующую правильному варианту ответа и запишите ее в бланк ответов.</p>					
5.	<p>Турист прошел 8 км на север, а затем 6 км на запад. Какое перемещение он совершил и какой прошел путь?</p> <p>А. 14км;10км</p> <p>Б. 10км;14км</p> <p>В. 15км;10км</p> <p>Г. 17 км; 5км</p>				
6.	<p>Чему равна длина звуковой волны в воде, если частота колебаний в ней 440 Гц. Скорость распространения звука в воде равна 1460м/с.</p> <p>А. 150 км</p> <p>Б. 0,77 м</p> <p>В. 1,29 м</p>				

	Г. 3,3 м																								
7.	<p>В таблице показано, как изменялась координата тела с течением времени, при его свободных колебаниях. Определите амплитуду колебаний.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>t, с</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>x, см</td> <td>7</td> <td>5</td> <td>0</td> <td>-5</td> <td>-7</td> <td>-5</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>7</td> <td>5</td> <td>0</td> </tr> </table> <p>А. 7см Б. 5см В. 0см Г. -5см</p>	t, с	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	x, см	7	5	0	-5	-7	-5	0	5	7	5	0
t, с	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10														
x, см	7	5	0	-5	-7	-5	0	5	7	5	0														
8.	<p>Автомобиль начинает движение после остановки и разгоняется до 20 м/с. Проекция ускорения на ось, направленную по вектору начальной скорости автомобиля:</p> <p>А. отрицательна Б. положительна В. равна 0 Г. может быть любой по знаку</p>																								
9.	<div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: center;">Рис. 5</p> <p>На рис. 5 представлено магнитное взаимодействие с током. Направление тока в проводнике обозначено точкой. Определите направление силы действующей на проводник.</p> <p>А. вниз Б. влево В. вверх Г. вправо</p>																								
10.	<p>Определить сколько нуклонов в ядре ${}^9_4\text{Be}$:</p> <p>А. 4 Б. 5 В. 9</p>																								

	Г. 13
11.	<p>Система отсчета связанная с мячом. Ее можно считать инерциальной, если мяч:</p> <p>А. движется равномерно по прямолинейному участку дороги</p> <p>Б. движется равномерно по извилистой дороге</p> <p>В. разгоняется по прямолинейному участку дороги</p> <p>Г. по инерции вкатывается в гору.</p>
12.	<p>Частицы газа находятся в среднем на таких расстояниях друг от друга, при которых силы притяжения между ними незначительны. Это объясняет</p> <p>А. большую скорость частиц газа</p> <p>Б. значение скорости звука в газе</p> <p>В. распространение в газе звуковых волн</p> <p>Г. способность газов к неограниченному расширению</p>
13.	<p>Две звезды одинаковой массы m притягиваются друг к другу с силами, равными по модулю F. Чему равен модуль сил притяжения между другими двумя звёздами, если расстояние между их центрами такое же, как и в первом случае, а массы звёзд равны $3m$ и $4m$?</p> <p>А. $7F$</p> <p>Б. $9F$</p> <p>В. $12F$</p> <p>Г. $16F$</p>
14.	<p>Шарик движется под действием постоянной по модулю и направлению силы. Выберите правильное утверждение:</p> <p>А. скорость шарика изменяется.</p> <p>Б. шарик движется равномерно.</p> <p>В. шарик движется с постоянным ускорением.</p> <p>Г. скорость шарика не изменяется.</p>
15.	<p>Лёд при температуре $0\text{ }^{\circ}\text{C}$ внесли в тёплое помещение. Что будет происходить с температурой льда до того, как он растает, и почему?</p>

	<p>Температура льда</p> <p>А. повысится, так как лёд получает тепло от окружающей среды, значит, его внутренняя энергия растёт, и температура льда повышается</p> <p>Б. не изменится, так как при плавлении лёд получает тепло от окружающей среды, а затем отдает его обратно</p> <p>В. не изменится, так как вся энергия, получаемая льдом в это время, расходуется на разрушение кристаллической решётки</p> <p>Г. понизится, так как при плавлении лёд отдаёт окружающей среде некоторое количество теплоты.</p>
16.	<p>Внешние силы совершили над идеальным газом работу 300 Дж, и при этом внутренняя энергия газа увеличилась на 500 Дж. Выберите верное утверждение, характеризующее этот процесс.</p> <p>В этом процессе газ</p> <p>А. отдал количество теплоты 100 Дж</p> <p>Б. получил количество теплоты 200 Дж</p> <p>В. отдал количество теплоты 400 Дж</p> <p>Г. получил количество теплоты 400 Дж</p>
17.	<p>Незаряженное металлическое тело внесли в однородное электростатическое поле, а затем разделили на части А и В (см. рисунок). Какими электрическими зарядами обладают эти части после разделения?</p> <div data-bbox="347 1532 507 1666" style="text-align: center;"> </div> <p>1) А – положительным; В – останется нейтральным</p> <p>2) А – останется нейтральным; В – отрицательным</p> <p>3) А – отрицательным; В – положительным</p> <p>4) А – положительным; В – отрицательным</p>

18.	<p>Как изменилось давление идеального газа, если в данном объеме скорость каждой молекулы газа увеличилась в 2 раза, а концентрация молекул осталась неизменной?</p> <p>А. увеличилась в 2 раза</p> <p>Б. увеличилась в 4 раза</p> <p>В. уменьшилась в 2 аза</p> <p>Г. уменьшилась в 4 раза</p>
Блок Б.	
<p>Инструкция по выполнению заданий № 19-25: В соответствующую строку бланка ответов запишите ответ на вопрос, окончание предложения или пропущенные слова.</p>	
19.	<p>К пружине школьного динамометра подвешен груз массой 0,1 кг. При этом пружина удлинилась на 2,5 см. Определите удлинение пружины при добавлении ещё двух грузов по 0,1 кг.</p>
20.	<p>Учитель продемонстрировал опыт по распространению волны по длинному шнуру. В один из моментов времени форма шнура оказалась такой, как показано на рисунке. Скорость распространения колебаний по шнуру равна м/с. Определите частоту колебаний.</p> <div data-bbox="363 1137 758 1272" style="text-align: center;"> </div>
21.	<p>Относительная влажность воздуха в сосуде, закрытом поршнем, равна 30%. Какова будет относительная влажность, если перемещением поршня объём сосуда при неизменной температуре уменьшить в 3 раза? Ответ запишите в %.</p>
22.	<div data-bbox="343 1525 774 1792" style="text-align: center;"> </div> <p style="text-align: center;">Рис. 3</p> <p>По графику зависимости силы тока от времени определить период колебаний переменного электрического тока.</p>
23.	<p>Легковой автомобиль и грузовик движутся со скоростями $V_1 = 108$ км/ч</p>

	<p>и $v_2 = 54$ км/ч соответственно. Их массы соответственно $m_1 = 1000$ кг и $m_2 = 3000$ кг. На сколько импульс грузовика больше импульса легкового автомобиля?</p>
24.	<div data-bbox="343 353 758 470" data-label="Diagram"> </div> <p>Чему равно полное сопротивление цепи, если сопротивление каждого резистора равно 3 Ом?</p>
25.	<p>Зависимость скорости от времени точки, движущейся вдоль оси ox, имеет вид:</p> <p>$U = -8 + 2t$. Запишите уравнение перемещения и координаты, если в начальный момент времени тело находилось в точке с координатой 4м. Определить вид движения тела.</p>

Вариант 2.

Блок А.

№ п/п	Задание (вопрос)																								
<p><i>Инструкция по выполнению заданий № 1-4: соотнесите содержание столбца 1 с содержанием столбца 2. Запишите в соответствующие строки бланка ответов букву из столбца 2, обозначающую правильный ответ на вопросы столбца 1. В результате выполнения Вы получите последовательность букв. Например,</i></p> <table border="1" data-bbox="523 571 1177 705" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>№ задания</th> <th>Вариант ответа</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1-А, 2- Б,3-В.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Обратите внимание один вариант ответа лишний.</u></p>		№ задания	Вариант ответа	1	1-А, 2- Б,3-В.																				
№ задания	Вариант ответа																								
1	1-А, 2- Б,3-В.																								
1.	<p>Установите соответствие между физическими величинами и их единицами измерения. Запишите в таблицу выбранные цифры для каждой физической величины. Цифры в ответе могут повторяться.</p> <table border="1" data-bbox="383 913 1444 1720" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>ФИЗИЧЕСКАЯ ВЕЛИЧИНА</th> <th>ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1) сила тока</td><td>А. Гц</td></tr> <tr><td>2) напряжение</td><td>Б. Ом</td></tr> <tr><td>3) сопротивление</td><td>В. А</td></tr> <tr><td>4) заряд</td><td>Г. Вт</td></tr> <tr><td>5) ЭДС</td><td>Д. В</td></tr> <tr><td>6) мощность</td><td>Е. Дж</td></tr> <tr><td>7) работа</td><td>Ж Ф</td></tr> <tr><td>8) внутреннее сопротивление</td><td>З. Гн</td></tr> <tr><td>9) емкость</td><td>И Н</td></tr> <tr><td>10) индуктивность</td><td>К. Кл</td></tr> <tr><td>11) частота</td><td>Л. Тл</td></tr> </tbody> </table>	ФИЗИЧЕСКАЯ ВЕЛИЧИНА	ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ	1) сила тока	А. Гц	2) напряжение	Б. Ом	3) сопротивление	В. А	4) заряд	Г. Вт	5) ЭДС	Д. В	6) мощность	Е. Дж	7) работа	Ж Ф	8) внутреннее сопротивление	З. Гн	9) емкость	И Н	10) индуктивность	К. Кл	11) частота	Л. Тл
ФИЗИЧЕСКАЯ ВЕЛИЧИНА	ЕДИНИЦА ИЗМЕРЕНИЯ																								
1) сила тока	А. Гц																								
2) напряжение	Б. Ом																								
3) сопротивление	В. А																								
4) заряд	Г. Вт																								
5) ЭДС	Д. В																								
6) мощность	Е. Дж																								
7) работа	Ж Ф																								
8) внутреннее сопротивление	З. Гн																								
9) емкость	И Н																								
10) индуктивность	К. Кл																								
11) частота	Л. Тл																								
2.	<p>Монохроматический свет с энергией фотонов E_f падает на поверхность металла, вызывая фотоэффект. Напряжение, при котором фототок прекращается, равно $U_{зап}$. Как изменится модуль запирающего напряжения $U_{зап}$ и длина волны $\lambda_{кр}$, соответствующая «красной границе» фотоэффекта, если энергия падающих фотонов E_f увеличится?</p>																								

Для каждой величины определите соответствующий характер изменения:

- А. увеличится
- Б. уменьшится
- В. не изменится

Запишите в таблицу выбранные цифры для каждой физической величины. Цифры в ответе могут повторяться.

Модуль запирающего напряжения $U_{зап}$	«Красная граница» фотоэффекта $\lambda_{кр}$

3. На рис. 1 приведена схема установки, с помощью которой исследовалась зависимость напряжения на реостате от величины протекающего тока при движении ползунка реостата справа налево. На рис. 2 приведены графики, построенные по результатам измерений для двух разных источников

напряжения. Выберите два утверждения, соответствующих

результатам этих опытов, и запишите в таблицу цифры, под которыми указаны эти утверждения. Вольтметр считать идеальным.

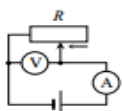


Рис. 1

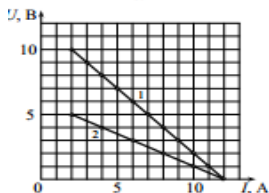


Рис. 2

- А. При силе тока 12 А вольтметр показывает значение ЭДС источника.
- Б. Ток короткого замыкания равен 12 А.
- В. Во втором опыте сопротивление резистора уменьшалось с большей скоростью.
- Г. Во втором опыте ЭДС источника в 2 раза меньше, чем в первом.
- Д. В первом опыте ЭДС источника равна 5 В

4. Установите соответствие между названием закона и формулой, ему соответствующей

НАЗВАНИЕ ЗАКОНА ФОРМУЛА

1) Закон Ома для полной цепи

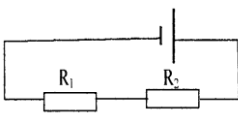
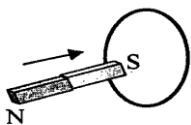
А. $I = I_1 = I_2$

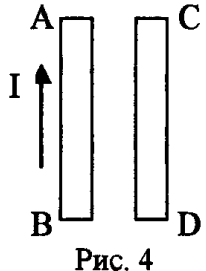
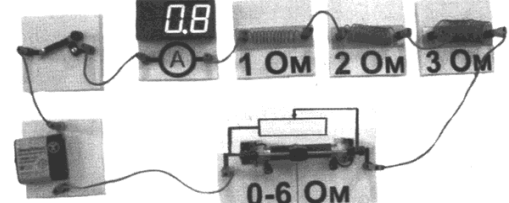
	<p>2) Закон Ома для участка цепи</p> <p>3) Закон последовательного соединения проводников</p> <p>4) Закон параллельного соединения Проводников</p>	<p>Б. $I = \frac{\mathcal{E}}{R+r}$</p> <p>В. $I = \frac{U}{R}$</p> <p>Г. $I = \frac{q}{t}$</p> <p>Д. $I = I_1 + I_2$</p>
--	--	---

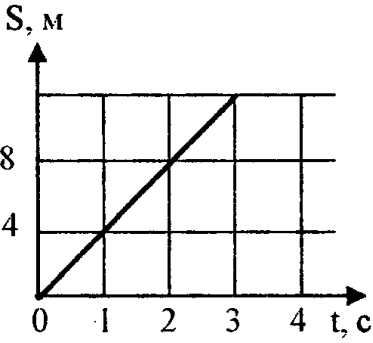
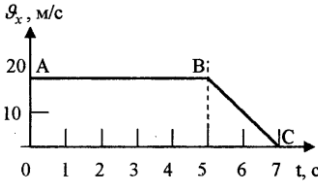
Инструкция по выполнению заданий № 5 - 18: выберите цифру, соответствующую правильному варианту ответа и запишите ее в бланк ответов

5.	<p>На рисунке показаны силы, действующие на материальную точку. Определите модуль равнодействующей силы (в заданном масштабе).</p> <div style="text-align: center;"> </div> <p>А. 6 Н</p> <p>Б. $\sqrt{13}$ Н</p> <p>В. $2\sqrt{5}$ Н</p> <p>Г. $3\sqrt{2}$ Н</p>
----	--

6.	<p>Математический маятник с периодом колебаний T отклонили на небольшой угол от положения равновесия и отпустили с начальной скоростью, равной нулю (см. рисунок). Через какое время после этого потенциальная энергия маятника в первый раз вновь достигнет максимума?</p> <div style="text-align: center;"> </div> <p>Сопротивлением воздуха пренебречь.</p> <p>А. T</p> <p>Б. $1/4 T$</p>
----	---

	<p>В. $1/2 T$</p> <p>Г. $1/8 T$</p>
7.	<p>Два резистора $R_1 = 20 \text{ Ом}$ и $R_2 = 30 \text{ Ом}$ соединены так, как показано на рис.8. Какой ток проходит через первый из них, если ток во втором $6A$?</p>  <p>Рис. 8</p> <p>А. $10A$</p> <p>Б. $9A$</p> <p>В. $6A$</p> <p>Г. $3A$</p>
8.	<p>Как изменится сила тока на участке цепи, если увеличить его сопротивление 4 раза?</p> <p>А. Увеличится в 4 раза</p> <p>Б. Уменьшится в 4 раза</p> <p>В. Увеличится в 2 раза</p> <p>Г. Уменьшится в 2 раза</p>
9.	<p>К сплошному кольцу приближают магнит так, как показано на рис.4. Будет ли в кольце возникать индукционный ток?</p>  <p>Рис. 4</p> <p>А. будет</p> <p>Б. не будет</p> <p>В. правильного ответа нет</p>
10.	<p>Какое явление объясняет появление радужных полос, наблюдаемых в тонком слое керосина на поверхности воды?</p> <p>А. интерференции</p> <p>Б. дифракции</p> <p>В. дисперсии</p> <p>Г. поляризации</p>

	Д. отражения света
11.	 <p>Рис. 4</p> <p>По рис.4 укажите направления силы тока в проводнике CD чтобы проводники притягивались друг к другу.</p> <p>А. вверх Б. вниз В. вправо Г. влево</p>
12.	<p>Сколько Кельвинов в 10°C?</p> <p>А. 273К Б. 283К В. 10К Г. 300К</p>
13.	<p>Кислород массой 1кг находится при температуре 320К. Определите внутреннюю энергию молекул кислорода. Газ считать идеальным.</p> <p>А. 104кДж Б. 208кДж В. 104Дж Г. 208Дж</p>
14.	 <p>Какое напряжение покажет вольтметр, если его подключить параллельно сопротивлению в 3Ом?</p> <p>А. 08 В</p>

	<p>Б. 1,6В</p> <p>В. 2,4 В</p> <p>Г. 4,8 В</p>
<p>15.</p>	<div style="text-align: center;">  <p>Рис. 1</p> </div> <p>Определить скорость этого движения</p> <p>А. 2 м/с</p> <p>Б. 0,5 м/с</p> <p>В. 1 м/с</p> <p>Г. 4 м/с</p>
<p>16.</p>	<p>В ядре атома азота содержится 14 частиц. Вокруг ядра движутся 7 электронов. Сколько протонов и нейтронов в ядре?</p> <p>А. 7;7</p> <p>Б. 7;14</p> <p>В. 14;7</p> <p>Г. 14;14</p>
<p>17.</p>	<div style="text-align: center;">  </div> <p>По графику определить характер движения на участке АВ</p> <p>А. равноускоренное движение</p> <p>Б. равномерное движение</p> <p>В. равнозамедленное движение</p>
<p>18.</p>	<p>Идеальный газ совершил работу в 400 Дж и при этом его внутренняя энергия</p>

	<p>уменьшилась на 100 Дж. Чему равно количество теплоты которое получил или отдал газ в этом процессе?</p> <p>А. газ получил 500Дж</p> <p>Б. газ получил 300Дж</p> <p>В. газ отдал 500Дж</p> <p>Г. газ отдал 300Дж</p>
Блок Б.	
<i>Инструкция по выполнению заданий № 19-25: В соответствующую строку бланка ответов запишите ответ на вопрос, окончание предложения или пропущенные слова.</i>	
19.	Снаряд массой 20 кг, летящий горизонтально со скоростью 500 м/с, попадает в платформу с песком массой 10т и застревает. С какой скоростью стала двигаться платформа?
20.	<p>Рис. 1</p> <p>По графику определите силу в момент времени 10 секунд.</p>
21.	Автомобиль движется по закругленному мосту радиусом 20м с центростремительным ускорением 5м/с^2 . Скорость автомобиля равна.
22.	Из чего состоит ядро?
23.	Какова частота колебаний звуковых волн в среде, если скорость звука в этой среде 500 м/с, а длина волны 2м?
24.	В баллоне объемом $16,6\text{ м}^3$, находится 20 кг азота при температуре 300К. Каково давление в баллоне? Ответ выразите в кПа и округлите до целого числа.
25.	Как изменится период собственных колебаний контура, если его индуктивность увеличилась в 10 раз, а емкость уменьшилась в 2,5 раза?

Литература для обучающихся:

1. Дмитриева В.Ф. Физика для профессий и специальностей технического профиля: учебник для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. –М., 2017

2. Дмитриева В.Ф. Физика для профессий и специальностей технического профиля. Сборник задач: учебное пособие для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. –М., 2017

3. Дмитриева В.Ф. Физика для профессий и специальностей технического профиля.

Контрольные материалы: учебное пособие для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. –М., 2016

4. Дмитриева В.Ф. Физика для профессий и специальностей технического профиля.

5. Генденштейн Л.Э., Дик Ю.И. Физика. 10 кл.: учебник базового уровня для общеобразовательных учебных заведений. - 2-е изд., – М.: Илекса, 2005.- 288с

6. Генденштейн Л.Э. Дик Ю.И. Физика. 11 кл. учебник базового уровня для общеобразовательных учебных заведений. - 2-е изд., – М.: Илекса, 2005.- 300с.

7. Мякишев Г.Я., Буховцев Б.Б., Сотский Н.Н. (базовый и профильный уровень). Учебник для 10 кл. – М.: Просвещение, 2006. – 366 с.

8. Мякишев Г.Я., Буховцев Б.Б., Чаругин В.М. (базовый и профильный уровень). Учебник для 11 кл. – М.: Просвещение, 2008. – 399 с.

9. Кабардин О.Ф. Физика: Справочные материалы: учебные пособия для учащихся. – 3-е изд.

- М.: Просвещение, 1991. – 367 с.

III а. УСЛОВИЯ

Эталоны ответов

Вариант 1.

Блок А.

1	2	3	4
1-В, 2-А,3-Д,4-Б	1-А,2-В	1-Б,2-В	1-В,2-Б

5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Б	Г	А	Б	А	В	А	Г	В	В	В	Б	Г	В

Блок Б.

19	20	21	22	23	24	25
7,5м	4Гц	90%	0,02с	на15000	20м	$S = -8t + t^2$

				кг*м/с		$X=4-8t+t^2$ равноускоренное
--	--	--	--	--------	--	---------------------------------

Вариант 2.

Блок А.

1	2	3	4
1-В,2-Д,3-Б,4-К,5-Д,6-Г, 7-Е,8-Б,9-Ж,10-З,11-А	1-А,2-В	1-Б,2-Г	1-Б,2-В,3-А,4-Д

5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Б	В	В	Б	А	А	А	Б	Б	В	Г	Б	Б	Г

Блок Б.

19	20	21	22	23	24	2599
1м/с	0,75Н	10м/с	из протонов и нейтронов	250Гц	107кПа	увеличится в 2 раза

III. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:

Оценка «5» ставится если:

выполнено правильно 90% работы, и набрано 26-29 первичных баллов.

Оценка «4» ставится если:

выполнено правильно 80% работы, и набрано 23-25.первичных баллов.

Оценка «3» ставится если:

выполнено правильно 2/3 работы, и набрано 19-22 первичных балла.

Оценка «2» ставится если: менее 2/3 работы, и набрано менее 19 первичных балла.

Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Тверской области

Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха

Рассмотрено на заседании

УТВЕРЖДЕНО

предметно-цикловой комиссии

Приказом директора ГБПОУ

филиала ГБПОУ

«Удомельский колледж»

«Удомельский колледж»

№ 158/1 от 31 августа 2020г.

в пгт Максатиха

Протокол № 8

От 28 августа 2020 г.

Контрольно-измерительные материалы

для проведения итоговой аттестации

по ДУП.01.04. «Экология родного края»

по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих)

по профессии 46.01.03 «Делопроизводитель»

2020год

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.

1. Общие положения

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу ДУП.01.04. «Экология родного края»

КИМ разработаны в соответствии с учебной рабочей программой ДУП.01.04. «Экология родного края» по профессии СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих) **46.01.03 «Делопроизводитель»**

Преподаватель-разработчик – Бурак Л.В.

Спецификация

письменной зачетной работы

по учебной дисциплине «Экология моего края»

Назначение письменной зачетной работы – оценить уровень подготовки студентов по учебной дисциплине ДУП.01.04. «Экология родного края» с целью их итоговой аттестации при получении профессии **46.01.03 Делопроизводитель** по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих) в соответствии рабочей программой учебной дисциплины ДУП.01.04. «Экология родного края».

1. Содержание письменной зачетной контрольной работы определяется в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины ДУП.01.04. «Экология родного края».

уметь:

- работать с документами, статистическими таблицами, диаграммами, графиками по экологии и краеведению и получать из них необходимые сведения;
- демонстрировать умение вести диалог, участвовать в дискуссии по экологической тематике родного края;
- критически анализировать информацию по экологии из различных источников;
- читать карты Тверской области;

- оценивать опасность различных загрязнителей для окружающей среды и здоровья человека (собственного здоровья);
- владеть данными об основных источниках загрязнений окружающей среды и источниках загрязнений окружающей среды в Тверской области;
- оценивать возможные пути снижения уровня загрязнения различных сред (воздуха, воды, почвы) при работе основных производств области и понимать возможности снижения уровня загрязнения сред от автотранспорта и бытовых источников;
- бережно относиться к окружающей среде.

знать:

- особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;
- особенности экологической политики в Тверской области;
- о демографической ситуации в области;
- основные источники техногенного воздействия на окружающую среду;
- принципы размещения производств различного типа;
- основные группы отходов, их источники и масштабы образования;
- основные способы предотвращения и улавливания промышленных отходов, методы очистки, правила и порядок переработки, обезвреживания и захоронения промышленных отходов;
- методы экологического регулирования;
- понятие и принципы мониторинга окружающей среды в области;
- распространенные и краснокнижные виды животных и растений области;
- охраняемые территории области.

2. Структура письменной зачетной контрольной работы

Письменный зачет проводится в виде контрольной работы, которая состоит из обязательной и дополнительной части: обязательная часть содержит 20 тестовых заданий, дополнительная часть – 1 задание.

Задания дифференцируются по уровню сложности. Обязательная часть включает задания, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями рабочей программы учебной дисциплины ДУП.01.04. «Экология родного края». Дополнительная часть включает задания более высокого уровня сложности.

Задания письменной зачетной работы предлагаются в тестовой форме.

Варианты письменной зачетной контрольной работы (тестовые задания) равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий.

3. Система оценивания отдельных заданий и письменной зачетной контрольной работы в целом

Тест оценивается следующим образом: за 18 -20 правильных ответов в обязательной части студент получает 4 балла, за правильный выбор 15-18 заданий обязательной части студент пролучает 3 балла, за правильный выбор 10-14 заданий обязательной части студент пролучает 2 балла

Дополнительная часть содержит 1 задание, которое оценивается в зависимости от полноты и правильности ответа в 1 – 2балла.

Зачетную письменная работа в целом оценивается следующим образом:

- Оценка «5» (отлично) выставляется за 85-100% правильных ответов.
- Оценка «4» (хорошо) выставляется за 65-84% правильных ответов.
- Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется за 50-64% правильных ответов.
- Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если количество правильных ответов менее 50%.

4. Рекомендации по подготовке к письменной зачетной работе

При подготовке к письменной зачетной контрольной работе рекомендуется использовать:

Основные источники:

1. Гальперин М.В. Экологические основы природопользования. Учебник. М. ФОРУМ: ИНФА-М, 2017 – 256с. – ЭОР.
2. Хадогина Е.К. Экологические основы природопользования. Учебное пособие – М.: ИНФА-М, 2017. – ЭОР.
3. Гальперин М.В. Общая экология: учеб. – М.: Форум: Инфа-М, 2017. – ЭОР.
4. Глазко В.И. Экология XXI века: словарь терминов: справочно-энциклопедическая литература. – М.: КУРС: ИНФА-М, 2016. – ЭОР.
5. Константинов В.М., Челедзе Ю.Б. Экологические основы природопользования: учебное пособие для студентов учреждения среднего профессионального образования. М.: Издательский центр «Академия», НМЦ СПО, 4-е изд., испр. и доп., 2017 – 208с.
6. Красная книга Тверской области
7. Протасов В.Ф. Экология, здоровье и охрана окружающей среды в России: Учебное и справочное пособие. – переизд. - М.: Финансы и статистика, 2015.

Интернет-ресурсы:

- 1 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана.

5. Структура письменной зачетной работы

Письменная зачетная контрольная работа состоит из обязательной и дополнительной части: обязательная часть содержит 20 заданий, дополнительная часть – 1 задание.

Задания дифференцируются по уровню сложности. Обязательная часть включает задания, составляющие необходимый и достаточный минимум усвоения знаний и умений в соответствии с требованиями рабочей программы учебной дисциплины «Экологические основы природопользования». Дополнительная часть включает задания более высокого уровня сложности.

Задания письменной зачетной работы предлагаются в тестовой форме.

Варианты письменной зачетной контрольной работы (тестовые задания) равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий.

6. Система оценивания отдельных заданий и письменной зачетной контрольной работы в целом

Тест оценивается следующим образом: за 18 -20 правильных ответов в обязательной части студент получает 4 балла, за правильный выбор 15-18 заданий обязательной части студент пролучает 3 балла, за правильный выбор 10-14 заданий обязательной части студент пролучает 2 балла

Дополнительная часть содержит 1 задание, которое оценивается в зависимости от полноты и правильности ответа в 1 – 2балла.

5 баллов – ответы сформулированы четко, кратко, с использованием экологических терминов, приведены необходимые примеры;

4 балла – ответы неполные, в ответах допущены неточности, приведенные примеры не в полной мере раскрывают суть проблемы;

3 балла – ответы неполные, в ответах допущены неточности, не приведены примеры.

Оценка за зачетную контрольную работу в целом оценивается следующим образом:

- Оценка «5» (отлично) выставляется за 85-100% правильных ответов.
- Оценка «4» (хорошо) выставляется за 65-84% правильных ответов.
- Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется за 50-64% правильных ответов.
- Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если количество правильных ответов менее 50%.

Соблюдайте последовательность работы

1. Внимательно прочитайте задание.
2. Начинайте по порядку выполнять предложенные задания. В случае затруднения перечитайте задание.
3. Выберите правильный ответ.
4. Ещё раз внимательно прочитайте задание и предложенные варианты.
5. Убедитесь, что вы поняли вопрос, правильно проанализировали все варианты и выбрали единственно возможный ответ.
6. Обведите кружком правильный ответ.
7. Если вы не можете ответить на какой-либо вопрос, не тратьте на него много времени, а переходите к следующему. В конце работы вернитесь к этому заданию.
8. Если вы ответили неправильно, то зачеркните крестиком неправильный ответ и обведите кружком правильный
9. В дополнительной части вам нужно сформулировать краткий ответ и записать его, привести необходимые примеры.

Будьте внимательны!

Обдумывайте тщательно и неторопливо свои ответы!

Будьте уверены в своих силах!

Желаем успеха!

1 вариант

обязательная часть

1. Организмы, способные жить в различных условиях среды, называют:
 - 1) стенобионты;
 - 2) олигобионты;
 - 3) комменсалы;
 - 4) эврибионты.

2. Наиболее вероятная причина явления замора, то есть массовой гибели обитателей водной среды:
 - 1) нехватка пищи;
 - 2) недостаток кислорода;
 - 3) отсутствие света;
 - 4) наличие паразитов.

3. В химическом составе атмосферы Земли и по весу, и по объему в % преобладает:
 - 1) кислород;
 - 2) азот;
 - 3) углекислый газ;
 - 4) аммиак.

4. Для борьбы с эрозией почвы и опустыниванием используют методы:
 - 1) ограничение выпаса;
 - 2) полезащитные полосы;
 - 3) применение севооборота;
 - 4) все ответы верны.

5. Эрозию почвы можно уменьшить при помощи:
 - 1) посадки защитных полос;
 - 2) распашки поперек склона;
 - 3) постоянного поддержания растительного покрова;
 - 4) всех перечисленных факторов.

6. Экосистема – это:
 - 1) комплекс ландшафта и почвенно-климатических условий данного местообитания;
 - 2) совокупность взаимосвязанных видов, обитающих на одной территории;
 - 3) совокупность взаимодействующих организмов и среды обитания;
 - 4) группа совместно живущих организмов одного вида.

7. Плотность популяции – это:
 - 1) общее число особей;
 - 2) число особей, приходящееся на единицу площади или объема жизненного пространства;
 - 3) число особей мужского пола;
 - 4) число особей женского пола.

8. К глобальным проблемам биосферы можно отнести:
 - 1) разрушение озонового слоя;
 - 2) зарастание озера вследствие оседания на дне остатков отмерших организмов;
 - 3) изменение луга под влиянием выпаса скота;
 - 4) всё перечисленное.

9. Вещества, вызывающие раковые заболевания, называют:
- 1) биогенными;
 - 2) канцерогенными;
 - 3) пирогенными;
 - 4) абиогенными.
10. В химическом составе атмосферы Земли содержится 20,95 % :
- 1) кислорода;
 - 2) азота;
 - 3) углекислого газа;
 - 4) аммиака.
11. Паразитизм – это взаимодействие организмов, при котором:
- 1) каждый получает взаимную пользу;
 - 2) присутствие каждого из видов обязательно для другого;
 - 3) представители одного вида уничтожают, поедая, представителей другого вида;
 - 4) один организм живет за счет питательных веществ и тканей другого.
12. Термин "экология" в 1866 году предложил:
- 1) Дарвин;
 - 2) Докучаев;
 - 3) Вернадский;
 - 4) Геккель .
13. Следствием "парникового эффекта" может стать:
- 1) увеличение средней температуры атмосферы на несколько градусов;
 - 2) повышение уровня Мирового океана;
 - 3) глобальные изменения климата;
 - 4) все перечисленные факторы.
14. Абиотическим фактором среды является:
- 1) вырубка лесов;
 - 2) климатические изменения погодных условий;
 - 3) осеннее изменение окраски листьев у листопадных деревьев;
 - 4) осенний листопад.
15. Глобальные экологические проблемы вызваны в первую очередь:
- 1) геологическими процессами;
 - 2) космическими факторами;
 - 3) высокими темпами прогресса;
 - 4) изменением климата.
16. Полезные ископаемые недр планеты относятся к:
- 1) неисчерпаемым природным ресурсам;
 - 2) возобновляемым природным ресурсам;
 - 3) невозобновляемым природным ресурсам;

4) пополняющимся ресурсам.

17. Парниковый эффект возникает в результате накопления в атмосфере:

- | | |
|----------------------|--------------------|
| 1) угарного газа; | 3) диоксида азота; |
| 2) углекислого газа; | 4) оксидов серы. |

18. От жесткого ультрафиолетового излучения живые организмы защищают:

- | | |
|------------------|-------------------|
| 1) водяные пары; | 3) озоновый слой; |
| 2) облака; | 4) азот. |

19. Запасы пресной питьевой воды сосредоточены в основном в:

- | | |
|--------------|-----------|
| 1) озерах; | 3) реках; |
| 2) ледниках; | 4) почве: |

20. Выведение новых, высокоурожайных сортов сельскохозяйственных культур - это:

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| 1) "зеленая революция"; | 3) дифференциация; |
| 2) сукцессия; | 4) экологическая ниша. |

Дополнительная часть

Напишите краткое сочинение-размышление на тему «Современное экологическое состояние планеты Земля». Приведите 2-3 примера, подтверждающие ваши слова.

Вариант 2

обязательная часть

1. Экология – это:
 - 1) наука о взаимоотношениях человека с окружающей средой;
 - 2) наука о взаимоотношениях живых организмов с окружающей средой;
 - 3) охрана и рациональное природопользование;
 - 4) окружающая среда.

2. Популяция – это группа особей:
 - 1) обитающих на одной территории;
 - 2) обитающих на одной территории и относящихся к одному виду;
 - 3) состоящих в кровном родстве;
 - 4) нет правильного ответа.

3. Метод очистки, при котором в сточные воды добавляют реагенты, образующие с загрязнителями нерастворимые осадки:
 - 1) механический;
 - 2) биологический;
 - 3) химический;
 - 4) органический.

4. В химическом составе атмосферы Земли нет:
 - 1) водорода;
 - 2) хлора;
 - 3) азота;
 - 4) аргона.

5. Термин "ноосфера" ввел:
 - 1) Дарвин;
 - 2) Геккель;
 - 3) Вернадский;
 - 4) Докучаев.

6. Причина возникновения «озоновых дыр»:
 - 1) увеличение выбросов в атмосферу углекислого газа;
 - 2) увеличение выбросов в атмосферу пыли;
 - 3) увеличение выбросов в атмосферу фреонов;
 - 4) уменьшение в атмосфере доли кислорода.

7. К возобновляемым природным ресурсам относятся:
 - 1) природный газ;
 - 2) нефть;
 - 3) каменный уголь;
 - 4) животный мир.

8. Парниковый эффект возникает в результате накопления в атмосфере:
 - 1) угарного газа;
 - 2) углекислого газа;
 - 3) диоксида азота;
 - 4) оксидов серы.

9. От жесткого ультрафиолетового излучения живые организмы защищают:
- 1) облака;
 - 2) углекислый газ;
 - 3) озоновый слой;
 - 4) азот.
10. Постепенное ухудшение свойств почвы, сопровождающееся разрушением почвенной структуры и снижением плодородия, называется:
- 1) деградация;
 - 2) мелиорация;
 - 3) урбанизация;
 - 4) заболачивание.
11. Выведение новых, высокоурожайных сортов сельскохозяйственных культур - это:
- 1) "зеленая революция";
 - 2) сукцессия;
 - 3) дифференциация;
 - 4) экологическая ниша.
12. Область или часть территории, на которой живет, развивается, размножается и умирает живой организм:
- 1) жизненное пространство;
 - 2) среда обитания;
 - 3) экологический фактор;
 - 4) биосфера.
13. Раздел экологии, изучающий индивидуальные связи отдельного организма со средой - это:
- 1) аутэкология;
 - 2) синэкология;
 - 3) глобальная экология;
 - 4) географическая экология.
14. Основные задачи экологии - это:
- 1) сохранение среды обитания человека;
 - 2) регуляция численности популяций живых организмов;
 - 3) разработка мероприятий, обеспечивающих минимум применения химических средств борьбы с вредными видами;
 - 4) всё перечисленное.
15. Антропогенные факторы - это:
- 1) свойства живой природы;
 - 2) свойства неживой природы;
 - 3) результат деятельности человека;
 - 4) всё перечисленное.
16. Последствиями разрушения озонового слоя могут быть:
- 1) повышение температуры;
 - 2) изменение климата;

3) рост сердечно-сосудистых заболеваний;

4) рост онкологических заболеваний.

17. К экологическим проблемам городов можно отнести:

1) загрязнение воздуха;

3) шумовое загрязнение;

2) проблемы утилизации мусора и ТБО;

4) всё перечисленное.

18. Альтернативная энергетика - это:

1) гидроэнергетика;

3) гелиоэнергетика;

2) теплоэнергетика;

4) всё перечисленное.

19. Функции атмосферы – это:

1) защита поверхности планеты от солнечной радиации;

2) формирование климата на планете;

3) перенос влаги на планете;

4) все перечисленные функции.

20. Количество вредного вещества, которое может выбросить предприятие, не причиняя вреда окружающей среде и здоровью человека – это:

1) минимально допустимая концентрация;

2) предельно допустимая концентрация;

3) максимально допустимая концентрация;

4) нет правильного ответа.

дополнительная часть

Напишите краткое сочинение-размышление на тему «Современное экологическое состояние моего города». Приведите 2-3 примера, подтверждающие ваши слова.

Вариант 3

обязательная часть

1. Температура, влажность воздуха, атмосферное давление – это:
 - 1) абиотические факторы;
 - 2) биотические факторы;
 - 3) антропогенные факторы;
 - 4) окружающая среда.

2. Выведение новых, высокоурожайных сортов сельскохозяйственных культур - это:
 - 1) "зеленая революция";
 - 2) дифференциация;
 - 3) сукцессия;
 - 4) экологическая ниша.

3. Растительный мир планеты относят к:
 - 1) неисчерпаемым природным ресурсам;
 - 2) возобновляемым природным ресурсам;
 - 3) невозобновляемым природным ресурсам;
 - 4) частично исчерпаемым природным ресурсам.

4. Причины снижения плодородия городских почв:
 - 1) регулярная уборка растительных остатков;
 - 2) применение солей для освобождения дорог от снега зимой;
 - 3) загрязнение почвы мусором и бытовыми отходами;
 - 4) все перечисленные факторы.

5. Запасы пресной питьевой воды сосредоточены в основном в:
 - 1) озерах и прудах;
 - 2) реках;
 - 3) ледниках;
 - 4) почве.

6. Зелёные насаждения в городах:
 - 1) снижают высокие летние температуры;
 - 2) являются преградой сильным ветрам;
 - 3) уменьшают воздействие шума;
 - 4) всё перечисленное.

7. Антропогенные источники загрязнения атмосферы:
 - 1) разложение мёртвых организмов;
 - 2) сжигание горючих ископаемых;
 - 3) дыхание растений и животных;
 - 4) всё перечисленное.

8. Организм, способный приспосабливаться к различным условиям среды:
 - 1) эврибионт;
 - 2) гидробионт;
 - 3) стенобионт;
 - 4) геобионт.

9. Наибольшее количество веществ, загрязняющих биосферу, приходится на:
 - 1) предприятия химической и угольной промышленности;
 - 2) сельское хозяйство;
 - 3) бытовую деятельность человека;

4) транспортные средства.

10. Атмосферный воздух содержит 78,08%:

- | | |
|---------------|----------------------|
| 1) кислорода; | 3) углекислого газа; |
| 2) азота; | 4) аргона. |

11. "Зелёная волна" – это:

- 1) рациональная организация транспортных потоков;
- 2) выведение новых, высокоурожайных сортов сельскохозяйственных культур;
- 3) увеличение числа зелёных насаждений;
- 4) всё перечисленное.

12. Массовое уничтожение растительного или животного мира, а также совершение действий, способных вызвать экологическую катастрофу:

- | | |
|-------------|--------------|
| 1) геноцид; | 3) биоцид; |
| 2) экоцид; | 4) пестицид. |

13. Альтернативной энергетикой является:

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| 1) ветровая; | 3) приливная; |
| 2) гелиоэнергетика; | 4) всё перечисленное. |

14. Процесс концентрации населения в городах, увеличения числа и размеров городов:

- | | |
|-----------------|----------------------|
| 1) урбанизация; | 3) дифференциация; |
| 2) деградация; | 4) перенаселённость. |

15. Раздел экологии, изучающий биосферу Земли - это:

- | | |
|-----------------|-----------------------------|
| 1) аутэкология; | 3) глобальная экология; |
| 2) синэкология; | 4) географическая экология. |

16. Химические препараты для уничтожения вредных насекомых:

- | | |
|---------------|-----------------|
| 1) гербициды; | 3) инсектициды; |
|---------------|-----------------|

2) фунгициды;

4) зооциды.

17. **Не** является оболочкой атмосферы:

1) термосфера;

3) тропосфера;

2) гидросфера;

4) экзосфера.

18. Улучшить качество сельскохозяйственных земель может:

1) чередование сельскохозяйственных культур;

2) внесение большого количества минеральных удобрений;

3) частый и обильный полив;

4) внесение большого количества органических удобрений.

19. К естественным источникам загрязнения атмосферы Земли относятся :

1) сжигание углеводов;

3) пыльные бури;

2) транспортные выхлопы;

4) нет правильного ответа.

20. Биотические факторы - это:

1) свойства живой природы;

3) результат деятельности человека;

2) свойства неживой природы;

4) всё перечисленное.

дополнительная часть

Напишите краткое сочинение-размышление на тему «Энергетическая проблема человечества». Приведите 2-3 примера, подтверждающие ваши слова.

Вариант 4

обязательная часть

1. Экосистема – это:
 - 1) комплекс ландшафта и почвенно-климатических условий данного местообитания;
 - 2) совокупность взаимосвязанных видов, обитающих на одной территории;
 - 3) совокупность взаимодействующих организмов и среды обитания;
 - 4) совокупность всех экосистем Земли.

2. Смена биоценозов - это:
 - 1) "зеленая революция";
 - 2) дифференциация;
 - 3) сукцессия;
 - 4) экологическая ниша.

3. Метод очистки сточных вод, при котором используют систему фильтров и отстойников:
 - 1) механический;
 - 2) биологический;
 - 3) химический;
 - 4) органический.

4. Элемент среды, способный оказать непосредственное влияние на живые организмы:
 - 1) экологический фактор;
 - 2) половая структура;
 - 3) рождаемость;
 - 4) среда обитания.

5. К искусственным источникам загрязнения атмосферы Земли относятся :
 - 1) сжигание углеводородов;
 - 2) извержение вулканов;
 - 3) пыльные бури;
 - 4) нет правильного ответа.

6. Влияние человека на равновесие в экосистемах:
 - 1) не нарушает равновесий;
 - 2) способствует выживанию наиболее сильных и красивых животных;
 - 3) нарушает экосистемы или разрушает их;
 - 4) все ответы верны.

7. Жизнь на нашей планете зародилась в:
 - 1) тропосфере;
 - 2) ионосфере;
 - 3) стратосфере;
 - 4) гидросфере.

8. Для уменьшения негативных последствий урбанизации необходимо:
 - 1) контроль автомобильного транспорта;
 - 2) грамотная архитектурная планировка;
 - 3) увеличение зелёных насаждений;
 - 4) всё перечисленное.

9. Химические препараты для уничтожения сорной растительности:
 - 1) фунгициды;
 - 2) гербициды;
 - 3) инсектициды;
 - 4) зооциды.

10. Плодородие почв относится к:
- 1) неисчерпаемым природным ресурсам;
 - 2) возобновляемым природным ресурсам;
 - 3) невозобновляемым природным ресурсам;
 - 4) пополняющимся ресурсам.
11. Парниковый эффект возникает в результате накопления в атмосфере:
- 1) угарного газа;
 - 2) углекислого газа;
 - 3) оксидов азота;
 - 4) оксидов серы.
12. Жесткое ультрафиолетовое излучение возникает на планете в результате:
- 1) избытка CO₂ в атмосфере;
 - 2) избытка водяных паров;
 - 3) разрушения озонового слоя;
 - 4) разрушения молекул воды.
13. Взыскание за экологическое преступление, **не** являющееся дисциплинарным:
- 1) замечание;
 - 2) выговор;
 - 3) увольнение;
 - 4) штраф.
14. Не является оболочкой атмосферы:
- 1) экзосфера;
 - 2) мезосфера;
 - 3) литосфера;
 - 4) стратосфера:
15. Формы международного сотрудничества в области охраны окружающей среды:
- 1) международные организации по охране природы;
 - 2) государственные инициативы по международному сотрудничеству;
 - 3) международные договоры, соглашения, конвенции;
 - 4) всё перечисленное.
16. Ответственность предприятия-загрязнителя за вред, который может быть нанесен вследствие его хозяйственной деятельности окружающей природной среде или здоровью человека:
- 1) гражданско-правовая ответственность;

- 3) административная ответственность;
- 2) уголовная ответственность;
- 4) экологическая ответственность.

17. Отрицательные последствия "зелёной революции":

- 1) деградация почв;
- 3) загрязнение биосферы ядохимикатами;
- 2) нарушение природного равновесия экосистемы;
- 4) всё перечисленное.

18. Раздел экологии, изучающий механизмы разрушения биосферы человеком:

- 1) прикладная экология;
- 3) сельскохозяйственная экология;
- 2) географическая экология;
- 4) глобальная экология.

19. Абиотические факторы - это:

- 1) свойства живой природы;
- 2) свойства неживой природы;
- 3) результат деятельности человека;
- 4) всё перечисленное.

20. Термин "экология" в 1866 году предложил:

- 1) Дарвин;
- 2) Докучаев;
- 3) Вернадский;
- 4) Геккель.

дополнительная часть

Напишите краткое сочинение-размышление на тему «Глобальные экологические проблемы современного мира». Приведите 2-3 примера, подтверждающие ваши слова.

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

филиал государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Удомельский колледж» в пгт Максатиха

Рассмотрено на заседании
предметно-цикловой комиссии
филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж»
в пгт Максатиха
Протокол № 8
От 28 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/1от 31 августа 2020г.

Контрольно-измерительные материалы по дисциплине

ОП.01. «Деловая культура»

По профессии: _____ **46.01.03 «Делопроизводитель»**

2020 год

Пояснительная записка.

Дисциплина **ОП.01. «Деловая культура»** входит в общепрофессиональный цикл составляющей программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих) по профессии **46.01.03 «Делопроизводитель»** и объединяет в себе научно-теоретические знания с духовно-практической, ценностной стороной человеческого опыта.

Требования к результатам освоения дисциплины:

- применять правила делового этикета;
- поддерживать деловую репутацию;
- соблюдать требования культуры речи при устном, письменном обращении;
- пользоваться простейшими приемами саморегуляции поведения в процессе межличностного общения;
- выполнять нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
- налаживать контакты с партнерами;
- организовывать рабочее место.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать:**

- этику деловых отношений;
- основы деловой культуры в устной и письменной форме;
- нормы и правила поведения и общения в деловой профессиональной обстановке;
- основные правила этикета;
- основы психологии производственных отношений;
- основы управления и конфликтологии.

3. Оценка освоения учебной дисциплины. Формы и методы оценивания

Предметом оценки служат умения и знания, предусмотренные ФГОС по дисциплине **ОП.01. «Деловая культура»**.

Предусмотрены следующие виды контроля:

- Текущий контроль - это систематическая проверка выполнения домашнего задания, практических работ;
- Итоговый контроль проводится в форме дифференцированного зачета по окончании изучения дисциплины. Цель итогового контроля - зафиксировать необходимый минимум подготовки, который обеспечит дальнейшее обучение.

Формы и методы оценивания:

- практическая работа
- тест
- выступление с сообщением
- реферат

2. Типовые задания для проведения дифференцированного зачета.

1 вариант

1. Найдите формулировку, которая не отражает содержание понятия гуманистической этики:

- а) этика и мораль, ориентированные на нечто иное, внешнее по отношению к человеку;
- б) не самоотречение и себялюбие — а любовь к себе, не отрицание индивидуального, а утверждение своего истинно человеческого;
- в) этика — это безгранично расширенная ответственность перед всем живущим.

2. Регулятивная функция морали:

- а) мораль «приподнимает» нас над собственной сегодняшней ограниченностью, создает ориентир человечности; в морали мы можем преодолеть свою несовершенную человеческую природу;
- б) мораль регулирует поведение, как отдельного лица, так и общества в целом;

в) мораль не столько приучает к соблюдению свода правил, сколько формирует саму способность руководствоваться идеальными нормами и «высшими» соображениями.

3. Выделите структурную единицу, которая не имеет отношения к прикладной этике:

- а) этика межличностного общения;
- б) профессиональная этика;
- в) Нормативная этика. Высшие моральные ценности.

4. Какую формулировку концепции происхождения морали можно отнести к теории психоанализа:

- а) мораль дается человеку от Бога;
- б) поведение личности определяется неподвластными сознанию процессами, в основе которых лежат врожденные бессознательные влечения;
- в) социальные формы поведения, в том числе и моральные, наследуются человеком от родителей, поэтому добрые и злые качества, прирожденные ему и не поддаются изменению.

5. Какая концепция морали определила истоки этики бизнеса:

- а) протестантская мораль, ориентированная на бережливость и преумножение капитала, на прилежание и честность, на трудовое воспитание детей и семейные ценности;
- б) этика персонализма, утверждающая личность, приобретающую устойчивое и независимое бытие благодаря присоединению к ценностям, свободно принятым, преобразованным и переживаемым через постоянное творческое самосовершенствование;
- в) фрейдистская концепция, утверждающая, что поведение личности определяется неподвластными сознанию процессами, в основе которых лежат врожденные бессознательные влечения.

6. Перцепативная сторона общения – это...

- а) обмен информацией между общающимися индивидами;
- б) взаимодействие между индивидами, то есть обмен не только знаниями, но и действиями;
- в) процесс восприятия и познания друг друга партнерами по общению.

7. Какое положение более всего отражает сущность этического учения Древнего Востока:

- а) высшая ценность – человеческая личность во всех своих проявлениях, ее оригинальность и индивидуальность;
- б) подчиненность индивида социальной группе, ее нормам и обычаям;
- в) основания морали усматриваются в божественном абсолюте, коллективность интерпретируется как религиозно-духовная всечеловеческая соборность.

8. Воспитательная функция морали:

- а) мораль «приподымает» нас над собственной сегодняшней ограниченностью, создает ориентир человечности; в морали мы можем преодолеть свою несовершенную человеческую природу;
- б) мораль регулирует поведение, как отдельного лица, так и общества в целом;
- в) мораль не столько приучает к соблюдению свода правил, сколько формирует саму способность руководствоваться идеальными нормами и «высшими» соображениями.

9. Моральные ценности. Дайте определение этого понятия:

- а) установленный порядок поведения;
- б) это целостный образец нравственного поведения, к которому люди стремятся, считая его наиболее разумным, полезным, красивым;
- в) общественные установки и императивы, выраженные в форме нормативных представлений и добре и зле, справедливом и несправедливом, о самом смысле жизни и назначении человека с точки зрения их моральной значимости.

10. Коммуникативная сторона общения – это...

- а) обмен информацией между общающимися индивидами;
- б) взаимодействие между индивидами, то есть обмен не только знаниями, но и действиями;
- в) процесс восприятия и познания друг друга партнерами по общению.

2 вариант

1. Каково восприятие партнеров друг друга при ритуальном стиле общения:

- А. партнер выступает как необходимый атрибут, его индивидуальные особенности несущественны.
- Б. к партнеру относятся как к средству достижения внешних по отношению к нему целей.
- В. партнер воспринимается полностью, без деления на нужные и ненужные функции.

4. "Активное воздействие одного субъекта на другого". К какому социально-психологическому методу управления относится данное утверждение:

- А. заражение
- Б. внушение
- В. подражание
- Г. убеждение
- Д. принуждение

5. Что не относится к тактике:

- А. поцелуй
- Б. рукопожатие
- В. кашель
- Г. похлопывание.

6. Какие этапы составляют процесс разработки плана сторон переговоров:

- А. выявление основных интересов всех участвующих в переговорах сторон;
- Б. Определение стратегии и тактики, способных привести стороны к соглашению;
- В. Выявление тактики, соответствующей ситуации и специфике спорных вопросов, подлежащих рассмотрению;
- Г. определение области переговоров, имеющей отношения к интересам сторон.

7. Какие из следующих этапов не относятся к этапам подготовке беседы:

- А. обработка формулировок понятий и суждений
- Б. определение последовательности и содержания аргументации

В. моделирования хода беседы

Г. создание благожелательной и доверительной обстановки

8. Какие средства общения относятся к невербальным:

- А. жесты;
- Б. мимика, позы;
- В. контакт глазами;
- Г. речь.

9. Деловой протокол – это:

- а) установленный порядок поведения в обществе;
- б) разделение по чинам, сословиям, знатности рода;
- в) свод правил, в соответствии с которыми регулируется порядок различных церемоний, формы одежды, официальной переписки и др.

10. Принцип позитивности:

- а) определенные правила в определенное время, в определенном месте, с определенными людьми;
- б) если нечего сказать приятного или положительного, лучше молчать;
- в) выполняя свои рабочие функции, не мешай другим выполнять свои.

11. Комплимент это:

- а) положительная оценка качеств собеседника, высказываемая старшим младшему, руководителем подчиненному;
- б) чрезмерное преувеличение достоинств или приписывание достоинств, которых нет;
- в) небольшое преувеличение достоинства, которое каждый желает видеть в себе.

12. Что такое совесть?

- а) аналогична понятию стыда;
- б) осознание человека своего несоответствия некоторым принятым нормам окружающего, стало быть, вины;
- в) способность критически оценивать свои поступки, мысли, желания, осознавать и переживать свое несоответствие должному, осознавать исполненность долга.

**Министерство энергетики и жилищно – коммунального хозяйства
Тверской области**

Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт. Максатиха

Рассмотрено на заседании
Предметно-цикловой комиссии
Филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж» в пгт. Максатиха
Протокол № 8
От 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ
«Удомельский колледж»
Приказ 158/1
От 31.08.2020г.

**Контрольно-измерительные материалы
для проведения итоговой аттестации**

ОП.02 Архивное дело

По программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих)

по профессии: 46.01.03 «Делопроизводитель»

2020г

пгт. Максатиха

1. Общие положения

Контрольно-измерительные материалы (КИМ) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Архивное дело.

КИМ включают контрольные материалы для промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

<i>КОД</i>	Освоенные умения, усвоенные знания
<i>У 1</i>	Классифицировать документы Архивного фонда Российской Федерации
<i>У 2</i>	Устанавливать фондовую принадлежность документов
<i>З 1</i>	Задачи архивной службы в Российской Федерации
<i>З 2</i>	Систему архивных учреждений в Российской Федерации
<i>З 3</i>	Признаки классификации документов Архивного фонда РФ
<i>З 4</i>	Режимы и способы хранения архивных документов, порядок выдачи дел

3. Структура контрольного задания

Вариант I

1. Архивоведение – это:

а) наука, изучающая теорию, историю и практику архивного дела

- б) наука, изучающая архивные документы
- в) отрасль знания, связанная с комплектованием и организацией архивных фондов

2. Первый исторический архив в России –

- а) Московский архив коллегии иностранных дел
- б) Сенатский архив в Санкт-Петербурге
- в) Архив Святейшего Синода

3. Временное хранение архивных документов – это:

- а) хранение архивных документов в архиве организации
- б) хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами
- в) хранение документов Архивного фонда Российской Федерации без определения срок

4. Государственные органы и органы местного самоуправления включаются в списки источников комплектования государственных и муниципальных архивов:

- а) в необязательном порядке
- б) в обязательном порядке
- в) в соответствии с действующим законодательством данного субъекта РФ

5. Путеводитель – это:

- а) расширенный обзор фонда;
- б) архивный справочник, содержащий сведения об архивных фондах архива в систематизированном виде и предназначенный для ознакомления пользователя с их составом и содержанием;
- в) архивный справочник, представляющий собой алфавитный перечень названий предметов, упоминаемых в архивных документах, с указанием их архивных шифров.

6. Русское государственное делопроизводство и государственное архивное хранение документов началось:

- а) в конце X века после принятия христианства на Руси;
- б) с образования к концу XV века централизованного Московского царства;
- в) с эпохи Петра I, который ввёл в России делопроизводство по шведским образцам;
- г) в начале XIX века после образования министерств.

7. До централизации государства документы оформлялись и хранились:

- а) при княжеских дворах;
- б) в судах;
- в) в храмах, монастырях, гостиных дворах;
- г) при школе для писцов, судейских секретарей и хранителей печати.

8. Единая государственная система делопроизводства (ЕГСД) как комплекс нормативов по организации и ведению ДОУ от создания документа до сдачи в архив сложилась и оформилась:

- а) вскоре после Октябрьской революции 1917 года;
- б) в советском делопроизводстве к 1973 году;
- в) на этапе перестройки после распада Советского Союза;
- г) в современной России в начале XXI века.

9. Владельцем архивных документов в Российской Федерации может быть:

- а) исключительно государственный орган;
- б) помимо государственного органа также орган местного самоуправления;

в) только юридическое лицо;

г) государственный орган, орган местного самоуправления, юридическое или физическое лицо.

10. К частной собственности относятся архивные документы:

а) только физических лиц, созданные или законно приобретённые ими;

б) общественных объединений и граждан Российской Федерации;

в) религиозных объединений и граждан Российской Федерации;

г) физических лиц и негосударственных организаций, в том числе общественных и религиозных объединений.

11. Экспертиза ценности документов в государственном органе проводится при:

а) составлении номенклатуры дел учреждения;

б) подготовке дел к передаче в ведомственный архив;

в) формировании дел и передаче в государственный архив;

г) составлении номенклатуры и формировании дел, при их подготовке к передаче в архивы.

12. Экспертиза ценности документов проводится;

а) один раз при составлении номенклатуры дел и определении сроков хранения документов;

б) только при подготовке документов к передаче в ведомственный архив;

в) исключительно для передачи документов на государственное хранение;

г) трижды: при составлении номенклатуры, при передаче дел в ведомственный и в государственный архив.

13. Формирование дела представляет собой:

в

г)

- а) группирование исполненных документов в соответствии с номенклатурой дел;
- б) группирование исполненных документов в соответствии с номенклатурой дел и их систематизация;
- в) группирование и полистную нумерацию исполненных документов;
- г) подготовку дела к хранению в соответствии с установленными правилами.

14. Личные дела государственных служащих могут быть:

- а) временными и постоянными;
- б) только временными;
- в) только постоянными;
- г) постоянными и долговременными.

15. Написание наименований титулов, должностей и званий в составе географических названий, правильное во всех примерах ряда:

- а) мост лейтенанта Шмидта, улица зодчего Росси;
- б) мост Лейтенанта Шмидта, улица Зодчего Росси;
- в) улица профессора Попова, улица Академика Байкова;
- г) улица Профессора Попова, улица академика Байкова.

16. Приказы по личному составу:

- а) входят в общую нумерацию внутренних документов;
- б) входят в общую нумерацию приказов учреждения;
- в) имеют отдельную нумерацию в пределах своей группы документов;
- г) входят в общую нумерацию приказов учреждения с добавлением буквенных обозначений.

17. Отбор документов на передачу в архив или на уничтожение следует проводить:

- а) один раз в пять лет;
- б) каждые три года;
- в) один раз в два года;
- г) в конце каждого года.

18. По истечении срока оперативного хранения:

- а) дела в полном составе передаются в ведомственный архив;
- б) документы в делах пересматриваются и группируются для уничтожения и передачи в архив;
- в) дела передаются сразу на государственное хранение;
- г) дела проверяются на сохранность и передаются в архив.

19. В годовой сводной описи дел в раздел по личному составу включается:

- а) опись дел постоянного и долговременного хранения;
- б) опись дел временного хранения;
- в) опись дел долговременного хранения;
- г) особую группу и систематизируется обособленно.

20. Описи не составляются на дела:

- а) постоянного хранения;
- б) долговременного хранения;
- в) временного хранения;
- г) временного и долговременного хранения.

21. Депозитарным хранением документов называется:

- а) временное хранение документов организации в ведомственном архиве;
- б) хранение документов организации в государственном архиве;
- в) хранение документов собственника на условиях договора;
- г) передача частного архива в дар государственному или муниципальному архиву, музею, библиотеке.

22. Особо ценным документом Архивного фонда Российской Федерации считается документ, который:

- а) имеет непреходящую ценность для общества и государства и в отношении которого установлен особый режим хранения и использования;
- б) не имеет дубликатов и копий, способных восполнить утрату или повреждение единицы архивного хранения;
- в) снабжён грифом секретности на срок более 75 лет;
- г) касается деятельности органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации.

23. При адресовании письма физическому лицу указываются:

- а) фамилия и инициалы, затем почтовый адрес;
- б) инициалы и фамилия, затем почтовый адрес;
- в) почтовый адрес, затем фамилия и инициалы;
- г) почтовый адрес, затем инициалы и фамилия.

24. Лист архивного фонда – это учётный документ, содержащий название архивного фонда, а также:

- а) его номер и категорию;

б) категорию и место хранения;

в) номер, категорию, место хранения, количество и состав документов фонда на момент их передачи в архив;

г) номер, категорию, место хранения, количество и состав документов фонда в их динамике.

25. Архивная опись представляет собой:

а) перечень названий документов, помещённых в дело, с архивной нумерацией листов;

б) краткое содержание документов дела с их архивной нумерацией;

в) систематизированный перечень единиц хранения архивного фонда;

г) систематизированный перечень единиц хранения архивного фонда с указанием количества листов.

Вариант II

1. Архивный документ – это:

а) материальный носитель с зафиксированной на нем исторической информацией, который подлежит вечному хранению;

б) документ досоветского периода;

в) материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства.

2. Документы по личному составу – это:

а) архивные документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем;

- б) личные дела работников организации;
- в) архивные документы, подлежащие вечному хранению.

3. Экспертиза ценности документов – это:

- а) изучение документов на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их для включения в состав Архивного фонда РФ;
- б) оценка денежной стоимости архивных документов;
- в) изучение документов для последующего фондирования,

4. Обеспечение сохранности архивных документов –

- а) комплекс мероприятий по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов и надлежащей организации хранения архивных документов, исключающих их хищение и утрату и обеспечивающих поддержание их в нормальном физическом состоянии;
- б) комплекс мероприятий по обеспечению физической сохранности документов;
- в) обеспечение противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов.

5. В архивохранилище архивных документов на бумажной основе нормативный температурно-влажностный режим:

- а) температура 20-22°C, относительная влажность воздуха 50-55%;
- б) температура 15-17°C, относительная влажность воздуха 40-45%;
- в) температура 17-19°C, относительная влажность воздуха 50-55%,

6. Единица хранения - это:

- а) физически обособленные архивный документ или архивные документы;
- б) архивный фонд;
- в) архивная опись.

7. Опись дел, документов, как учетный документ архива, используется для:

- а) суммарного учета архивных документов и закрепления порядка их систематизации;
- б) поиска документов для их дальнейшего использования;
- в) поединичного и суммарного учета архивных документов, закрепления порядка их систематизации, учета изменений в составе и объеме архивных документов.

8. От источников комплектования архива документы Архивного фонда Российской Федерации принимаются государственным и муниципальным архивом:

- а) по истечении сроков их временного хранения, установленных законодательством РФ;
- б) по истечении 75 лет;
- в) по истечении 10 лет.

9. Включение документов, находящихся в частной собственности, в состав Архивного фонда Российской Федерации.

- а) невозможно в принципе из-за различия собственников;
- б) возможно, причём без экспертизы ценности документов, путём оформления договора между архивом и собственником;
- в) предполагает отказ от собственности и составление акта дарения документов архиву;
- г) осуществляется на основании экспертизы ценности документов и оформляется договором между собственником и архивом.

10. Передача архивных документов, находящихся в федеральной собственности, в собственность субъектов Российской Федерации или муниципальных образований:

а) осуществляется Правительством Российской Федерации по представлению уполномоченного федерального органа исполнительной власти;

б) производится на основе акта приёма-передачи по усмотрению соответствующих архивов;

в) не может быть произведена – возможна передача лишь на временное хранение без смены собственника;

г) не может быть произведена – возможна лишь передача на временное или постоянное хранение без смены собственника.

11. Наиболее полное представление о критериях ценности документов дают сведения о:

а) роли, месте и правовом положении государственного органа;

б) значении информации, отражённой в документе;

в) форме фиксации и передачи содержания, о состоянии документа;

г) происхождении, содержании и внешних особенностях документа.

12. Обязательный признак группировки документов в дела:

а) хронологический;

б) экспертный;

в) номинальный;

г) географический.

13. Дубликатом документа называется:

а) один из экземпляров копии документа;

б) копия документа, не имеющая юридической силы;

в) заверенная копия документа, имеющая юридическую силу;

г) повторный экземпляр подлинника документа, имеющий юридическую силу.

14. Максимальный объём одного тома дела:

а) 150 листов;

б) 200 листов;

в) 250 листов;

г) 300 листов.

15. Заверительная надпись составляется в деле на:

а) лицевой стороне обложки;

б) оборотной стороне последнего листа дела;

в) внутренней стороне обложки;

г) отдельном листе-заверителе.

16. Оперативное хранение документов в организации осуществляется на срок до: а)

трёх лет;

б) пяти лет;

в) десяти лет;

г) десяти лет включительно.

17. Срок оперативного хранения любого документа начинает отсчитываться с(о):

а) момента его создания или получения;

б) времени его исполнения и отправления в дело;

в) дня окончания дела, в которое помещён документ;

г) 1 января года, следующего за годом окончания дела.

18. Долговременное хранение дел предполагает срок свыше:

- а) 50 лет;
- б) 25 лет;
- в) 15 лет;
- г) 10 лет.

19. Для оперативного ведения информационно-справочной работы и осуществления контроля исполнения документов целесообразно оформлять:

- а) только один экземпляр регистрационно-контрольной карточки;
- б) два экземпляра регистрационно-контрольной карточки;
- в) несколько экземпляров регистрационно-контрольной карточки.

20. Приём документов на постоянное государственное хранение оформляется:

- а) актом приёма-передачи дел;
- б) отметками о приёме на двух экземплярах описи дел;
- в) актом приёма-передачи и отметками на четырёх экземплярах описи;
- г) актом приёма-передачи и отметкой о приёме на одном экземпляре описи.

21. К уникальным документам архива относятся:

- а) документы, имеющие культурно-историческую ценность для общества и государства;
- б) документы, не имеющие себе подобных по содержащейся в них информации;
- в) оригиналы, при их утрате невозможные с точки зрения автографичности;
- г) особо ценные документы, не имеющие аналогов и невозможные при их утрате.

22. Пользователем документами Архивного фонда Российской Федерации может быть:

- а) исключительно государственный орган;
- б) помимо государственного органа также орган местного самоуправления;
- в) только юридическое лицо;
- г) государственный орган, орган местного самоуправления, юридическое или физическое лицо.

23. По правилам российского делопроизводства количество адресатов документа не должно превышать:

- а) одного;
- б) двух;
- в) трёх;
- г) четырёх.

24. Архивной справкой считается:

- а) устная информация архива о предмете запроса;
- б) ответное письмо архива о предмете запроса с указанием его поисковых данных;
- в) любая письменная информация архива о предмете запроса, даже не имеющая юридической силы;
- г) официальный документ, имеющий юридическую силу, содержащий информацию архива о предмете запроса и его поисковых данных.

25. Листы архивного дела нумеруются:

- а) карандашом в правом верхнем углу;
- б) карандашом посередине верхнего поля;
- в) авторучкой посередине нижнего поля;
- г) авторучкой посередине верхнего поля.

Вариант III

1. Архивом называется:

- а) организация или её структурное подразделение, осуществляющие приём и хранение архивных документов;
- б) организация или её структурное подразделение, осуществляющие приём и хранение архивных документов с целью их использования;
- в) помещение, специально оборудованное для хранения архивных документов;
- г) помещение, специально оборудованное для хранения архивных документов и пользования ими.

2. Архивы были впервые отделены от текущего делопроизводства:

- а) Указом о режиме хранения документов 1726 г.
- б) Соборным уложением 1649 г.
- в) Генеральным регламентом Петра I в 1720 г.

3. Архивный фонд – это:

- а) коллекция архивных документов по определенной теме;
- б) совокупность архивных документов, исторически или логически связанных между собой;
- в) совокупность архивных документов, хранящаяся в отдельном архивном учреждении.

4. Основным законом в области архивного дела в РФ в настоящее время является:

- а) Основы законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах от 7 июля 1993 г.;
- б) Конституция РФ;

в) Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

5. Архивный шифр – это:

- а) номер архивного дела, содержащего документы на бумажной основе;
- б) обозначение, наносимое на каждую единицу хранения с целью обеспечения её учета и идентификации;
- в) обозначение, наносимое на каждую единицу хранения секретных архивных документов.

6. В состав вспомогательных учетных документов архива не входят:

- а) книги учета документов, переданных в другие архивы;
- б) книги учета фондов и документов, выделенных к уничтожению;
- в) книга учета поступлений документов.

7. Система научно-справочного аппарата (НСА) архива – это:

- а) комплекс взаимосвязанных и взаимодополняемых, создаваемых на единой научно-методической основе архивных справочников о составе и содержании архивных документов;
- б) комплекс научных работ, опирающихся на архивные документы данного архива;
- в) комплекс электронных указателей и баз данных.

8. В случае приватизации государственных или муниципальных предприятий образовавшиеся в процессе их деятельности архивные документы, в том числе документы по личному составу:

- а) передаются новому собственнику, который вправе распорядиться ими по своему усмотрению;
- б) являются предметом исключительно федеральной собственности;

в) являются предметом непосредственно муниципальной собственности;

г) остаются в федеральной собственности, собственности субъекта РФ или муниципальной собственности.

9. Если собственник особо ценных, охраняемых государством документов не выполняет свои обязанности по их хранению и использованию, такие документы:

а) тем не менее не могут быть у него изъяты;

б) могут быть переданы в архив без отчуждения права собственности;

в) могут быть изъяты у собственника по решению суда;

г) могут быть изъяты у собственника и без решения суда

10. Индекс дела в номенклатуре дел состоит из:

а) индекса структурного подразделения и номера дела в пределах структурного подразделения;

б) порядковых номеров первого и последнего документов дела;

в) номера дела в пределах структурного подразделения;

г) индекса структурного подразделения.

11. Номенклатура дел является документом:

а) временного срока хранения (до 10 лет);

б) долговременного срока хранения (более 10 лет);

в) постоянного срока хранения;

г) ничтожного (не более года) срока хранения.

12. Черновики и варианты документов с грифом секретности:

а) хранятся в одном деле с подлинником или копией документа;

б) хранятся отдельно от основного дела;

в) хранятся временно до передачи в архив;

г) уничтожаются.

13. Проставляемые на обложке начальная и конечная даты дела должны соответствовать

дате:

а) помещения в дело первого документа и дате списания дела в архив;

б) самого раннего и самого позднего документа в деле;

в) первого и последнего дня хранения дела в архиве;

г) помещения в дело последнего документа и дате списания дела в архив.

14. Внутренняя опись документов:

а) подшивается в конце дела;

б) подшивается в начале дела;

в) наклеивается на внутренней стороне обложки дела;

г) наклеивается на лицевой стороне обложки дела.

15. Если дело состоит из нескольких томов, на обложку каждого тома выносится:

а) его заголовок;

б) общий заголовок дела;

в) только порядковый номер тома;

г) общий заголовок дела и заголовок тома.

16. При оперативном хранении на корешке каждого дела указывается:

а) его наименование;

б) номер дела по номенклатуре дел;

в) наименование и номер дела по номенклатуре;

г) наименование, номер дела и срок хранения.

17. В случае временного изъятия документа из дела, находящегося на оперативном хранении, в дело вкладывается лист - заместитель с указанием:

а) фамилии и должности лица, получившего документ;

б) кроме фамилии и должности лица также даты выдачи и возвращения документа;

в) информации о получателе и сроке возврата документа, а также с распиской в его получении;

г) сведений о получателе и дате возврата документа с распиской получателя, а также точная заверенная копия и акт о причинах изъятия подлинника.

18. Временное хранение дел предполагает срок до:

а) 1 года;

б) 5 лет;

в) 10 лет;

г) 15 лет.

19. Правильно оформленной ссылкой на регистрационный номер и дату полученного письма является:

а) на № 18 от 04.02.2009;

б) на № 18 от 04.02.2009г.;

в) на Ваше письмо от 04.02.2009 № 18 сообщаем;

г) на Ваше письмо за № 18 от 04.02.2009 сообщаем.

20. Срок хранения архивных документов исчисляется с:

а) даты отправки документа в архив;

б) первого дня поступления документа в архив;

в) первого числа месяца, следующего за датой поступления документа;

г) начала года, следующего за годом окончания действия документа.

21. Стеллажи, шкафы, полки архива принято обозначать:

а) римскими цифрами;

б) арабскими цифрами;

в) буквами;

г) буквенно-цифровым способом.

22. Личные дела и карточки, личные счета госслужащих хранятся:

а) 10 лет;

б) 25 лет;

в) 50 лет;

г) 75 лет.

23. Учётные документы архива фиксируют:

а) поступление и выбытие документов;

б) количество документов, поступивших на хранение;

в) количество и состав поступивших документов;

г) поступление и выбытие документов, их состав и состояние.

24. При написании в тексте документа многозначных чисел точки между их частями:

а) ставятся (15.327.468);

б) не ставятся (15 327 468);

в) не ставятся только в финансовых документах;

г) ставятся только в финансовых документах.

25. Расшифровка подписи печатается на уровне:

- а) первой строки наименования должности;
- б) средней строки наименования должности;
- в) последней строки наименования должности;
- г) предпочтительном для составителя.

Вариант IV

1. Государственная архивная служба в России была создана:

- а) Декретом от 1 января 1917 г.;
- б) Декретом от 1 июня 1917 г.;
- в) Декретом от 1 июня 1918 г.

2. Архивный фонд Российской Федерации представляет собой совокупность документов:

- а) имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение;
- б) отражающих духовную и материальную жизнь страны и её народа;
- в) являющихся неотъемлемой частью историко-культурного наследия народов России;
- г) имеющих историко-культурное, социально-политическое, научное или экономическое значение и отражающих духовную и материальную жизнь народов России.

3. Государственную часть Архивного фонда Российской Федерации составляют:

- а) архивные фонды и архивные документы, являющиеся государственной собственностью;
- б) архивные фонды и архивные документы, являющиеся муниципальной собственностью;

а

в) архивные фонды и архивные документы, являющиеся государственной и муниципальной собственностью;

г) все виды документов, имеющих историко-культурную ценность и находящихся на территории России.

4. Документ Архивного фонда Российской Федерации – это:

а) материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать;

б) архивный документ досоветского периода;

в) архивный документ, прошедший экспертизу ценности документов, поставленный на государственный учет и подлежащий постоянному хранению.

5. Фондирование – это:

а) определение, уточнение фондовой принадлежности архивных документов и хронологических границ архивных фондов;

б) изучение документов на основании критериев их ценности;

в) создание в архиве фонда особо ценных документов.

6. Основными единицами учета архивных документов являются:

а) архивный фонд и единица хранения;

б) архивный фонд и архивная опись;

в) архивный фонд и архивный документ.

7. Комплектование архива – это:

а) систематическое пополнение архива документами;

б) создание нового архива в учреждении;

в) определение состава архивных документов, подлежащих приему в архив.

8. К обязательным архивным справочникам **не** относится:

- а) систематический каталог;
- б) обзор фонда;
- в) описание фонда.

9. Номенклатура дел – это:

- а) очерёдность дел, заводимых в учреждении в течение определённого времени;
- б) общероссийский классификатор управленческой документации;
- в) систематизированный перечень наименований дел учреждения;
- г) систематизированный перечень наименований дел с указанием сроков хранения.

10. Запретной датой документа является дата, означающая:

- а) окончание срока его оперативного хранения в организации;
- б) поступление документа на хранение в ведомственный или государственный архив;
- в) неподверженность возникших ранее документов экспертизе ценности или уничтожению;
- г) завершение срока архивного хранения документа.

11. Экспертизе ценности документов подлежат:

- а) лишь особо важные документы, находящиеся в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации;
- б) все документы на бумажных носителях, находящиеся как в федеральной собственности или собственности субъекта Российской Федерации, так и в муниципальной собственности;
- в) все документы на носителях любого вида, находящиеся в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности;

г) только наиболее важные документы на носителях любого вида, находящиеся в федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности.

12. Внутренняя опись документов дела включает перечень названий документов:

- а) с указанием индексов, дат и номеров листов;
- б) без указания индексов и дат;
- в) с указанием количества страниц;
- г) с их кратким содержанием.

13. Документ становится недействительным в результате:

- а) загрязнений;
- б) надрывов;
- в) отсутствия нотариального заверения;
- г) отмены другим документом или истечения срока действия.

14. Годовой раздел сводной описи дел постоянного хранения составляется в:

- а) четырёх экземплярах и не переплетается;
- б) трёх экземплярах и переплетается;
- в) двух экземплярах и не переплетается;
- г) одном экземпляре и переплетается.

15. Законченной архивной описью считается:

- а) составление внутренней описи документов дела и листа-заверителя;
- б) проставление архивного шифра на лицевой стороне обложки дела;
- в) годовой раздел сводной описи дел (или несколько годовых разделов) с трёхзначным количеством заголовков дел;
- г) годовой раздел сводной описи дел (или несколько годовых разделов) с четырёхзначным количеством заголовков дел.

16. Трудовые книжки, не полученные при увольнении, хранятся в учреждении до передачи в архив:

- а) один год;
- б) два года;
- в) три года;
- г) пять лет.

17. В архив передаются дела:

- а) постоянного и долговременного (более 10 лет) хранения;
- б) постоянного и временного (до 10 лет) хранения;
- в) постоянного, долговременного и временного хранения;
- г) только постоянного хранения.

18. В фонд пользования следует включать:

- а) все документы архивного фонда за исключением секретных и особо ценных;
- б) подлинники документов архивного фонда;
- в) копии архивных документов;
- г) лишь документы надлежащего физического состояния.

19. Старение архивного документа происходит при:

- а) снижении его историко-культурной значимости;
- б) изменении его физико-химических свойств;
- в) смене носителей информации;
- г) появлении новой редакции документа.

20. Страховая копия документа создаётся на случай его повреждения или утраты:

- а) для каждого архивного документа на бумажном носителе;
- б) для каждого архивного документа на электронном носителе;
- в) для каждого архивного документа на бумажном или электронном носителе;
- г) только для особо ценных или уникальных документов.

21. Правильное оформление адресата:

- а) ОАО «Север» Генеральному директору Иванову И. И.;
- б) ОАО «Север» Генеральному директору И. И. Иванову;
- в) генеральному директору ОАО «Север» И. И. Иванову;
- г) генеральному директору ОАО «Север» Иванову И. И.

22. Протоколам, в течение календарного года оформляемым в пределах организации, регистрационные номера присваиваются:

- а) в общей группе документов данного типа;
- б) в общем потоке внутренних документов;
- в) в группе информационно-справочных документов;
- г) отдельно по каждой группе протоколов.

23. Карточка архивного фонда содержит:

- а) архивное описание документа с шифром, подлежащее включению в каталог для пользователей фонда;
- б) информацию для учёта количества документов в архиве;
- в) сведения для централизованного учёта документов Архивного фонда РФ;
- г) краткое содержание документа и название фондообразователя.

24. Оттиск печати на документе следует проставлять так, чтобы захватить:

- а) подпись должностного лица;
- б) наименование должности и часть подписи должностного лица;
- в) часть наименования должности и подпись должностного лица;
- г) только часть наименования должности.

25. Сокращённые названия единиц измерения в тексте документов:

- а) приводятся без точек (г, кг, м, т);
- б) приводятся с точкой (г., кг., м., т.);
- в) не допускаются;
- г) допускаются только в финансовых документах.

<i>Процент результативности (правильных ответов)</i>	<i>Оценка уровня подготовки</i>	
	<i>балл (отметка)</i>	<i>вербальный аналог</i>
<i>100 – 90</i>	<i>5</i>	<i>отлично</i>
<i>89 – 80</i>	<i>4</i>	<i>хорошо</i>
<i>79 – 50</i>	<i>3</i>	<i>удовлетворительно</i>
<i>50 и менее</i>	<i>2</i>	<i>неудовлетворительно</i>

Шкала оценки образовательных достижений

Время на подготовку и выполнение:

подготовка 10 мин.;

выполнение 30 мин.;

оформление и сдача 5 мин.;

всего 45 мин

**Министерство энергетики и жилищно – коммунального хозяйства
Тверской области**

Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт. Максатиха

Рассмотрено на заседании
Предметно-цикловой комиссии
Филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж» в пгт. Максатиха
Протокол № 8
От 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ
«Удомельский колледж»
Приказ 158/1
От 31.08.2020г.

Контрольно-измерительные материалы

для проведения итоговой аттестации

ОП.03 Основы делопроизводства

По программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих)

по профессии: 46.01.03 «Делопроизводитель»

2020г

пгт. Максатиха

1. Общие положения

контрольно-измерительные материалы (КИМ) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Основы делопроизводства.

КИМ включают контрольные материалы для промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

КОД	Освоенные умения, усвоенные знания
У 1	Оформлять различные виды писем
У 2	Осуществлять документирование организационно-распорядительной деятельности организации
З 1	Знать основные сведения из истории делопроизводства
З 2	Знать общие положения по документированию управленческой деятельности
З 3	Знать виды документов: трудовые контракты, приказы о приеме, увольнении, переводе, трудовые книжки, личные карточки

3. Структура контрольного задания

3.1. Текст типового задания

ВАРИАНТ 1

Задание 1:

Проверяемые результаты обучения: З1У2

Текст задания: Дополните таблицу. Впишите виды документов относительно периодов:

Делопроизводство		
Приказное	Коллежское	Исполнительное
1. Указы	1.	1. Манифесты
2. Жалованные грамоты	2.	2.
3. Акты	3.	3.
4.	4. Инструкции	4. Предписания

5.	5. Наказы	5.Циркуляры
6.	6. Протоколы	6. Запросы
7.	7. Переписка: письма, доношения, реляции (отписки), известия, требования, ведомости	
8.		

Задание 2:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Используя классификацию организационно-распорядительной документации, определите вид следующих документов:

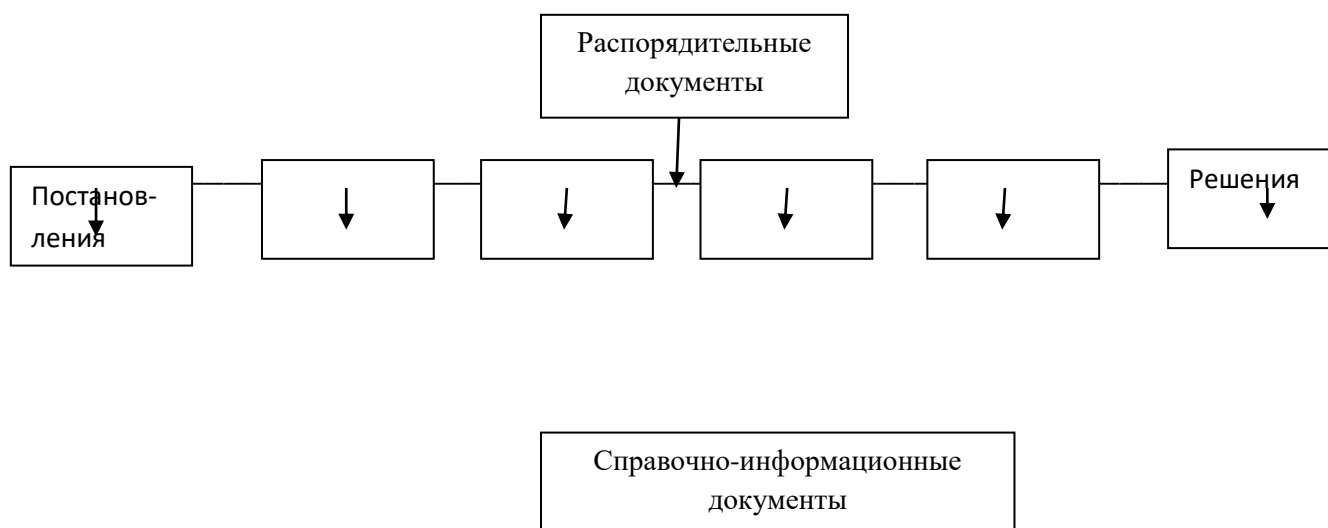
1. Постановления, указания, решения, указы, приказы по основной деятельности.
2. Личное дело, личная карточка, трудовая книжка, приказ по личному составу.
3. Письма, факсы, телеграммы, докладные записки.
4. Положение, устав, инструкция, правила.

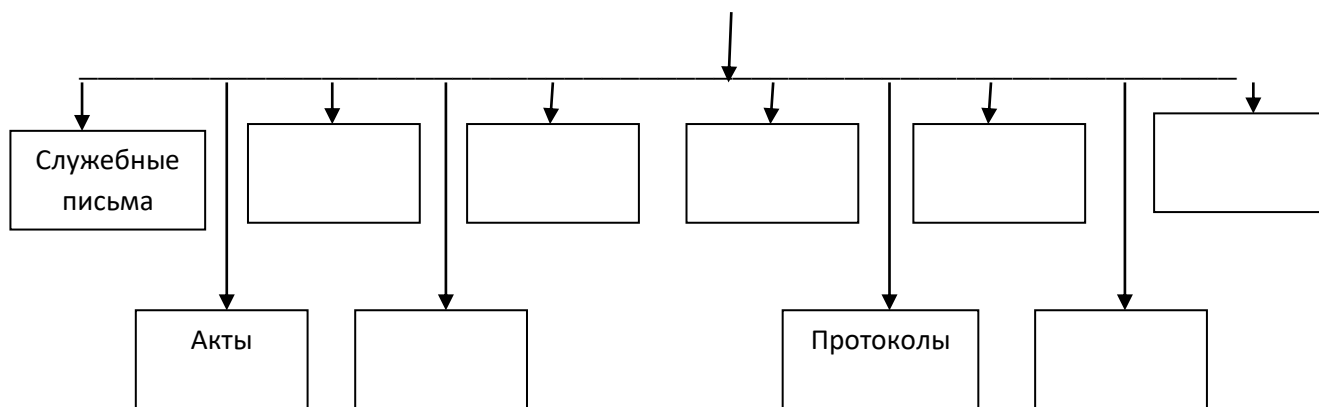
1 -; 2 -; 3 -; 4 -

Задание 3:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Начертите схемы документов:





Задание 4:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Укажите название реквизита, заполнив таблицу

Название реквизита	Правильное название реквизита
ЗАО «Восток»	
05.12.2012 г. № 45	
«К»	
Иванов И.И. 34-09-00	
О работе в праздничные дни	
Директор <i>рукописная подпись</i> П.И. Панов	
<p style="text-align: center;">УТВЕРЖДАЮ</p> <p style="text-align: center;">Директор ООО «СЛОТ»</p> <p style="text-align: center;">_____ И.И.Петров</p> <p style="text-align: center;">24.09.2012 г.</p>	
На № 78 от 12.12.2012 г.	

Задание 5:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Найдите ошибки в оформлении бланка.



ОАО «ЮЖУРАЛКОНДИТЕР»

454087, Челябинск,
Ул.Дарвина, 38.
Тел.: (351) 263-11-17
ПИСЬМО
№ _____ от _____
На № _____ от _____

Задание 6:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Выберите правильный вариант ответа:

Укажите, кто является автором документа:

- 1) организация
- 2) должностное лицо, подписывающее документ
- 3) лицо, составившее документ

Задание 7:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Выберите правильный вариант ответа:

Укажите, в какой резолюции срок исполнения указан правильно:

- 1) подготовить ответ, срок 10 дней;
- 2) подготовить ответ до 25.10.2003;
- 3) подготовить комплексную программу к 25.10.2003;

Задание 8:

Проверяемые результаты обучения: 32У1

Текст задания: Составьте и оформите служебные письма:

1. Письмо – приглашение Центра профессиональной ориентации «Абитуриент» профессиональному училищу № 12 с предложением представить рекламные проспекты о подготавливаемых профессиях.
2. Ответное письмо Профессионального училища № 12 Центру профессиональной ориентации «Абитуриент». В письме поблагодарите за предложение и выскажите просьбу выделить стенд для размещения рекламных материалов о профессии.

Задание 9:

Проверяемые результаты обучения: 32У1

Текст задания: Выберите правильный вариант ответа:

Укажите какой реквизит отсутствует в служебных письмах:

- 1) адресат
- 2) подпись
- 3) наименование вида документа

Задание 10:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Составьте и оформите докладную записку:

Руководителя производственного отдела АО «Спецмонтажстрой» Зимина А.Г. на имя руководителя о командировании инженера Кудрина А.С. на машиностроительный завод г.Калуги с 20.04.2008 сроком на 3 дня для наладки поставленного оборудования.

Задание 11:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Выберите правильный вариант ответа:

Текст справки личного характера следует начинать:

- 1) со слов «Дана настоящая ...»;
- 2) со слов «Настоящим подтверждается ...»;

3) с фамилии, имени, отчества работника в именительном падеже;

Задание 12:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Составьте и оформите справку.

О факте работы Григорьевой Светланы Вячеславовны бухгалтером – кассиром планово-экономического отдела АО «Связьинформ» с окладом 5600 рублей в месяц. Справка дана для предъявления в детский сад № 12.

Задание 13:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Выберите правильный вариант ответа:

Документ, составленный несколькими лицами, подтверждающий факты или события, называется:

- 1) акт;
- 2) контракт;
- 3) решение;

Задание 14:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Составьте и оформите акт.

Акт о списании материальных ценностей. 05.04.2008 № 9. Основанием для составления акта является приказ директора Гимназии № 8 от 01.04.2008 «О проведении инвентаризации материальных ценностей гимназии № 8». Акт составлен комиссией: председатель: главный бухгалтер Медведева В.И., члены комиссии: зав.административно-хозяйственного отдела Драчев И.Н., секретарь учебной части Акчурина Е.Н.

В период с 02.04.2008 по 04.04.2008 комиссия провела инвентаризацию материальных ценностей школы. Комиссия установила, что в классах физики и биологии 10 ученических парт и 15 стульев пришли в негодность, ремонту не подлежат.

Акт составлен в двух экземплярах: в бухгалтерию гимназии, в дело № 05-07. Акт утвержден директором гимназии 06.04.2008.

Задание 15:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Составьте и оформите протокол.

ООО «Мария». 12.01.2008 № 8. Протокол общего собрания учредителей. Председатель Николаев П.Г., секретарь Смирнова Т.Л. Присутствовали Буланцева Г.Н., Гирдо Е.А., Соломенцева О.И., Федоров П.Н.

Повестка дня: 1. Об изменении Учредительного договора ООО «Мария». Слушали заместителя директора ООО «Мария» Федорова П.Н., который предложил, а связи с выходом из состава участников Общества Гирдо Е.А., внести в Учредительный договор общества следующие изменения: 1. _____. 2. _____ - и утвердить их. Других предложений и дополнений не поступило. Голосование проводилось открытым путем. Результаты подсчета голосов: «За» - 5, «Против» - 0, «Воздержались» - 1. Постановили: 1. Принять и утвердить изменения и дополнения в Учредительный договор Общества. 2. Директору ООО «Мария» Соломенцевой О.И. в срок до 00.00.0000 представить оформленные надлежащим образом изменения в Московской регистрационной палате и выявить лиц, интересы которых затрагивают вносимые изменения и дополнения, и оповестить таковых.

Задание 16:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Составьте и оформите приказ по основной деятельности.

Приказ ОАО «Изумруд» (г.Челябинск) «О создании экспертной комиссии» от 13.12.2008 № 48. В приказе укажите, что в целях обеспечения качественного отбора на дальнейшее хранение и уничтожение документов и дел, образующих в деятельности ОАО «Изумруд», необходимо: создать экспертную комиссию, разработать Положение об экспертной комиссии ОАО «Изумруд», составить план работы экспертной комиссии на 2008 год. Подписал приказ Генеральный директор ОАО.

Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

Задание 17:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Заполните унифицированную форму штатного расписания.

- 1) Название организации ЗАО «АртДон»
- 2) Дата 21.12.2011 г.
- 3) Гриф утверждения составить самостоятельно (приказ от 24.12.2012 г.)
- 4) Наименование и количество штатных единиц + надбавки:
 1. Генеральный директор – 1 единица, оклад 32 000 руб.
 2. Заместитель генерального директора – 3 единицы, оклад 30 000 руб.
 3. Главный бухгалтер – 1 единица, оклад 31 500 руб.
 4. Бухгалтер – 2 единицы, оклад 29 000 руб.
 5. Кассир – 1 единица, оклад 14 000 руб.
 6. Менеджер отдела продаж – 2 единицы, оклад 17 500 руб.
 7. Старший продавец – 2 единицы, оклад 18 200 руб., надбавка за работу в ночное время – 1 000 руб., за работу выходные и праздничные дни – 2 000 руб.
 8. Старший кассир – 2 единицы, оклад 17 200 руб., надбавка за работу в ночное время – 1 000 руб., за работу выходные и праздничные дни – 2 000 руб.
 9. Продавец – 20 единиц, оклад 15 000 руб., надбавка за работу в ночное время – 1 000 руб., за работу выходные и праздничные дни – 2 000 руб.
 10. Кассир – 10 единиц, оклад 14 000 руб., надбавка за работу в ночное время – 1 000 руб., за работу выходные и праздничные дни – 2 000 руб.
 11. Охранник – 3 единицы, оклад 10 000 руб., надбавка за работу в ночное время – 2 000 руб., за работу выходные и праздничные дни – 1 500 руб.
 12. Уборщица – 3 единицы, оклад 6 500 руб., надбавка за вредные условия труда 3 000 руб.
- 5) Определите количество штатных единиц
- 6) Рассчитайте месячный фонд заработной платы
- 7) Оформите реквизит подпись

Задание 18:

Проверяемые результаты обучения: ЗЗУ2

Текст задания: Выберите правильный вариант ответа:

Укажите, что является основанием для внесения записи в трудовую книжку:

- 1) документы об образовании;
- 2) приказ по личному составу;

3) трудовой договор;

Задание 19:

Проверяемые результаты обучения: ЗЗУ2

Текст задания: Выберите правильный вариант ответа:

Укажите, когда выдается трудовая книжка при увольнении работника:

- 1) после издания приказа по личному составу;
- 2) в день увольнения;
- 3) после заполнения трудовой книжки;

Задание 20:

Проверяемые результаты обучения: ЗЗУ2

Текст задания: Определите, правильно ли заполнен титульный лист трудовой книжки:

	Герб РФ АТ-IX № 2747362
Фамилия	<u>Егорычев</u>
Имя	<u>Юрий</u>
Отчество	<u>Викторович</u>
Дата рождения	<u>1/IX – 84 г.</u>
Образование	<u>среднее</u>
Профессия, специальность	<u>курьер</u>
Дата заполнения:	<u>15 июня 2001 г.</u>
Подпись владельца книжки	_____
	Подпись лица, ответственного за выдачу трудовой книжки
	<u>Власов</u>

Задание 21:

Проверяемые результаты обучения: ЗЗУ2

Текст задания: Внесите записи в трудовую книжку на основании приказа.

1. Принять на работу с 15.01.2008 Паршина Геннадия Ивановича в отдел кадров на должность менеджера по персоналу с окладом 3500 рублей с испытательным сроком 1 месяц.
2. Уволить менеджера по персоналу отдела кадров Паршина Геннадия Ивановича с 01.04.2010 г. по собственному желанию.

Задание 22:

Проверяемые результаты обучения: ЗЗУ2

Текст задания: Составьте и оформите приказ по личному составу:

Приказ Генерального директора закрытого акционерного общества «Светлана» о приеме Вас на работу бухгалтером и увольнении с этой должности.

Задание 23:

Проверяемые результаты обучения: ЗЗУ2

Текст задания: Найдите ошибки в оформлении приказа:

ЗАО «Зарница»	
ПРИКАЗ по л\с	
15.03.2008	№ 36
О приеме на работу Савченко Е.Ф. экономистом.	
Принять: Савченко Е.Ф. старшим экономистом с 15.03.2008 с окладом согласно штатному расписанию.	
Основание: контракт.	
Директор	Петров П.Н.

Задание 24:

Проверяемые результаты обучения: ЗЗУ2

Текст задания: Оформите заявления.

Заявление о приеме на работу.

Задание 25:

Проверяемые результаты обучения: 33У2

Текст задания: Выберите правильный вариант ответа:

В каком падеже при составлении заявления указывается должность, фамилия, имя, отчество автора:

- 1) в родительном падеже с предлогом «от»
- 2) в родительном падеже без предлога «от»
- 3) в дательном падеже

ВАРИАНТ 2

Задание 1:

Проверяемые результаты обучения: 31У2

Текст задания: Дополните таблицу. Впишите виды документов относительно периодов:

Делопроизводство		
Приказное	Коллежское	Исполнительное
1.	1. Повеления	1.
2.	2. Указы	2. Рескрипты
3.	3. Регламенты	3. Величайшие указы и повеления
4. Приговоры	4.	4.
5. Грамоты	5.	5.
6. Отписки	6. Протоколы	6. Запросы
7. Челобитные	7. Переписка: письма, доношения, реляции (отписки), известия, требования, ведомости	
8. Прошения		

Задание 2:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Используя классификацию организационно-распорядительной документации, определите вид следующих документов:

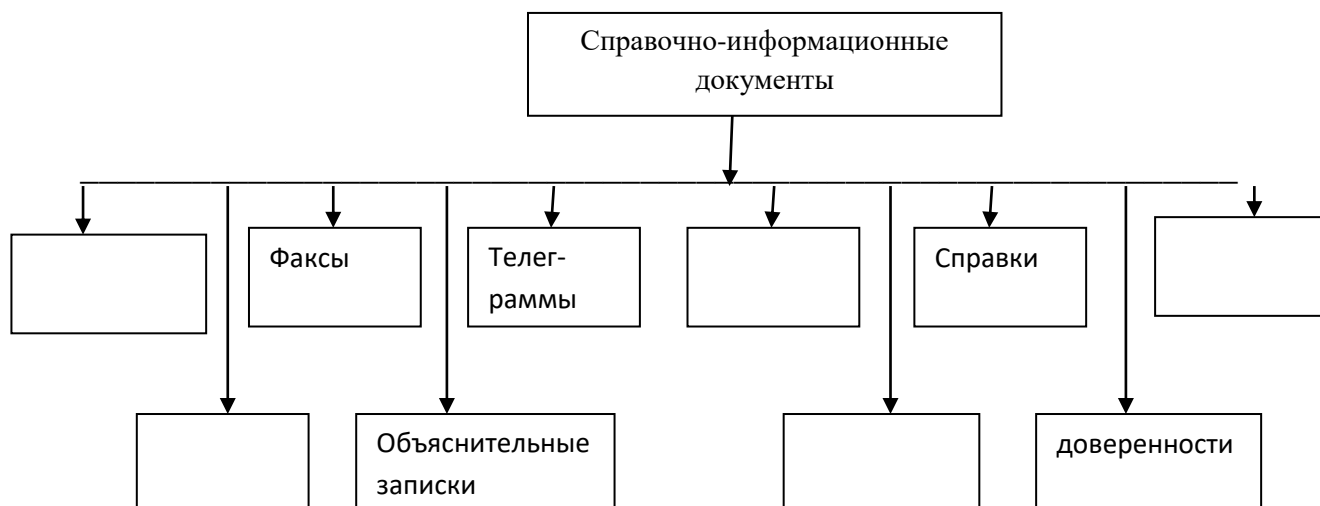
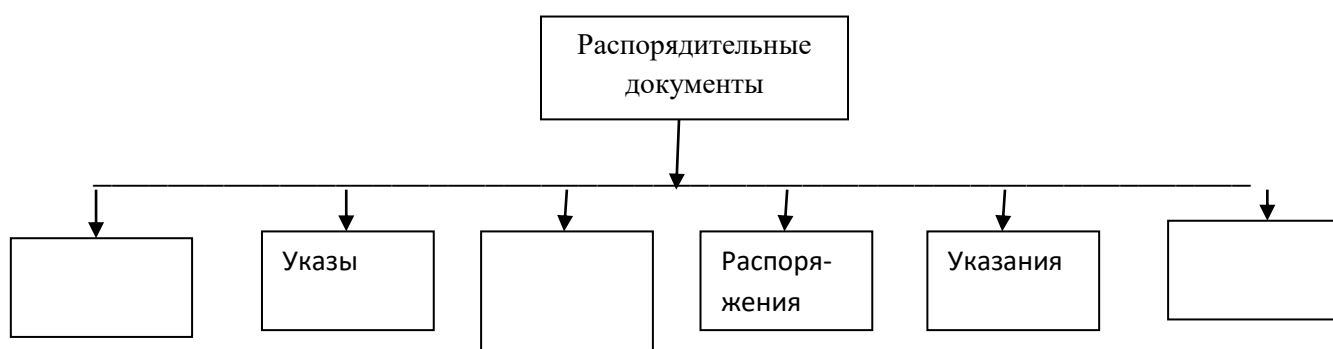
5. Положение, устав, инструкция, правила.
6. Постановления, указания, решения, указы, приказы по основной деятельности.
7. Письма, факсы, телеграммы, докладные записки.
8. Личное дело, личная карточка, трудовая книжка, приказ по личному составу.

1 -; 2 -; 3 -; 4 -

Задание 3:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Начертите схемы документов:



Задание 4:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Укажите название реквизита, заполнив таблицу

Название реквизита	Правильное название реквизита
ЗАО «Восток»	
22.12.2012 г. № 100	
«К»	
Петрова И.В. 25-09-10	
Об определении ответственных лиц	
Директор <i>рукописная подпись</i> Т.Г.Петрова	
УТВЕРЖДАЮ Директор ООО «Х» _____ Т.Г.Петрова 22.12.2012 г.	
На № 90 от 06.12.2012 г.	

Задание 5:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Найдите ошибки в оформлении бланка.

<p style="text-align: center;"> ООО «Хрусталь»</p> <p>789087, Омск, Ул.Гарина, 100. Тел.: (871) 543-98-09 ПИСЬМО № _____ от _____ На № _____ от _____</p>

Задание 6:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Выберите правильный вариант ответа:

Укажите, кто является автором документа:

- 1) должностное лицо, подписывающее документ
- 2) лицо, составившее документ
- 3) организация

Задание 7:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Выберите правильный вариант ответа:

Укажите, в какой резолюции срок исполнения указан правильно:

- 4) подготовить комплексную программу к 25.10.2003;
- 5) подготовить ответ, срок 10 дней;
- 6) подготовить ответ до 25.10.2003;

Задание 8:

Проверяемые результаты обучения: 32У1

Текст задания: Составьте и оформите служебные письма:

3. Письмо – приглашение Центра испытаний пожарных лестниц «Пожгранд» ООО «КомПром» с предложением провести испытание пожарных лестниц.
4. Ответное письмо ООО «КомПром» Центру испытаний пожарных лестниц «Пожгранд». В письме поблагодарите за предложение и выскажите просьбу выслать реквизиты для оплаты предложенных видов работ и договор.

Задание 9:

Проверяемые результаты обучения: 32У1

Текст задания: Выберите правильный вариант ответа:

Укажите какой реквизит отсутствует в служебных письмах:

- 4) наименование вида документа
- 5) адресат
- 6) подпись

Задание 10:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Составьте и оформите докладную записку:

Руководителя производственного отдела АО «Спецстрой» Иванова Б.А. на имя руководителя о командировании инженера Кудрявцева В.В. на машиностроительный завод г.Минска с 18.02.2012 сроком на 3 дня для наладки поставленного оборудования.

Задание 11:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Выберите правильный вариант ответа:

Текст справки личного характера следует начинать:

- 4) с фамилии, имени, отчества работника в именительном падеже;
- 5) со слов «Дана настоящая ...»;
- 6) со слов «Настоящим подтверждается ...»;

Задание 12:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Составьте и оформите справку.

О факте работы Васиной Галины Ивановны контролером планово-экономического отдела ООО «Весть» с окладом 7900 рублей в месяц. Справка дана для предъявления в пенсионный фонд по Пензенской области.

Задание 13:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Выберите правильный вариант ответа:

Документ, составленный несколькими лицами, подтверждающий факты или события, называется:

- 4) контракт;
- 5) решение;
- 6) акт;

Задание 14:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Составьте и оформите акт.

Акт о списании материальных ценностей. 14.09.2012 № 10. Основанием для составления акта является приказ генерального директора ООО «ФОРС» от 13.09.2012 «О проведении инвентаризации материальных ценностей». Акт составлен комиссией: председатель: главный бухгалтер Филина Р.М., члены комиссии: зав.административно-хозяйственного отдела Васин Н.Н., секретарь Новикова Н.А. В период с 14.09.2012 по 18.09.2012 комиссия провела инвентаризацию материальных ценностей ООО «ФОРС». Комиссия установила, что в кабинетах № 15 и № 16, 4 стола и 2 стула пришли в негодность, ремонту не подлежат.

Акт составлен в двух экземплярах: в бухгалтерию, в дело № 09-10. Акт утвержден генеральным директором 14.09.2012.

Задание 15:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Составьте и оформите протокол.

ООО «Февраль». 24.09.2012 № 10. Протокол общего собрания учредителей. Председатель Никифоров Р.Н., секретарь Фокина Л.Д. Присутствовали Биреева Г.Б., Гордеева В.М., Соколова Н.Л., Фектистова В.С.

Повестка дня: 1. Об изменении Учредительного договора ООО «Февраль». Слушали заместителя директора ООО «Февраль» Фектистова П.Н., который предложил, а связи с выходом из состава участников Общества Гордеевой В.М., внести в Учредительный договор общества следующие изменения: 1. _____. 2. _____ - и утвердить их. Других предложений и дополнений не поступило. Голосование проводилось открытым путем. Результаты подсчета голосов: «За» - 5, «Против» - 0, «Воздержались» - 1. Постановили: 1. Принять и утвердить изменения и дополнения в Учредительный договор Общества. 2. Директору ООО «Февраль» Соколовой Н.Л. в срок до 00.00.0000 представить оформленные надлежащим образом изменения в Московской регистрационной палате и выявить лиц, интересы которых затрагивают вносимые изменения и дополнения, и оповестить таковых.

Задание 16:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Составьте и оформите приказ по основной деятельности.

Приказ АО «Тропик» (г.Саратов) «О создании экспертной комиссии» от 04.09.2012 № 67. В приказе укажите, что в целях обеспечения качественного отбора на дальнейшее хранение и уничтожение документов и дел, образующих в деятельности АО «Тропик», необходимо: создать экспертную комиссию, разработать Положение об экспертной комиссии АО «Тропик», составить план работы экспертной комиссии на 2012 год. Подписал приказ Генеральный директор АО.

Недостающие реквизиты укажите самостоятельно.

Задание 17:

Проверяемые результаты обучения: 32У2

Текст задания: Заполните унифицированную форму штатного расписания.

8) Название организации ТК «Вертикаль»

9) Дата 26.12.2012 г.

10) Гриф утверждения составить самостоятельно (приказ от 26.12.2012 г.)

11) Наименование и количество штатных единиц + надбавки:

13. Генеральный директор – 1 единица, оклад 57 000 руб.

14. Заместитель генерального директора – 2 единицы, оклад 47 000 руб.

15. Главный бухгалтер – 1 единица, оклад 54 200 руб.

16. Бухгалтер – 2 единицы, оклад 30 000 руб.
 17. Кассир – 1 единица, оклад 16 000 руб.
 18. Менеджер отдела продаж – 2 единицы, оклад 18 000 руб.
 19. Старший продавец – 2 единицы, оклад 20 500 руб., надбавка за работу в ночное время – 1 000 руб., за работу выходные и праздничные дни – 2 000 руб.
 20. Старший кассир – 2 единицы, оклад 18 300 руб., надбавка за работу в ночное время – 1 000 руб., за работу выходные и праздничные дни – 2 000 руб.
 21. Продавец – 20 единиц, оклад 18 000 руб., надбавка за работу в ночное время – 1 000 руб., за работу выходные и праздничные дни – 2 000 руб.
 22. Кассир – 10 единиц, оклад 15 000 руб., надбавка за работу в ночное время – 1 000 руб., за работу выходные и праздничные дни – 2 000 руб.
 23. Охранник – 3 единицы, оклад 12 000 руб., надбавка за работу в ночное время – 2 000 руб., за работу выходные и праздничные дни – 1 500 руб.
 24. Уборщица – 3 единицы, оклад 8 000 руб., надбавка за вредные условия труда 3 000 руб.
- 12) Определите количество штатных единиц
 - 13) Рассчитайте месячный фонд заработной платы
 - 14) Оформите реквизит подпись

Задание 18:

Проверяемые результаты обучения: ЗЗУ2

Текст задания: Выберите правильный вариант ответа:

Укажите, что является основанием для внесения записи в трудовую книжку:

- 4) Документы об образовании;
- 5) Трудовой договор;
- 6) Приказ по личному составу;

Задание 19:

Проверяемые результаты обучения: ЗЗУ2

Текст задания: Выберите правильный вариант ответа:

Укажите, когда выдается трудовая книжка при увольнении работника:

- 4) В день увольнения;
- 5) После издания приказа по личному составу;
- 6) После заполнения трудовой книжки;

Задание 20:

Проверяемые результаты обучения: ЗЗУ2

Текст задания: Определите, правильно ли заполнен титульный лист трудовой книжки:

Герб РФ АТ-IX № 8765431	
Фамилия	<u>Перова</u>
Имя	<u>Анастасия</u>
Отчество	<u>Валерьевна</u>
Дата рождения	<u>12/Х – 86 г.</u>
Образование	<u>среднее</u>
Профессия, специальность	<u>курьер</u>
Дата заполнения:	<u>15 июня 2012 г.</u>
Подпись владельца книжки	_____
Подпись лица, ответственного за выдачу трудовой книжки	
<u>Романова</u>	

Задание 21:

Проверяемые результаты обучения: ЗЗУ2

Текст задания: Внесите записи в трудовую книжку на основании приказа.

3. Принять на работу с 21.06.2012 Куракову Инну Вячеславовну в отдел кадров на должность руководителя отдела кадров с окладом 20 900 рублей с испытательным сроком 1 месяц.
4. Уволить руководителя отдела кадров Куракову Инну Вячеславовну с 01.12.2012 г. по собственному желанию.

Задание 22:

Проверяемые результаты обучения: ЗЗУ2

Текст задания: Составьте и оформите приказы по личному составу:

Приказ Генерального директора закрытого акционерного общества «НОРД» о приеме Вас на работу бухгалтером и увольнении с этой должности.

Задание 23:

Проверяемые результаты обучения: ЗЗУ2

Текст задания: Найдите ошибки в оформлении приказа:

ООО «Новация»	
ПРИКАЗ по л\с	
23.04.2012	№ 56
О приеме на работу Федоровой А.А. экономистом.	
Принять: Федорову А.А. старшим экономистом с 23.04.2012 с окладом согласно штатному расписанию.	
Основание: контракт.	
Директор	Петров П.Н.

Задание 24:

Проверяемые результаты обучения: ЗЗУ2

Текст задания: Оформите заявления.

Заявление об увольнении с работы.

Задание 25:

Проверяемые результаты обучения: ЗЗУ2

Текст задания: Выберите правильный вариант ответа:

В каком падеже при составлении заявления указывается должность, фамилия, имя, отчество автора:

4) В родительном падеже с предлогом «от»

5) В дательном падеже

В родительном падеже без предлога «от»

3.2. Критерии оценки усвоения знаний и сформированности умений по учебной дисциплине Основы делопроизводства:

Методика оценивания теста:

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка – 1 балл.

За неправильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Шкала оценки образовательных достижений

<i>Процент результативности (правильных ответов)</i>	<i>Оценка уровня подготовки</i>	
	<i>балл (отметка)</i>	<i>вербальный аналог</i>
<i>90 ÷ 100</i>	<i>5</i>	<i>отлично</i>
<i>80 ÷ 89</i>	<i>4</i>	<i>хорошо</i>
<i>60 ÷ 79</i>	<i>3</i>	<i>удовлетворительно</i>
<i>менее 60</i>	<i>2</i>	<i>неудовлетворительно</i>

3.3. Время на подготовку и выполнение:

подготовка 10 мин.;

выполнение 70 мин.;

оформление и сдача 10 мин.;

всего 90 мин.

4. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых для аттестации

ГОСТ Р 6.30-2003

ГОСТ Р 51141-98

Трудовой кодекс Российской Федерации

Бланки штатного расписания, трудовой книжки.

**Министерство энергетики и жилищно – коммунального хозяйства
Тверской области**

Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт. Максатиха

Рассмотрено на заседании
Предметно-цикловой комиссии
Филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж» в пгт. Максатиха
Протокол № 8
От 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ
«Удомельский колледж»
Приказ 158/1
От 31.08.2020г.

**Контрольно-измерительные материалы
для проведения итоговой аттестации**

ОП.04 Организационная техника

По программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих)

по профессии: 46.01.03 «Делопроизводитель»

2020г

пгт. Максатиха

Организация - разработчик:

Разработчики:

Лаган Ирина Анатольевна - преподаватель спецдисциплин филиала ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт.Максатиха,

1. Паспорт контрольно- измерительных материалов

1.1 Комплект контрольно-измерительных материалов предназначен для оценки результатов освоения учебной дисциплины *Организационная техника*.

В результате оценки осуществляется проверка следующих объектов: Таблица 1

Объекты оценивания	Критерии	Тип задания Номер задания	Форма аттестации (в соответствии и с учебным планом)
<p>уметь: эффективно использовать основные виды организационной техники в собственной деятельности;</p>	<p><i>Правильно использует свойства принтера, копира, факса для оперативного размножения и печати документа;</i></p> <p><i>Правильно использует средства связи в собственной деятельности;</i></p> <p><i>Правильно устанавливает параметры для печати, пересылки, отправки и размножения документа.</i></p>	ТЗ 1-25	Дифференцированный зачет
<p>знать: средства хранения, поиска и транспортирования документов; определение, назначение средств оргтехники.</p>	<p><i>Перечисляет средства хранения, поиска и транспонирования документов;</i></p> <p><i>Обосновано поясняет назначение средств оргтехники;</i></p> <p><i>Дает четкое определение и назначения средств оргтехники</i></p> <p><i>Перечисляет средства размножения документов;</i></p> <p><i>Называет средства хранения</i></p>	ТЗ 1-25	Дифференцированный зачет

	<p><i>поиска и транспонирования документов;</i></p> <p><i>Обосновывает разницу между средствами оргтехники</i></p> <p><i>Перечислите</i></p>		
--	--	--	--

1.2. Организация контроля и оценивания

Форма аттестации	Организация контроля и оценивания
Дифференцированный зачет	<p>Условия проведения</p> <p><i>Выполнение всех предусмотренных программой практических работ и получение оценок по всем контрольным точкам.</i></p> <p><i>Итоговая оценка выставляется как среднее арифметическое всех полученных по контрольным точкам оценок и устного ответа теоретического задания.</i></p> <p>Критерии оценивания</p> <p><i>Точность формулировок.</i></p>

1.3. Материально-техническое обеспечение контрольно-оценочных мероприятий

Контрольно-оценочные мероприятия проводятся в учебном кабинете. Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места для обучающихся; посадочных мест за ПК - 7
- рабочее место преподавателя - 1.

2. КОМПЛЕКТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ЗАДАНИЯ (ТЗ)

ТЗ 1

1. Перечислите средства организационной техники по классам.
2. Назовите каково компьютерное обеспечение рабочего места делопроизводителя.
3. Перечислить требования охраны труда на рабочем месте.

ТЗ 2

1. Телефонные аппараты.
2. Перечислите средство оргтехники на рабочем месте.
3. Расположение видеомониторов на рабочем месте делопроизводителя.

ТЗ 3

1. Классификация и назначение средств для обработки документов.
2. Назначение и применения устройства ризограф.
3. Уход за клавиатурой.

ТЗ 4

1. Назначение и применение лазерных принтеров.
2. Назначение и применение видеостен.
3. Уход за системным блоком.

ТЗ 5

1. Назначение и применение струйных принтеров.
2. Назначение и применения устройства кодоскоп.
3. Расположение рабочих мест по отношению к световым проемам.

ТЗ 6

1. Назначение и применение матричных принтеров.
2. Назначение и применения устройства эпидиаскоп.
3. Комплексы упражнений для глаз.

ТЗ 7

1. Назначение и применение сублимационных принтеров.
2. Назначение и применения слайд-проекторов.
3. Уход за монитором.

ТЗ 8

1. Назначение и применение сканеров.
2. Мультимедийные проекторы.
3. Уход за оргтехникой.

ТЗ 9

1. Многофункциональное устройство.
2. Трехлучевые проекторы.
3. Основные требования режима работы за ПК.

ТЗ 10

1. Ламинатор.
2. Проекционные экраны.
3. Средства для ухода за оргтехникой.

ТЗ 11

1. Классификация и назначение переплетных машин.
2. Телефонная связь.
3. Санитарные нормы и правила для пользователей ПК.

ТЗ 12

1. Автоответчик.
2. Электронные органайзеры.
3. Упражнения для глаз.

ТЗ 13

1. Электронная офисная автоматическая телефонная станция (АТС).
2. Карманный персональный компьютер.
3. Уход за мышью.

ТЗ 14

1. Диктофоны с записью на стандартную компакт - кассету.
2. Средства факсимильной связи.
3. Комплекс упражнений физкультурных минуток.

ТЗ 15

1. Цифровые диктофоны.
2. Радиосвязь.
3. Уход за монитором.

ТЗ 16

1. Сотовая связь.
2. Компьютерное обеспечение управленческих служб.
3. Требование охраны труда на рабочем месте.

ТЗ 17

1. Классификация ЭВМ.
2. Пейджинговая радиосвязь.
3. Организация рабочего места делопроизводителя.

ТЗ 18

1. Аппаратное обеспечение ЭВМ.
2. Спутниковая связь.

3. Уход за клавиатурой.

ТЗ 19

1. Классификация программного обеспечения ЭВМ.
2. Электронная почта.
3. Уход за дисководом.

ТЗ 20

1. Системное программное обеспечение.
2. Основные характеристики демонстрационной техники.
3. Уход за процессором.

ТЗ 21

1. Прикладное программное обеспечение.
2. Эксплуатационные характеристики копиров.
3. Уход за системным блоком.

ТЗ 22

1. Классификация и характеристика программного обеспечения.
2. Ризограф.
3. Организация рабочего места делопроизводителя.

ТЗ 23

1. Основные технические характеристики копиров.
2. Уничтожители бумаг.
3. Комплексы упражнений для глаз.

ТЗ 24

1. Аппаратное обеспечение ЭВМ.
2. Электронная почта.
3. Основные требования режима работы за ПК.

ТЗ 25

1. Многофункциональное устройство.
2. Радиотелефонная связь.
3. Санитарные нормы и правила для пользователей ПК.

Проверочное тестирование

1. Принтеры – это...

а) устройства вывода данных из ЭВМ с их фиксацией на бумаге или другом материальном носителе

б) устройство ввода изображения или текста с материального носителя в компьютер.

в) периферийное устройство компьютера для копирования бумажных носителей.

2. Полиграфия – это ...

а) Получение большого количества копий с промежуточной печатной формы, изготовленной с документа оригинала

б) Ввод текстовой или графической информации в компьютер, путем преобразования ее в цифровой вид

в) Процесс просвечивания прозрачного оригинала, наложенного на светочувствительную диазобумагу

3. Телефоны делятся по системе связи на:

а) проводные

б) носимые

в) стационарные

4. Какой сканер предназначен для сканирования брошюрных документов?

а) книжные сканеры

б) планетарные сканеры

в) барабанные сканеры

5. Для печати в больших форматах (A2 и A1) обычно применяют?

а) принтеры

б) плоттеры

в) ризографы

6. Офсетная печать - ...

а) Применяется для большого тиража печатной продукции. Печать осуществляется с печатной формы обработанной так, чтобы участки изображения удерживали масляную краску и отталкивали воду

б) Используется для малых тиражей или для специальных продуктов

в) Получаемая сканером информация в цифровом виде передается в блок изготовления рабочей матрицы.

7. Трафаретная печать - ...

а) Печатная форма изготавливается на металлической пластине, путем печатания на ней принтера, подключенного к компьютеру

б) Используется для автоматического вычерчивания схем, сложных чертежей, рисунков и карт

в) Чернила продавливаются через трафарет покрытый тканью или проволочной сеткой

8.Ризограф -...

а) Оригинал уместается на встроенный сканер. Получаемая сканером информация в цифровом виде передается в блок изготовления рабочей матрицы

б) наиболее распространенный вид сканеров, так как обеспечивает максимальные удобства, высокое качество и приемлемую скорость сканеров

в) Ультразвуковой сканер, использующийся в медицине.

9.Недостатки матричного принтера?

а) медленная скорость печати, низкое качество

б) дешевый, медленная цветная печать

в) высокая стоимость, медленная скорость работы

10.Какой принтер печатает за счет картриджа с тонером?

а) матричный б) струйный в) лазерный

11.Характеристики копировального аппарата:

а) скорость работы, оптическое разрешение, глубина цвета

б) скорость копирования, объем, формат оригинала копии

в) оптическое разрешение, формат оригинала копии, глубина цвета

12.В цифровых АТС звуковые сообщения представляются:

а) в виде непрерывных сигналов

б) в виде импульсивных сигналов с изменяющей амплитудой

в) методом импульсивно-кодовой модуляции

13.Какой принтер появился первым?

а) струйный

б) лазерный

в) матричный

14. Отдельная группа аппаратов, у которой между базой и трубкой нет соединительного шнура.

- а) радиотелефон
- б) сотовый телефон
- в) пейджер

15. Устройство ввода текстовой или графической информации в компьютере путем преобразования ее в цифровой вид для последующего использования, обработки, хранения или вывода.

- а) ксерокс
- б) сканер
- в) принтер

16. Какой наиболее распространённый вид сканеров:

- а) ручные
- б) планетарные
- в) планшетные

17. Репрография – это...

- а) устройство для автоматического вычерчивания схем, сложных чертежей, рисунков, карт и др.
- б) совокупность способов и технических средств, воспроизведение изображения оригинала с целью получения, копий документа.
- в) самый оперативный способ копирования позволяющие получать копию на специальной термореактивной бумаге или на обычной бумаге, но через термокопировальную бумагу.

18. Среди каких принтеров есть такие, которые могут печатать без компьютера сразу с цифрового фотоаппарата или с карт памяти?

- а) матричный
- б) струйный
- в) лазерный

1	а	10	а
2	а	11	а
3	б	12	а
4	в	13	а
5	а	14	в
6	б	15	в
7	в	16	а
8	б	17	в
9	б	18	б

Критерии оценки выполнения тестового задания:

«5» - верно выполнено 16-18 заданий теста;

«4» - верно выполнено 13-15 заданий теста;

«3» - верно выполнено 10-12 заданий теста;

«2» - выполнено 1-9 заданий теста

**Министерство энергетики и жилищно – коммунального хозяйства
Тверской области**

Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт. Максатиха

Рассмотрено на заседании
Предметно-цикловой комиссии
Филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж» в пгт. Максатиха
Протокол № 8
От 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ
«Удомельский колледж»
Приказ 158/1
От 31.08.2020г.

Контрольно-измерительные материалы

для проведения итоговой аттестации

ОП.05 Основы редактирования документов

По программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих)

по профессии: 46.01.03 «Делопроизводитель»

2020г

пгт. Максатиха

1. Общие положения

контрольно-измерительные материалы (КИМ) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины Основы редактирования документов.

КИМ включают контрольные материалы для промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета

2. Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

<i>КОД</i>	Освоенные умения, усвоенные знания
<i>У 1</i>	Уметь использовать справочные издания по <u>русскому языку</u> и практической стилистике
<i>У 2</i>	Уметь осуществлять редактирование служебных документов, материалов
<i>З 1</i>	Знать основные разделы теории редактирования
<i>З 2</i>	Знать особенности основных разделов науки о языке
<i>З 3</i>	Знать основные положения <u>орфографии</u> и <u>морфологии</u> с элементами практической стилистики

3. Структура контрольного задания

3.1. Текст типового задания

Вариант 1

Задание 1:

Проверяемые результаты обучения: 32

Назовите стили литературного языка, охарактеризуйте официально-деловой стиль.

Задание 2:

Проверяемые результаты обучения: 32

Закончите предложение Стилистика – это...

Задание 3:

Проверяемые результаты обучения: 31

Раскройте понятие, цель, виды редактирования:

Задание 4:

Проверяемые результаты обучения: 32

1. По сфере употребления различаются:

а) [неологизмы](#), устаревшие слова, слова иноязычного происхождения;

б) слова нейтральные, слова, выражающие положительную оценку, слова, выражающие отрицательную оценку;

в) межстилевая лексика, книжно-письменная лексика, лексика устной речи.

Задание 5:

Проверяемые результаты обучения: 32

Что указывается в словарной статье толкового словаря русского языка?

Задание 6:

Проверяемые результаты обучения: 32У1

Пользуясь словарем иностранных слов, подберите русские эквивалентные (синонимы) к словам иноязычного происхождения (дайте краткое толкование)

Альтернатива	секвестр
аудит	ремиссия
котировка	протеже
резюме	депозит
брифинг	тенденция

Задание 7:

Проверяемые результаты обучения: 31У2

Образуйте форму [именительного падежа множественного числа](#). Расставьте ударение.

Профессор	диспетчер
договор	сторож

бухгалтер ордер
инженер отпуск
почерк [вексель](#)

Задание 8:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

В официальных названиях органов власти, учреждений, организаций, обществ, научных, учебных и зрелищных заведений, политических партий и т. п. первое слово пишется:

- а) с прописной буквы;
- б) со строчной буквы;
- в) возможны оба варианта.

Задание 9:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Образуйте глагольные словосочетания (не менее двух) с данными ниже словами. Образец:
акт - составить, предъявить.

Благодарность
приказ
повестка
предложение
конкуренция
пользователь
переговоры
[вердикт](#)
постановление
предписание

Задание 10:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Укажите случаи неправильного или стилистически неоправданного употребления наименований лиц. Исправьте предложения:

Докладчик остановилась на основных задачах строителей района.
Заявление о переводе подала рабочая фабрики Серегина.
Письмо пришло на имя управляющей отделением связи .

Задание 11:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Раскройте скобки, числа пишите словами:

К 15 мая в хозяйстве вспахано более 1750 (*гектары*).
В газете сообщается о 2975 (*станки*), выпущенных заводом уже сегодня.
Урожай картофеля составляет более 200 (*центнеры*) с гектара.

Задание 12:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Укажите случаи неправильного или стилистически неоправданного употребления глаголов несовершенного или совершенного вида. Исправьте предложения:

В том случае, если после умершего осталось наследство, необходимо извещать об этом соответствующие финансовые органы.
Мало только предвидеть ошибки, нужно их исправить.
При приеме на работу мало лишь ознакомиться с анкетными данными, нужно побеседовать с работником, считаться с его положением..

Задание 13:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Укажите случаи нарушения порядка слов (неоправданной инверсии). Исправьте предложения:

Отмеченные комиссией все недочеты должны быть устранены в ближайшие сроки.
Некоторые выступающие ораторы нисколько не ценят ни свое, ни чужое время, говорят подолгу, повторяются, перечитывают цитаты.
Выдача справок и оформление бюллетеней больным и нетрудоспособным будет производиться по четным числам.

Задание 14:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Укажите случаи неправильного или стилистически неоправданного согласования сказуемого с подлежащим. Исправьте предложения:

Большинство избирателей проголосовали до двенадцати часов дня.
Более семидесяти выпускников школы получило дипломы шоферов третьего класса.
Много организаций строят пансионаты и дома летнего отдыха.

Задание 15:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Выберите нужную форму, приведенную в скобках:

За два (*последние, последних*) года рост производства резко упал.
Соревнования продлятся (*неполные, неполных*) две недели.
Два вагона (*поступившие, поступивших*), под погрузку, требовали срочного ремонта.

Задание 16:

Проверяемые результаты обучения: 31

Закончите определение: Библиографическое описание - это...

Задание 17:

Проверяемые результаты обучения: 31

Закончите определение: Рубрикация-это

Задание 18:

Проверяемые результаты обучения: 31У2

Текст задания: При редактировании документа делопроизводитель пользуется различными видами правки. Перечислите виды правки текста.

Задание 19:

Проверяемые результаты обучения: 31

Заполните таблицу:

Перечислите виды правки текста

Охарактеризуйте правку-сокращение

Приведите корректурный знак, назначение которого – начать текст с абзаца

Приведите корректурный знак, назначение которого – вписать недостающие слова

Задание 20:

Проверяемые результаты обучения: 31У2

Исправьте текст, используя корректурные знаки.

В устной деловой речи допускают ошибки рода разного: лексические, Грамматические, стилистические. Невозможно в рамках одной статьи рассказать обо всех трудностях, встречающихся в практике устной деловой речи. предметом данной статьи являются произношения и ударения в современном Среди жанров устной деловой речи можно выделить следующие: деловая беседа, служебный телефонный разговор, устный отчет о работе; интервью, например собеседование с новым сотрудником русском языке литературном, а также звуковая организации речи и невербальные средства общения, то есть то, что составляет специфику именно устной речи.

Вариант 2

Задание 1:

Проверяемые результаты обучения: 32

Назовите стили литературного языка, охарактеризуйте публицистический стиль.

Задание 2:

Проверяемые результаты обучения: 32

Закончите предложение: Однозначные слова – это...

Задание 3:

Проверяемые результаты обучения: 31

Раскройте обобщенную схему работы редактора, заповедь редактора и основные принципы редактирования:

Задание 4:

Проверяемые результаты обучения: 32

С точки зрения эмоционально-экспрессивной окраски различаются:

а) неологизмы, устаревшие слова, слова иноязычного происхождения;

б) слова нейтральные, слова, выражающие положительную оценку, слова, выражающие отрицательную оценку;

в) межстилевая лексика, книжно-письменная лексика, лексика устной речи.

Задание 5:

Проверяемые результаты обучения: 32

Что указывается в словарной статье орфографического словаря русского языка?

Задание 6:

Проверяемые результаты обучения: 32У1

Пользуясь словарем иностранных слов, подберите русские эквивалентные (синонимы) к словам иноязычного происхождения (дайте кратное толкование)

Реклама	резон
инфантильный менеджер	
статистика	интеграция
реферат	маркировка
рейтинг	девальвация

Задание 7:

Проверяемые результаты обучения: 31У2

От приведённых существительных образуйте форму родительного падежа множественного числа. Расставьте ударения.

Простыни	санатории
Томаты	Бюллетени
Будни	Погоны
Туфли	Киргизы
Татары	Вёсла

Задание 8:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Укажите правильный вариант написания прописной или строчной буквы:

- а) Александр Освободитель, Зевс, меценат;
- б) Александр освободитель, зевс, меценат;
- в) Александр Освободитель, Зевс, Меценат.

Задание 9:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Образуйте глагольные словосочетания (не менее двух) с данными ниже словами. Образец:
акт - составить, предъявить.

Афера

вердикт
переговоры
штраф
цена
дело
закон
постановление
рост
предписание

Задание 10:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Укажите случаи неправильного или стилистически неоправданного употребления наименований лиц. Исправьте предложения:

Главная бухгалтер отказалась подписать акт.
Директор дал указание перевести на другую работу лаборанток кафедры Иванову и Сидорову.
Кассирша секции обуви несвоевременно подсчитывала дневную выручку.

Задание 11:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Раскройте скобки, числа пишите словами:

В ходе боев было захвачено в плен до 380 (*солдаты*) противника.
За год надой составил до 2455 (*килограммы*) молока на каждую корову.
Ответ пришел только через 52 (*сутки, день*).

Задание 12:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Укажите случаи неправильного или стилистически неоправданного употребления глаголов несовершенного или совершенного вида. Исправьте предложения:

Работники сферы обслуживания обязались улучшать работу с населением;
Опытный тренер не стремиться подбодрять ученика при первой же трудности;
Отделение взяло на себя обязательство адресовывать мелкие отправления в сроки не больше чем два дня.

Задание 13:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Укажите случаи нарушения порядка слов (неоправданной инверсии). Исправьте предложения:

При переходе на новые формы обслуживания пассажиров на [железнодорожном транспорте](#)

наблюдались некоторые трудности

С 1980 г. Федоров работал на автомобильном заводе в должности крановщика до 1987 г
Выступление газеты о недостатках в работе цеха подтвердилось.

Задание 14:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Укажите случаи неправильного или стилистически неоправданного согласования сказуемого с подлежащим. Исправьте предложения:

Среди тех, кто стали участниками заводских соревнований, были и ветераны производства.
Кафе-закусочная, что открылась недалеко от фабрики, рассчитана на девяносто мест.
У осьминога величиной в два метра имеются около ста присосок на каждом щупальце.

Задание 15:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Выберите нужную форму, приведенную в скобках:

В апреле (*будет открыт, будут открыты; новый, новые*) ясли-сад на двести мест.
Поступили на испытание три (*новые, новых*) модели (*универсальной, универсального*) лебедки-автопогрузчика.
Рукопись поступила на рецензию к (*нашему, нашей*) консультанту .

Задание 16:

Проверяемые результаты обучения: 31

Закончите определение Факты – это...

Задание 17:

Проверяемые результаты обучения: 31

Закончите определение: Нумерация – это...

Задание 18:

Проверяемые результаты обучения: 31У2

Перечислите элементы содержания служебного документа.

Задание 19:

Проверяемые результаты обучения: 31

Заполните таблицу:

Перечислите виды правки текста

Охарактеризуйте правку-переделку

Приведите корректурный знак, назначение которого – напечатать слово без пробела.

Приведите корректурный знак, назначение которого – – исправить прописную букву на строчную.

Задание 20:

Проверяемые результаты обучения: 31У2

Исправьте текст, используя корректурные знаки.

среди жанров Устной деловой речи можно выделить следующие: деловая беседа, служебный телефонный разговор, устный отчет о работе; интервью, Предметом данной статьи являются произношения нормы и ударения в современном [русском литературном](#) языке, а также звуковая организации речи и невербальные средства общения, например собеседование с новым сотрудником; дискуссионное выступление на совещании, доклад на конференции, публичная юбилейная и другие.

Вариант 3

Задание 1:

Проверяемые результаты обучения: 32

Назовите стили литературного языка, охарактеризуйте научный стиль.

Задание 2:

Проверяемые результаты обучения: 32

Закончите предложение: Лексическое значение слова – это...

Задание 3:

Проверяемые результаты обучения: 31

Раскройте понятие «документ». Что охватывает понятие «служебный документ»?

Задание 4:

Проверяемые результаты обучения: 32

Слова, имеющие ограниченную сферу распространения, - это:

- а) неологизмы, устаревшие слова, слова иноязычного происхождения;
- б) слова нейтральные, слова, выражающие положительную оценку, слова, выражающие отрицательную оценку;
- в) межстилевая лексика, книжно-письменная лексика, лексика устной речи.

Задание 5:

Проверяемые результаты обучения: 32

Что указывается в словарной статье [орфоэпического](#) словаря русского языка?

Задание 6:

Проверяемые результаты обучения: 32У1

Пользуясь словарем иностранных слов, подберите русские эквивалентные (синонимы) к словам иноязычного происхождения (дайте кратное толкование)

Аудит	квота
анестезия	реквизит
грант	формуляр
депортация	эксклюзивный
дивиденд	лаконизм

Задание 7:

Проверяемые результаты обучения: 31У2

От приведённых существительных образуйте форму именительного падежа множественного числа. Расставьте ударения.

Конструкторректор

герб	крем
бант	кожух
почерк	вексель
год	лоскут

Задание 8:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Укажите правильный вариант написания прописной или строчной буквы:

- а) Европарламент, Конгресс, Методический совет;
- б) [европарламент](#), конгресс, методический совет,
- в) Европарламент, конгресс, методический совет.

Задание 9:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Образуйте глагольные словосочетания (не менее двух) с данными ниже словами. Образец:
акт - составить, предъявить.

Благодарность
приказ
повестка
предложение
конкуренция
требование
пользователь
изменения
экспорт
предоплата

Задание 10:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Укажите случаи неправильного или стилистически неоправданного употребления наименований лиц. Исправьте предложения:

Работа студенток-географинь была признана лучшей.
Петрова, безусловно, лучшая лыжебежка области.
В соревновании пятиборок победила Куранова.

Задание 11:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Раскройте скобки, числа пишите словами:

Было уничтожено до (*полторы роты*) противника.
В полк пришло до 150 (*бойцы*) пополнения.
Лейтенант ушел в разведку с 8 (*автоматчиками*).

Задание 12:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Укажите случаи неправильного или стилистически неоправданного употребления глаголов несовершенного или совершенного вида. Исправьте предложения:

В текущем году мы будем готовить кинооператора из числа учащихся старших классов;
Снегозадержание позволит накапливать в почве достаточное количество влаги;
Книга познакомит читателя с историей русского театра, рассказывает о выдающихся актерах нашего времени.

Задание 13:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Укажите случаи нарушения порядка слов (неоправданной инверсии). Исправьте предложения:

Для определения фонда оплаты в конце года уточняются расценки за продукцию.
Прошу изыскать возможность выделить за счет уплаченной суммы нашим предприятием масло веретенное в количестве пяти тонн.
В январе состоялись для родителей две лекции-концерта.

Задание 14:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Укажите случаи неправильного или стилистически неоправданного согласования сказуемого с подлежащим. Исправьте предложения:

Большинство партий семян соответствуют нормам посевного стандарта.
Призерами соревнований стали ряд лыжников-сибиряков.
Замок-молния вшита непрочно, неряшливо.

Задание 15:

Проверяемые результаты обучения: 33 У2

Выберите нужную форму, приведенную в скобках:

(*выступивший, выступившая*) на собрании заместитель декана по научной работе доцент Петрова (*рассказал, рассказала*) о ближайших планах издания работ факультета.
Оформлены на работу два (*научные, научных*) сотрудника и две (*старшие, старших*) лаборантки.
Четыре (*наши, наших*) лыжницы, (*принимающие, принимающих*) участие в гонке, заняли призовые места.

Задание 16:

Проверяемые результаты обучения: З1

Закончите определение Аргументы – это...

Задание 17:

Проверяемые результаты обучения: З1

Закончите определение: Тезис – это...

Задание 18:

Проверяемые результаты обучения: З1У2

Корректорные знаки – это...

Задание 19:

Проверяемые результаты обучения: З1

Заполните таблицу:

Перечислите виды правки текста

Охарактеризуйте правку-обработку.

1. Приведите корректурный знак, назначение которого – убрать лишний текст.
2. Приведите корректурный знак, назначение которого – изменить порядок слов в предложении.

Задание 20:

Проверяемые результаты обучения: З1У2

Исправьте текст, используя корректурные знаки.

В соответствии с законом тождества предмет мысли в пределах одного Рассуждения, одного доказательства, одной теории оставаться неизменным. Среди жанров устной деловой речи можно выделить следующие: деловая беседа, служебный телефонный разговор, устный отчет о работе; интервью, например Это означает не, что сам предмет мысли или наше знание о нем всегда остаются неизменными. однако Закон тождества требует, в чтобы процессе рассуждения одно знание о предмете не подменялось знанием другим.

3.2. Критерии оценки усвоения знаний и сформированности умений по учебной дисциплине Основы редактирования документов:

Методика оценивания теста:

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка – 1 балл.

За неправильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Шкала оценки образовательных достижений

<i>Процент результативности (правильных ответов)</i>	<i>Оценка уровня подготовки</i>	
<i>балл (отметка)</i>	<i>вербальный аналог</i>	
<i>90 ÷ 100</i>	<i>5</i>	<i>отлично</i>
<i>80 ÷ 89</i>	<i>4</i>	<i>хорошо</i>
<i>60 ÷ 79</i>	<i>3</i>	<i>удовлетворительно</i>
<i>менее 60</i>	<i>2</i>	<i>неудовлетворительно</i>

3.3. Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;

выполнение ___ часа 75 мин.;

оформление и сдача 10 мин.;

всего 90мин.

4. Перечень материалов, оборудования и информационных источников, используемых для аттестации

Словарь иностранных слов.

Словарь орфоэпический.

**Министерство энергетики и жилищно – коммунального хозяйства
Тверской области**

Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт. Максатиха

Рассмотрено на заседании
Предметно-цикловой комиссии
Филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж» в пгт. Максатиха
Протокол № 8
От 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ
«Удомельский колледж»
Приказ 158/1
От 31.08.2020г.

**Контрольно-измерительные материалы
для проведения итоговой аттестации**

ОП.06 Безопасность жизнедеятельности

По программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих)

по профессии: 46.01.03 «Делопроизводитель»

2020г

пгт. Максатиха

Паспорт комплекта контрольно – измерительных материалов

Комплект контрольно-измерительных материалов (ККИМ) предназначен для проверки результатов освоения дисциплины «**Безопасность жизнедеятельности**» по профессии:

46.01.03 Делопроизводитель

КИМы включают оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

КИМы разработаны на основании

- ФГОС СПО;

- основной профессиональной образовательной программы по профессии:

46.01.03 Делопроизводитель

- рабочей программы учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

Результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке

В результате освоения учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель

следующими умениями, знаниями, которые формируют общие компетенции:

уметь:

- организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;
- предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения;
- применять первичные средства пожаротушения;
- ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной профессии;
- применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной профессией;
- владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы;
- оказывать первую помощь пострадавшим

знать:

- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России;
- основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;
- основы военной службы и обороны государства;
- задачи и основные мероприятия гражданской обороны;
- способы защиты населения от оружия массового поражения;
- меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах;
- организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке;
- основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные профессиям колледжа;
- область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы;

-порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим

Объекты оценивания	Показатели	Критерии	Промежуточная аттестация
организовывать и проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций;	проводить мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий ЧС;	Правильная оценка и использование мероприятия по защите работающих и населения от негативных воздействий ЧС	дифференцированный зачет
предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их	Соблюдение мер для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессионально	Использование мер для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту	дифференцированный зачет

последствий в профессиональной деятельности и быту;	й деятельности и быту		
использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения	Использовать средства индивидуальной и коллективной защиты	Правильно использовать средства индивидуальной и коллективной защиты	дифференцированный зачет
применять первичные средства пожаротушения	использовать первичные средства пожаротушения	Правильно применять первичные средства пожаротушения	дифференцированный зачет
ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной профессии;	Самостоятельно определять среди перечня военно-учетных специальностей родственные полученной профессии;	Правильность ориентирования в перечне военно-учетных специальностей и определение среди них родственные полученной профессии;	дифференцированный зачет
применять профессиональные знания в ходе применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с	Соблюдение профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы в соответствии с полученной профессией;	Применение профессиональных знаний в ходе исполнения обязанностей военной службы	дифференцированный зачет

полученной профессией;			
владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы	Соблюдение саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы	Уместность использования способов бесконфликтного общения и саморегуляции	дифференцированный зачет
оказывать первую помощь пострадавшим	Демонстрация знаний оказания первой помощи пострадавшим, Оценивание с позиции соответствия оказанной помощи	Правильное использование методов оказания первой помощи	
Знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму	Прогнозировать развитие событий и оценку последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму	Правильно раскрывать и понимать принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития последствий противодействия терроризму	дифференцированный зачет

как серьезной угрозе национальной безопасности России;			
основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации	Понимать смысл понятий: виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности	Точное знание определений понятий: виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации	дифференцированный зачет
основы военной службы и обороны государства	Знать основные принципы военной службы	Правильно определять принципы военной службы основные и обороны государства	дифференцированный зачет
основные задачи и основные мероприятия гражданской обороны;	Выбор мероприятий гражданской обороны;	Правильно определять мероприятия гражданской обороны;	дифференцированный зачет
способы защиты населения от оружия массового поражения	Знать основные правила защиты населения	Правильно действовать при защите населения	дифференцированный зачет
организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в	Знать порядок призыва граждан на военную службу	Правильно раскрывать и понимать организацию и порядок призыва граждан на военную службу	дифференцированный зачет

добровольном порядке;			
порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.	Знать правила оказания первой помощи пострадавшим.	Правильно определять оказания первой помощи пострадавшим.	дифференцированный зачет

Комплект контрольно-измерительных материалов

Формой промежуточной аттестации по дисциплине является дифференцированный зачет. Задания для дифференцированного зачета представлены в приложении «Контрольно-измерительные материалы».

Критерии оценки

Отдельное задание считается выполненным, если обучающийся верно ответил на все включенные в него вопросы. Общая оценка за всю работу выводится как сумма верно выполненных заданий.

Неудовлетворительным («2») можно признать результат, равный выполнению менее 50%

Удовлетворительным («3») можно признать результат, равный выполнению от 50% до 74%

Хорошим («4») можно признать результат, равный выполнению от 75% до 94%

Отличным («5») можно признать результат, равный выполнению от 95% до 100%

Задания для дифференцированного зачёта

ТЕСТОВАЯ РАБОТА

Правильные ответы отмечены +

Вопрос: Ядерное оружие — это: Варианты ответа:

1. - высокоточное наступательное оружие, основанное на использовании ионизирующего излучения при взрыве ядерного заряда в воздухе, на земле (на воде) или под землей (под водой);
2. - оружие массового поражения взрывного действия, основанное на использовании светового излучения за счет возникающего при взрыве большого потока лучистой энергии, включающей ультрафиолетовые, видимые и инфракрасные лучи;
3. (+) оружие массового поражения взрывного действия, основанное на использовании внутриядерной энергии.

Вопрос: От каких поражающих факторов оружия массового поражения защищает убежище: Варианты ответа:

1. - от всех поражающих факторов ядерного взрыва;
2. (+) от всех поражающих факторов ядерного взрыва, от химического и бактериологического оружия;
3. - от химического и бактериологического оружия, а также радиоактивного заражения;
4. - от ударной волны ядерного взрыва и обычных средств поражения.

Вопрос: В развитии инфекционного заболевания прослеживаются несколько последовательно сменяющихся периодов. Что это за периоды? Выберите правильный ответ: Варианты ответа:

1. - начальный период, период инфицирования, опасный период, пассивный период, заключительный период;
2. - предынкубационный период, острое развитие болезни, пассивный период, выздоровление;
3. (+) скрытый (инкубационный) период, начало заболевания, активное проявление болезни, выздоровление.

Вопрос: Причинами переутомления являются: Варианты ответа:

1. - продолжительный сон и продолжительный активный отдых;
2. (+) неправильная организация труда и чрезмерная учебная нагрузка;
3. - позднее пробуждение после сна, отказ от завтраков и прогулок.

Вопрос: Признаками алкогольного отравления являются: Варианты ответа:

1. (+) головокружение, тошнота и рвота, уменьшение сердечных сокращений и понижение артериального давления, возбуждение или депрессивное состояние;
2. - пожелтение кожи, ухудшение слуха, отсутствие реакции зрачков на свет, улучшение аппетита, снижение иммунитета;
3. - отсутствие речи, повышение температуры тела и артериального давления.

Вопрос: Военно-Морской Флот — это: Варианты ответа:

1. (+) вид вооруженных сил, который предназначен для нанесения ударов по промышленно-экономическим районам (центрам), важным военным объектам противника и разгрома его военно-морских сил;
2. - род войск, обеспечивающий выполнение боевых задач по разгрому военно-морских сил противника;
3. - вид войск, обеспечивающий решение стратегических и локальных боевых задач с применением специальной военной техники и вооружения.

Вопрос: Из перечисленных ниже причин выберите те, которые являются причинами вынужденного автономного существования в природных условиях:
Варианты ответа:

1. - несвоевременная регистрация туристической группы перед выходом на маршрут, отсутствие средств связи;
2. (+) потеря ориентировки на местности во время похода, авария транспортных средств, крупный лесной пожар;
3. - потеря части продуктов питания, потеря компаса.

Вопрос: Готовясь к походу, вам необходимо правильно подобрать одежду. Каким нижеперечисленным требованиям она должна соответствовать:
Варианты ответа:

1. (+) одежда должна быть свободной, чистой и сухой, носиться в несколько слоев;
2. - одежда должна быть из синтетических материалов;
3. - одежда должна быть из однотонного или камуфлированного материала, чистой и сухой.

Вопрос: К преступлениям небольшой тяжести относятся: Варианты ответа:

1. - неумышленные деяния, за совершение которых максимальное наказание, предусмотренное Уголовным кодексом, не превышает одного года лишения свободы;
2. - умышленные деяния, за совершение которых максимальное наказание, предусмотренное Уголовным кодексом, не превышает трех лет лишения свободы;
3. (+) умышленные и неумышленные деяния, за совершение которых максимальное наказание, предусмотренное Уголовным кодексом, не превышает двух лет лишения свободы.

Вопрос: РСЧС создана с целью: Варианты ответа:

1. - прогнозирования ЧС на территории РФ и организации проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
2. (+) объединения усилий органов власти, организаций и предприятий, их сил и средств в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
3. - первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях на территории Российской Федерации.

Вопрос: Какая задача при подготовке и проведении туристского похода является главной: Варианты ответа:

1. (+) обеспечение безопасности;
2. - выполнение целей и задач похода;
3. - полное прохождение маршрута.

Вопрос: В солнечный полдень тень указывает направление на: Варианты ответа:

1. - восток;
2. - юг;
3. - запад;
4. (+) север,

Вопрос: Каким должно быть место разведения костра: Варианты ответа:

1. - место разведения костра должно быть не далее 10 метров от водного источника;
2. (+) место разведения костра необходимо очистить от травы, листьев, неглубокого снега;
3. - в ненастную погоду надо разводить костер под деревом, крона которого должна превышать основание костра на 6 метров.

Вопрос: Каким из нижеперечисленных правил вы воспользуетесь, возвращаясь вечером домой: Варианты ответа:

1. (+) идти по освещенному тротуару и как можно ближе к краю дороги;
2. - идти кратчайшим путем, пролегающим через дворы, свалки и плохо освещенные места;
3. - воспользуетесь попутным транспортом.

Вопрос: Введение гражданской обороны на территории Российской Федерации или в отдельных ее местностях начинается: Варианты ответа:

1. - с началом объявления о мобилизации взрослого населения;

2. - с момента объявления или введения Президентом Российской Федерации чрезвычайного положения на территории Российской Федерации или в отдельных ее местностях;
3. (+) с момента объявления состояния войны, фактического начала военных действий или введения Президентом Российской Федерации военного положения на территории Российской Федерации или в отдельных ее местностях.

Вопрос: Поражающими факторами ядерного взрыва являются: Варианты ответа:

1. (+) ударная волна, световое излучение, проникающая радиация, радиоактивное заражение и электромагнитный импульс;
2. - избыточное давление в эпицентре ядерного взрыва, облако, зараженное отравляющими веществами и движущееся по направлению ветра, изменение состава атмосферного воздуха;
3. - резкое понижение температуры окружающей среды, понижение концентрации кислорода в воздухе, самовозгорание веществ и материалов в зоне взрыва, резкое увеличение силы тока в электроприборах и электрооборудовании.

Вопрос: Бактериологическое оружие — это: Варианты ответа:

1. (+) специальные боеприпасы и боевые приборы, снаряжаемые биологическими средствами, предназначенными для массового поражения живой силы, сельскохозяйственных животных и посевов сельскохозяйственных культур;
2. - специальное оружие, применяемое для массового поражения сельскохозяйственных животных и источников воды;
3. - оружие массового поражения людей на определенной территории.

Вопрос: Пассивный курильщик — это человек: Варианты ответа:

1. (+) находящийся в одном помещении с курильщиком;
2. - выкуривающий до двух сигарет в день;
3. - выкуривающий одну сигарету натошак.

Вопрос: К видам Вооруженных Сил Российской Федерации относятся: Варианты ответа:

1. (+) Ракетные войска стратегического назначения, Сухопутные войска, Военно-Воздушные Силы, Военно-Морской Флот;
2. - Сухопутные войска, воздушно-десантные войска, танковые войска, мотострелковые войска;
3. - Ракетные войска стратегического назначения, артиллерийские войска, войска противовоздушной обороны, мотострелковые войска.

Вопрос: Воздушно-десантные войска — это: Варианты ответа:

1. - вид вооруженных сил, предназначенный для боевых действий в тылу противника;
2. (+) род войска, предназначенный для боевых действий в тылу противника;
3. - вид войск, обеспечивающий выполнение боевых задач на территории, занятой противником, с применением специальной военной техники.

**Министерство энергетики и жилищно – коммунального хозяйства
Тверской области**

Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт. Максатиха

Рассмотрено на заседании
Предметно-цикловой комиссии
Филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж» в пгт. Максатиха
Протокол № 8
От 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ
«Удомельский колледж»
Приказ 158/1
От 31.08.2020г.

Контрольно-измерительные материалы

для проведения итоговой аттестации

**ОП.07 Иностранный (английский) язык в профессиональной
деятельности/ Иностранный язык для социальной адаптации при ведении
предпринимательской деятельности**

По программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих)

по профессии: 46.01.03 «Делопроизводитель»

2020г

пгт. Максатиха

I Паспорт комплекта контрольно-измерительных материалов

1 Область применения

Комплект контрольно - измерительных материалов (КИМ) предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины (УД) ОГСЭ Иностранный язык в профессиональной деятельности образовательной программы среднего профессионального образования (ОП СПО) – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППССЗ) по профессии 46.01.03 Делопроизводитель.

2. Объекты оценивания – результаты освоения МДК

КИМ позволяет оценить следующие результаты освоения УД в соответствии с ФГОС профессии 46.01.03 Делопроизводитель и рабочей программой Иностранный язык (английский) в профессиональной деятельности:

умения:

- правильно писать слова и словосочетания, входящие в лексический минимум, определенный рабочей программой;

знания:

- лексический минимум, предусмотренный рабочей программой, признаки изученных грамматических явлений (безусловные придаточные предложения, распространенные определения, модальные глаголы, инфинитивные группы и зависимый инфинитив); правила чтения текстов профессиональной направленности.

3. Формы контроля и оценки результатов освоения

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений и формирующихся общих и профессиональных компетенций в рамках освоения УД.

В соответствии с учебным планом , рабочей программой ОГСЭ Иностранный (английский) язык в профессиональной деятельности предусматривается текущий и промежуточный контроль.

3.1 Форма промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по УД– Иностранный (английский) язык в профессиональной деятельности – дифференцированный зачет.

Студенты допускаются к промежуточной аттестации при выполнении всех видов самостоятельной работы, практических работ, предусмотренных рабочей программой и календарно-тематическим планом УД.

При оценивании контрольной, практической и самостоятельной работы студента учитывается следующее:

- качество выполнения практической части работы.

Каждый вид работы оценивается по 5-ти бальной шкале.

«5» (отлично) – за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, в котором студент свободно и уверенно ориентируется; за умение практически применять теоретические знания, высказывать и обосновывать свои суждения. Оценка «5» (отлично) предполагает грамотное и логичное изложение ответа.

«4» (хорошо) – если студент полно освоил учебный материал, владеет научно-понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале,

осознанно применяет теоретические знания на практике, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

«3» (удовлетворительно) – если студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности, в применении теоретических знаний при ответе на практико-ориентированные вопросы; не умеет доказательно обосновать собственные суждения.

«2» (неудовлетворительно) – если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, допускает ошибки в определении базовых понятий, искажает их смысл; не может практически применять теоретические знания.

II Итоговый контроль и оценка результатов обучения

1 Назначение дифференцированного зачета – оценить результат усвоения умений и знаний обучающихся по учебной дисциплине при получении профессии СПО в соответствии с требованиями рабочей программы учебной дисциплины Иностранный язык в профессиональной деятельности.

2 Содержание дифференцированного зачета:

лексический и грамматический материал, усвоенный за весь курс изучения иностранного языка;

3 Принципы отбора содержания дифференцированного зачета:

Студент должен:

уметь: правильно писать слова и словосочетания, входящие в лексический минимум, определенный рабочей программой;

знать: лексический минимум, предусмотренный рабочей программой, признаки изученных грамматических явлений (безусловные придаточные предложения, распространенные определения, модальные глаголы, инфинитивные группы и зависимый инфинитив); правила чтения текстов профессиональной направленности.

4 Структура дифференцированного зачета

4.1 Промежуточная аттестация по учебной дисциплине Иностранный (английский) язык в профессиональной деятельности проходит в виде дифференцированного зачета.

4.2 Задания дифференцированного зачета представлены в четырех вариантах, которые равноценны по трудности, одинаковы по структуре, параллельны по расположению заданий.

5 Система оценивания дифференцированного зачета

5.1 Оценка «5» (отлично) выставляется, если выполнены все задания контрольной работы. Допускаются 1 орфографическая и 2 лексические ошибки.

5.2 Оценка «4» (хорошо) выставляется, если выполнены 2 задания контрольной работы. Допускаются 2 орфографические, 3 лексические ошибки.

5.3 Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется за полностью выполненными 1 и 2 задания. Допускаются 3 орфографические и 4 лексические ошибки.

5.4 Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется за невыполненные задания или, если количество ошибок (грамматических и лексических) превышает 7.

6 Время выполнения

На выполнение дифференцированного зачета отводится 80 минут. 10 минут дается на проверку.

Variante 1

1. Переведите предложения

1. Um seine Aufgabe zu bewältigen, muss der Manager über verschiedene Hilfsmittel verfügen. 2. Kaum einer kann arbeiten, ohne Fehler zu machen. 3. Statt die Situation allseitig zu analysieren, fasste er einen übereilten Entschluss. 4. Sie helfen auch dabei, unerwartete, plötzlich auftretende Schwierigkeiten zu vermindern. 5. Es ist wichtig, Probleme klar zu definieren.

2. Найдите соответствия

- | | |
|--|--|
| 1. die Gesellschaft mit beschränkter Haftung | 1. коммандитное товарищество, товарищество на вере |
| 2. Offene Handelsgesellschaft | 2. открытое торговое общество |
| 3. der Vorstand | 3. предприниматель |
| 4. stille Gesellschaft | 4. коммерческий директор |
| 5. der Kapitalgeber | 5. наблюдательный совет |
| 6. eingetragene Genossenschaft | 6. инвестор |
| 7. der Aufsichtsrat | 7. общество с ограниченной ответственностью |
| 8. der Unternehmer | 8. зарегистрированное товарищество |
| 9. der Geschäftsführer | 9. правление |

3. Прочтите текст и переведите 3-4 части:

Marketing

1. Marketing ist keine Zauberformel, es ist vielmehr eine unternehmerische Grundeinstellung und Denkweise. Man benötigt dazu die Planung, Koordination und Kontrolle aller unternehmerischen Aktivitäten, die auf die Märkte gerichtet sind. Im Mittelpunkt der Marketingstrategie der Unternehmer steht stets der Nutzen der Kunden. Darauf sind alle Aktivitäten zu richten.
2. Die Elemente des Marketings sind sehr vielfältig. Ausschlaggebend für den Erfolg des Marketings ist die optimale Kombination aller Elemente. Voraussetzung dafür ist jedoch, daß die Unternehmen zunächst die einzelnen Elemente bzw. (beziehungsweise) Instrumente auf ihre Wirkungen untersuchen.
3. Was sind die Instrumente? Viel mehr, als man gemeinhin annimmt. Dazu gehören – nur um einige zu nennen – Produktmanagement, Produktdesign, Produktplacement, Promotion, Direktmarketing, aber auch Reden und öffentliche Auftritte.
4. Zur Förderung effektiver Lösungen nutzen die Unternehmen in der BDR in der Regel die Leistungsangebote von Unternehmensberatungsfirmen. Diese Leistungen sind sehr umfangreich und können von der Planung bis hin zu speziellen Maßnahmen des Marketings reichen.

Variante II

1. Переведите предложения.

1. Um unvorhergesehene Schwierigkeiten zu vermeiden, muß er ein umfassendes Wissen besitzen. 2. Statt der Meinung seiner Mitarbeiter zu vertrauen, handelte er immer nach seinem eigenen Ermessen. 3. Statt schnell zu handeln, zögerte er. 4. Ein Manager sollte fähig sein, sicher und schnell Entscheidungen zu treffen. 5. Die Antworten auf die Fragen lassen sich im Text finden.

2. Найдите соответствия

1. die Aktiengesellschaft 1. коммандитист

2. das Einzelunternehmen 2. компаньон

3. die Einlage 3. имущество, состояние, собственность

4. der Jahresabschluss 4. единоличное предприятие

5. die Haftung 5. ответственность

6. der Komplementär 6. член коммандитного товарищества, несущий неограниченную ответственность

7. der Kommanditist 7. общее собрание акционеров

8. der Gesellschafter 8. годовой баланс

9. die Hauptversammlung 9. акционерное общество,
акционерная компания

10. das Vermögen 10. вклад, взнос

3. Прочитайте текст и переведите 2-3 части.

Werbung

1. Nicht für alles, was produziert wird, findet man zu kostendeckenden Preisen einen Käufer. Daher ist es für viele Firmen wichtig, rechtzeitig die kommende Entwicklung am Markt vorzusehen. Sie müssen systematisch Marktbeobachtung oder Marktforschung betreiben. Die Ergebnisse liefern die notwendigen Daten für die zukünftige Unternehmenspolitik.

2. Außerdem müssen die Kunden und potentiellen Käufer mit verschiedenen Werbemitteln angesprochen werden. Dies geschieht durch Inserate in Zeitungen, durch Plakate, Werbebriefe, aber auch durch Werbesendungen in Rundfunk und Fernsehen. Die Koordinierung der verschiedenen Werbemaßnahmen muß sorgfältig geplant werden.

3. Auch an die Verkäuferschulung muß gedacht werden. Dabei geht es um die Fragen, wie man erfährt, was der Kunde wirklich braucht und wünscht und wie man die besten Verkaufsargumente findet. Wirkt eine Werbung positiv, d.h. sind die Kunden schließlich wirklich am Kauf interessiert, dann muß die Firma auch liefern können, sonst ist die Gefahr groß, daß statt dessen die Produkte bei den Konkurrenten gekauft werden.

Variante III

1. Переведите предложения.

1. Ohne die Veränderungen am Markt zu berücksichtigen, kann kein Unternehmer seine Produkte mit Gewinn realisieren. 2. Es ist für viele Firmen wichtig, rechtzeitig die Situation am Markt vorzusehen. 3. Im Möbelhandel werden enorme Schritte getan, um mit Hilfe von westlichen "know-how" ("ноу-хау") positive Fortschritte zu demonstrieren. 4. Die Firmen haben das Ziel, systematisch den Markt zu analysieren. 5. Es ist wichtig, neue Märkte zu erschließen.

2. Найдите соответствия

1 der Käufer 1 ситуация на рынке

2 der Tausch 2 общество с ограниченной ответственностью

3 die Planung 3 акционерное общество

4 die Preisbildung 4 рыночная экономика

5 die Nachfrage 5 покупатель

6 das Marktgeschehen 6 открытое торговое общество

7 die Aktiengesellschaft 7 обмен

8 die Gesellschaft mit beschränkter Haftung 8 спрос

9 die Marktwirtschaft 9 планирование

10 offene Handelsgesellschaft 10 ценообразование

3. Прочитайте текст и переведите 1-2 части.

Kredite

1. Je nach Art des Kredits unterscheidet man Waren- und Geldkredite. Einen Geldkredit hat beispielsweise ein Einzelhändler, der bei seinem Lieferanten Ware kauft, die er erst nach Ablauf einer gewissen Zeit (Zahlungsziel) bezahlen muß. Den Warenkredit gibt es gewöhnlich bei einer Bank.

2. Kredite werden auch nach ihrer Laufzeit unterschieden. Bis zu einer Laufzeit von sechs Monaten spricht man von langfristigen Krediten, bis zu vier Jahren von mittelfristigen. Darüber hinaus gehende Kredite sind kurzfristig. Typischer Vertreter des langfristigen Kredites ist der Überziehungskredit, bei dem kurzzeitig das Konto überzogen wird. Typische mittelfristige Kredite sind zum Beispiel Hypotheken, die meist über drei Jahre laufen. Die bekanntesten langfristigen Kredite sind Kredite für PKW, die bis zu 30 Jahre laufen können.

1. Переведите предложения.

1. Um als Manager zu arbeiten, soll man eine erstklassige Ausbildung als Diplomkaufmann oder Diplomwirtschaftsingenieur haben. 2. Es ist unmöglich, große Leistungen zu erzielen, ohne Arbeitsproduktivität zu steigern. 3. Unsere Firma hat die Möglichkeit, an der Messe teilzunehmen. 4. Die Firma schickte an uns einen Brief, statt ein Telegramm zu senden. 5. Der Vertreter schrieb einen Brief, statt die letzten Nachrichten mit dem Fax mitzuteilen.

2. Найдите соответствия

1 die Verschuldung 1 сотрудник

2 die Ware 2 покупательская способность

3 der Konsument 3 рекламное агенство

4 das Verhältnis 4 доход

5 der Mitarbeiter 5 товар

6 die Rechenschaft 6 соотношение

7 die Werbeagentur 7 потребитель

8 das Bedürfniss 8 задолженность

9 die Kaufkraft 9 отчет

10 das Einkommen 10 потребность

3. Прочитайте текст и переведите 2 часть.

Die Logistik

1. Seit Mitte der 70er Jahre ist die Logistik zum festen Bestandteil des internationalen Sprachgebrauchs von Wissenschaft und Praxis geworden. Heute wird die Logistik als innovatives Fachgebiet mit interdisziplinärem Charakter und als einschneidender Wirtschaftsfaktor angesehen, das im System der Wissenschaften ebenso einen festen Platz hat, wie auch in der Strategie der großen Unternehmen. Zugleich ist die Logistik fester Bestandteil der akademischen Ausbildung.

2. Aus der Enge des Militärwesens ist die Logistik längst herausgetreten und in vielen Bereichen und Gebieten der Volkswirtschaften eingeführt und auch immer mehr verbreitet worden. Zwangsläufig geschah dies zuerst in der Materialwirtschaft und später auch im Verkehrs-, Lager- und Speditionswesen sowie dem Handel. Heute betrifft die Logistik praktisch alle Bereiche, die den gesamten Güter – und Warenfluß einer Volkswirtschaft berühren und ist selbst in die Produktion unmittelbar eingedrungen. Die Logistik hat das Ziel, Güter (Produkte und Waren) bereitzustellen, zum richtigen Zeitpunkt, in der richtigen Menge, der richtigen Struktur (Sorten-, Qualitätsstruktur), am richtigen Ort und mit den richtigen Informationen.

**Министерство энергетики и жилищно – коммунального хозяйства
Тверской области**

Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт. Максатиха

Рассмотрено на заседании
Предметно-цикловой комиссии
Филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж» в пгт.Максатиха
Протокол № 8
От 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ
«Удомельский колледж»
Приказ158/1
От 31.08.2020г.

**Контрольно-измерительные материалы
для проведения итоговой аттестации**

**ОП.07 Иностранный (немецкий) язык в профессиональной деятельности/
Иностранный язык для социальной адаптации при ведении
предпринимательской деятельности**

По программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих)

по профессии:46.01.03 «Делопроизводитель»

2020г

пгт. Максатиха

Комплект контрольно-измерительных материалов учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (немецкий язык) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта и примерной основной образовательной программы по профессии среднего профессионального образования 46.01.03 «Делопроизводитель»

1. Паспорт комплекта контрольно-измерительных материалов

1.1. Область применения

Комплект контрольно-измерительных материалов предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (немецкий язык) по профессии 46.01.03 «Делопроизводитель».

Комплект контрольно-измерительных материалов позволяет оценивать: освоенные умения и усвоенные знания

Освоенные умения, усвоенные знания	Показатели оценки результата
Освоенные умения:	
- составлять план действия и определять необходимые ресурсы	- грамотно составлять план действия и определять необходимые ресурсы
-находить информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы	- оперативно находить информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы
- использовать актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах	- эффективно использовать актуальные методы работы в профессиональной и смежных сферах
- оценивать результат деятельности	- адекватно оценивать результат деятельности
- определять задачи и необходимые источники информации	- четко и правильно определять задачи и необходимые источники информации
- планировать процесс поиска	- грамотно планировать процесс поиска
- структурировать получаемую информацию	- правильно структурировать получаемую информацию
- выделять наиболее значимое в перечне информации	- оперативно и грамотно выделять наиболее значимое в перечне информации
- оценивать практическую значимость результатов поиска	- адекватно оценивать практическую значимость результатов поиска
- оформлять результаты поиска	- правильно оформлять результаты поиска
- выстраивать траектории профессионального и личностного развития	- самостоятельно выстраивать траектории профессионального и личностного развития
- планировать процесс реализации	- рационально планировать процесс реализации
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
- излагать свои мысли на государственном языке	- грамотно излагать свои мысли на государственном языке
- описывать значимость своей профессии и презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)	- всесторонне описывать значимость своей профессии и грамотно презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии (специальности)

- соблюдать нормы экологической безопасности	- в полном объеме соблюдать нормы экологической безопасности
- использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	- эффективно использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей
- применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности	- грамотно применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности
- пользоваться средствами профилактики перенапряжения	- адекватно пользоваться средствами профилактики перенапряжения
- использовать информационные технологии и современное программное обеспечение для решения профессиональных задач	- эффективно использовать информационные технологии и современное программное обеспечение для решения профессиональных задач
- понимать тексты профессиональной документации на государственном и иностранном языке	- в полном объеме понимать тексты профессиональной документации на государственном и иностранном языке
- оформлять бизнес-план	- грамотно оформлять бизнес-план
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний и инструкций на известные темы (профессиональные и бытовые)	- правильно понимать смысл четко произнесенных высказываний и инструкций на профессиональные и бытовые темы
- понимать, анализировать, аннотировать и реферировать иноязычные тексты различных форм и содержания	- правильно понимать, анализировать, аннотировать и реферировать тексты различных форм и содержания
- строить простые высказывания на известные темы (профессиональные и бытовые)	- грамотно и полно строить простые высказывания на известные темы (профессиональные и бытовые)
- выбирать иноязычные профессиональные термины для описания производственных процессов	- грамотно и в полном объеме выбирать иноязычные профессиональные термины для описания производственных процессов
- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний и инструкций о характеристиках готовых изделий и методах их производства	- правильно понимать смысл четко произнесенных высказываний и инструкций о характеристиках готовых изделий и методах их производства
- строить простые высказывания с описанием характеристик готовых изделий и методов их производства	- грамотно и полно строить простые высказывания с описанием характеристик готовых изделий и методов их производства
- выбирать иноязычные профессиональные термины для описания характеристик готовых изделий и методов их производства	- в полном объеме выбирать иноязычные профессиональные термины для описания характеристик готовых изделий и методов их производства
- осуществлять коммуникацию на иностранном языке при обсуждении профессиональных проблем	- грамотно осуществлять общение на иностранном языке при обсуждении профессиональных проблем
- оформлять деловую документацию на иностранном языке	- грамотно оформлять деловую документацию на иностранном языке
- понимать нормативно-правовую документацию на иностранном языке	- адекватно понимать нормативно-правовую документацию на иностранном языке
- применять отраслевые, государственные,	- грамотно и эффективно применять

международные стандарты, регулирующие производственную деятельность	отраслевые, государственные, международные стандарты, регулирующие производственную деятельность
Усвоенные знания:	
- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте	- грамотно выбирать основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте
- методы решения профессиональных задач	- грамотно применять методы решения профессиональных задач
- порядок оценки результатов решения задач в профессиональной деятельности	- ориентироваться в порядке оценки результатов решения задач в профессиональной деятельности
- номенклатуру информационных источников применяемых в профессиональной деятельности	- правильно разбираться в номенклатуре информационных источников применяемых в профессиональной деятельности
- приемы структурирования информации	- правильно использовать приемы структурирования информации
- формат оформления результатов поиска информации	- использовать заданный формат оформления результатов поиска информации
- возможные траектории профессионального развития и самообразования	- ориентироваться в возможных траекториях профессионального развития и самообразования
- психологию коллектива	- понимать психологию коллектива
- психологию личности	- понимать психологию личности
- психологию общения	- владеть приемами психологии общения
- особенности профессионального, социального и культурного контекста	- осознавать особенности профессионального, социального и культурного контекста.
- сущность гражданско-патриотической позиции	- понимать сущность гражданско-патриотической позиции
- общечеловеческие ценности	- ориентироваться в общечеловеческих ценностях
- правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности	- соблюдать правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности
- основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности	- иметь представление об основных ресурсах, задействованных в профессиональной деятельности
- роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	- иметь представление о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека
- основы здорового образа жизни	- грамотно владеть основами здорового образа жизни
- условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности)	- соблюдать условия профессиональной деятельности и осознавать зоны риска физического здоровья для профессии (специальности)
- средства профилактики перенапряжения	- применять средства профилактики

	перенапряжения
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения	- разбираться в современных средствах и устройствах информатизации, соблюдать порядок их применения
- правила работы с документацией, лексический минимум, относящийся к процессам профессиональной деятельности	- соблюдать правила работы с документацией, оперировать лексическим минимумом, относящимся к процессам профессиональной деятельности
- правила разработки бизнес-планов	- соблюдать правила разработки бизнес-планов
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы	- применять правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы
- правила работы с инструкциями, нормативно-правовой документацией и деловой корреспонденцией на иностранном языке	- знать и грамотно применять правила работы с инструкциями, нормативно-правовой документацией и деловой корреспонденцией на иностранном языке
- современную научную и профессиональную терминологию на иностранном языке	- грамотно применять современную научную и профессиональную терминологию на иностранном языке
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности	- оперировать лексическим минимумом, относящимся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности
- особенности произношения	- знать и адекватно применять в речи особенности произношения
- правила чтения и приёмы работы с текстами профессиональной направленности	- соблюдать правила чтения и применять эффективные приёмы работы с текстами профессиональной направленности
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)	- грамотно применять основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)
- лексический минимум, относящийся к описанию требований стандартов организации, отраслевым, национальным, международным стандартам.	- знать лексический минимум, относящийся к описанию требований стандартов организации, отраслевым, национальным, международным стандартам.

1. Система контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

Предметом оценки учебной дисциплины являются освоенные умения и усвоенные знания обучающихся.

Текущий контроль освоения программы учебной дисциплины проводится в пределах учебного времени, отведенного на ее изучение, с использованием таких методов как выполнение самостоятельных и контрольных работ, тестов, проведение устного опроса, выполнение практических работ.

Форма итоговой аттестации при освоении учебной дисциплины: **дифференцированный зачет.**

1. Организация контроля и оценки освоения программы учебной дисциплины

Условием допуска к промежуточной аттестации является положительная текущая аттестация по всем практическим работам учебной дисциплины, ключевым теоретическим вопросам дисциплины.

2. Комплект контрольно-измерительных материалов для оценки освоенных умений и усвоенных знаний учебной дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности» (немецкий язык)

2.1 Оценочные (контрольно-измерительные) материалы для теоретического этапа промежуточной аттестации

Правила обработки результатов и принятия решения о допуске (отказе в допуске) к практическому этапу промежуточной аттестации:

Для положительной оценки результатов по теоретическому этапу промежуточной аттестации количество правильно выполненных заданий должно составлять не менее 80%.

Примеры заданий.

При выполнении заданий с 1 по 25 необходимо выбрать из предложенных вариантов ответа один правильный:

1. Выберите правильную форму модального глагола в предложении: Das Calciumsulfat _____ zu Anhydrid aufgearbeitet werden.

- a) können;
- b) könnte;
- c) kann;
- d) kannst.

2. Определите форму глагола в составе инфинитивного оборота: Wir _____ die Zusammensetzung vieler Stoffe zu untersuchen.

- a) sind;
- b) hat;
- c) ist;
- d) haben.

3. В каком из перечисленных слов буква o читается как [o:]

- a) Wasserstoff;
- b) Probe;
- c) Formel;

d) Tropfen.

4. Выберите правильный вариант союза в сложном предложении: Die Temperatur des Stoffes wird höher, _____ das Volumen nimmt immer zu.

a) denn;

b) weil;

c) dass;

d) ob.

5. Определите правильную форму глагола в повелительном наклонении: _____ bitte diese Stoffe und bringe sie der Laborantin!

a) Nehme;

b) Nimm;

c) Nehmt;

d) Nehmen.

6. Выберите правильный вариант относительного местоимения: Ich studiere an der Fachschule für Chemie mit meiner Freundin, _____ Eltern auch hier studiert haben.

a) deren;

b) dessen;

c) denen;

d) die.

7. Выберите окончание имени прилагательного: Diese feinkeramisch___ Erzeugnisse sind auf dem Markt gefragt.

a) e;

b) es;

c) er;

d) en.

8. Определите правильный вариант местоимения в предложении: _____ untersucht die Zusammensetzung der Stoffe mit Spektralanalyse.

a) Du;

b) Wir;

c) Man;

d) Es.

9. Определите необходимое окончание имени прилагательного: Die Forschungsergebnisse des Lehrstuhls für organisch__ Chemie sind vor kurzem veröffentlicht worden.

a) en;

b) e;

c) er;

d) em.

10. Выберите форму возвратного местоимения: Wir beschäftigen _____ mit der Zusammensetzung dieser chemischen Elemente.

a) sich;

b) mich;

c) euch;

d) uns.

11. Выберите правильный вариант отделяемой приставки глагола: Einige chemische Stoffe kommen in der Natur _____.

a) an;

b) aus;

c) vor;

d) ein.

12. Определите необходимую форму притяжательного местоимения: Die organischen Stoffe verändern bei dieser Reaktion _____ Eigenschaften.

a) seine;

b) ihre;

c) unsere;

d) eure.

13. Выберите необходимый союз: Nicht nur organische, _____ anorganische Chemie sind für unsere Industrie von großer Bedeutung.

- a) sondern auch;
- b) sondern;
- c) als auch;
- d) oder.

14. Выберите правильный предлог: Er arbeitet an diesem komplizierten chemischen Stoff schon _____ zwei Jahren.

- a) in;
- b) an;
- c) bis;
- d) seit.

15. Выберите грамматически верную форму глагола verwenden: _____ man die Spektralanalyse, so kann man die Zusammensetzung der Stoffe besser untersuchen.

- a) Verwenden;
- b) Verwendend;
- c) Verwendet;
- d) Verwendest.

16. Выберите грамматически верную форму глагола lassen: Die chemischen Verbindungen _____ mit Hilfe chemischer Reaktionen in die Elemente zerlegen.

- a) ließ sich;
- b) lassen sich;
- c) lassen;
- d) lässt sich.

17. Выберите правильный вариант союза в сложном предложении: Man kommt zu richtigen Ergebnissen, _____ man den Versuch wiederholt.

- a) dass;
- b) weil;
- c) denn;
- d) ob.

18. Определите правильную форму причастия в предложении: Die von unserem Wissenschaftler _____ chemische Anlage war in Polen verkauft.

- a) schaffende;
- b) schaffenden;
- c) geschaffene;
- d) geschaffenen.

19. Выберите необходимый союз: Sagen Sie bitte, _____ es eine Abhängigkeit zwischen der Molekularbewegung und Temperatur gibt?

- a) wenn;
- b) nachdem;
- c) weil;
- d) ob.

20. Выберите грамматически правильную форму глагола: Die Verwendung dieses Katalysators _____ den Verstand der Reaktion stark zu beschleunigen.

- a) hat;
- b) haben;
- c) ist;
- d) sind.

21. Выберите правильный вариант союза в сложном предложении: Er behauptet, _____ dieser Katalysator schon angewandt wurde.

- a) als;
- b) während;
- c) dass;
- d) indem.

22. Определите правильную форму глагола: Die Erscheinung der Absorption _____ leicht zu verstehen.

- a) hat;
- b) ist;
- c) hatte;

d) sind.

23. Выберите правильный вариант союза в сложном предложении: Man lässt die Lösung mehrere Stunden stehen, _____ die entstehenden Gase zu bestimmen.

a) damit;

b) weil;

c) da;

d) um.

24. Выберите правильную форму глагола в предложении: Bromwasserstoff _____ leicht in Wasser zu lösen.

a) ist;

b) hat;

c) lässt sich;

d) lässt.

25. Выберите грамматически правильную форму глагола entsprechen: Diese chemischen Geräte, dem Produktionszweck _____, haben entscheidende Vorteile.

a) entsprechen;

b) entsprechend;

c) entsprachen;

d) entspricht.

При выполнении заданий с 26 по 28 необходимо соотнести содержание первого столбца с содержанием второго:

26. Соотнесите вопросы из левой колонки с ответами в правой колонке.

1. Was können die Studenten im Sprachlabor machen?	a) eine Fremdsprache studieren
2. Was können die Studenten in einem Werk machen?	b) etwas essen
3. Was können die Studenten in der Mensa während der Pause machen?	c) das Betriebspraktikum ableisten
4. Was können die Studenten in der Turnhalle machen?	d) Sport treiben

27. Выберите соответствия между немецкими словами и выражениями из левой колонки и их русскими эквивалентами в правой колонке.

1. verarbeiten	a) химические процессы;
2. süßschmeckende Kristalle	b) перерабатывать, обрабатывать;
3. chemische Vorgänge	c) аминокислоты;
4. die Aminosäuren	d) сладкие на вкус кристаллы.

28. Выберите соответствия между немецкими словами и выражениями из левой колонки и их русскими эквивалентами в правой колонке.

1. neue technologischen Prozesse	a) раствор;
2. die Abbau- und Umwandlungsprodukten	b) продукты распада и превращения;
3. die Nährstoffe	c) питательные вещества;
4. die Lösung	d) новые технологические процессы.

При выполнении заданий с 29 по 34 необходимо подставить пропущенное слово (термин, определение):

29. Подставьте пропущенный химический термин:

_____ ist das Zerschneiden von langen Kohlenwasserstoffketten.

- a) Polarisation;
- b) Dimerisation;
- c) Oxidation;
- d) Cracken.

30. Подставьте пропущенный химический термин:

Die Salze der Essigsäure sind _____.

- a) Formiate;
- b) Acetate;
- c) Nitrate;
- d) Phosphate.

31. Подставьте пропущенный химический термин:

Bei der Verbindung von zwei Aminosäuremolekülen entsteht ein sogenanntes _____.

- a) Polypeptid;
- b) Dipeptid;
- c) Tripeptid;

d) Peptid.

32. Прочитайте, переведите текст и определите, какой из заголовков ему соответствует:

Durch den wissenschaftlich-technischen Fortschritt werden in der Produktion zwei wichtige Aufgaben gelöst. Einerseits werden die Maschinen und Technologien vervollkommenet, andererseits werden völlig neue Arbeitsmittel und Technologien entwickelt. Der wissenschaftlich-technische Fortschritt führt zu tiefgreifenden Veränderungen im Leben der ganzen Gesellschaft. In diesem Zusammenhang spricht man heute von der wissenschaftlich-technischen Revolution.

- a) Der wissenschaftlich-technischen Fortschritt
- b) Wichtige Aufgaben
- c) Neue Maschinen und Technologien
- d) Veränderungen im Gesellschaftsleben

33. Прочитайте, переведите текст и закончите следующее предложение: Der Vorgang endet, wenn _____.

Eine chemische Reaktion ist der Vorgang, bei dem aus chemischen Verbindungen (Reaktanten) andere chemische Verbindungen entstehen. In diesem Vorgang wird Energie umgewandelt oder freigesetzt. Der Vorgang endet, wenn ein chemisches Gleichgewicht erreicht ist oder die Reaktanten komplett umgewandelt worden sind. Bei einer chemischen Reaktion entsteht mindestens ein neuer Stoff - bei physikalischen Vorgängen ändern sich nur physikalische Eigenschaften wie Wärmehalt, Aggregatzustand und Ausdehnung. Alle chemischen Reaktionen sind jedoch auch von physikalischen Veränderungen der Stoffe begleitet. Es sind Abgabe oder Aufnahme von Energie, Änderungen des Aggregatzustandes oder der Farbe zu beobachten.

- a) sich nur physikalische Eigenschaften ändern.
- b) andere chemische Verbindungen entstehen.
- c) Energie umgewandelt oder freigesetzt wird.
- d) ein chemisches Gleichgewicht erreicht ist oder die Reaktanten komplett umgewandelt worden sind.

34. Прочитайте, переведите текст и закончите следующее предложение: Während in der Tabelle 63 Elemente waren, _____.

Mendelejew ließ einige Stellen in seiner Tabelle frei für die noch unbekannt Elemente. Der Gelehrte sagte auch die Eigenschaften dieser unbekannt Stoffe voraus. Die späteren Untersuchungen und Entdeckungen der Elemente Gallium, Skandium und Germanium bestätigten glänzend die wissenschaftliche Voraussicht des großen russischen Gelehrten. Während zu seinen Lebzeiten in der Tabelle 63 Elemente waren, haben die Wissenschaftler in unseren Tagen eine Reihe von Elementen entdeckt. Das sind solche Elemente wie Mendelewium, Kurtschatovium und andere, so daß die Zahl der Elemente in der Tabelle insgesamt mehr als 100 beträgt.

- a) lassen die Wissenschaftler einige Stellen in der Tabelle frei.
- b) sagte Mendelejew auch die Eigenschaften der unbekannt Stoffe voraus.
- c) haben die Wissenschaftler in unseren Tagen eine Reihe von Elementen entdeckt.
- d) fanden die Untersuchungen der Elemente Gallium, Skandium und Germanium statt.

При выполнении заданий с 35 по 40 необходимо поставить нумерацию пропущенных в тексте слов, словосочетаний и предложений в правильной последовательности:

35. Прочитайте и переведите текст делового письма, расположите пропущенные словосочетания в таком порядке, чтобы получился связный текст:

Sehr geehrte Damen und Herren,

bezugnehmend auf Ihre 1 _____ müssen wir Ihnen folgendes mitteilen: Es stellte sich heraus, dass bei der forgegebenen 2 _____ ein stärkeres Kühlaggregat eingebaut werden muss, was eine 3 _____ um 8% hervorruft. Nun möchten wir uns erkundigen, ob Sie mit dieser Verteuerung einverstanden sind.

Bitte, teilen Sie uns Ihren Entscheid mit.

4 _____

Helmut Wagner

- a) Mit freundlichen Grüßen
- b) Bestellung über eine Kühlanlage
- c) Grösse des Kühlraums
- d) Verteuerung des Preises

36. Прочитайте, переведите текст и заполните пропуски подходящими по смыслу словами:

Kunststoffe verwendet man heute in fast jedem Industriezweig. Die 1 _____ werden aus billigen organischen und anorganischen Stoffen wie Kohle, Erdöl, Erdgas, Wasser, Luft und Mineralsalze 2 _____. Früher werden die Kunststoffe Ersatzstoffe genannt. Das ist falsch. Die Kunststoffe sind keine 3 _____. Sie haben viele Vorteile den Naturstoffen gegenüber. Solche Kunststoffe wie Karton, Lavsan, Nitron, Polyäthilen sind allgemein 4 _____. Aus diesen Kunststoffen werden viele schöne Gegenstände hergestellt.

- a) bekannt;
- b) Ersatzstoffe;
- c) Kunststoffe;
- d) hergestellt.

37. Прочитайте и переведите текст, расположите пропущенные предложения в таком порядке, чтобы получился связный текст:

Grundlage für die meisten Kunststoffe (Plaste) sind sogenannte Polymere.

1 _____ . Durch Veränderungen im Bau der Moleküle durch bestimmte chemische Reaktionen können kleine Moleküle andere an sich binden. 2 _____ . Alle Stoffe, in deren Namen "poly" vorkommt, was "viel" bedeutet, bestehen aus solchen Riesenmolekülen. Die Chemiker arbeiten ständig an der Verbesserung der verschiedenen Eigenschaften der Kunststoffe, an der Beseitigung ihrer Nachteile. 3 _____ . Die Chemiker bestimmen auch die mechanischen und chemischen Eigenschaften ihrer Produkte. 4 _____ .

- a) Dieser Prozeß wird Polymerisation genannt.
- b) Dann können sie noch bessere und billigere Stoffe erzeugen.
- c) Sie bestehen aus Riesenmolekülen und haben eine bestimmte Struktur.
- d) Sie entdecken neue Reaktionen, die die Kräfte zwischen den Atomen und Molekülen zu verändern oder zu verstärken haben.

38. Прочитайте, переведите текст и заполните пропуски следующими словами:

Chemie und industrielle 1 _____ , Chemie und Landwirtschaft, Chemie und Haushalt, Chemie und Kybernetik... überall Chemie! Chemie ist eine sehr alte Wissenschaft; sie 2 _____ Stoffe und Stoffumwandlungen. Man unterteilt diese Wissenschaft in zwei große Gebiete: 3 _____ Chemie und anorganische Chemie. Zu den Hauptfaktoren der technisch-wissenschaftlichen Umwälzung gehört heute die 4 _____ .

- a) Technologie;
- b) untersucht;
- c) Kunststoffchemie;
- d) organische.

39. Прочитайте, переведите текст и заполните пропуски подходящими по смыслу словами:

Das Polyäthilen gehört zu den Plasten, die heute eine sehr große Rolle in der Technik spielen. 1 _____ sind die von den Chemikern künstlich hergestellte Werkstoffe. Es ist besonders zu erwähnen, daß Plaste mit Metall und Holz 2 _____ können. Viele Gegenstände, aus Plasten hergestellt, sind sehr leicht, jedoch sind sie fester als aus Metall. Die sogenannten 3 _____ sind gut isolierende Stoffe, die auch bei Temperaturen von über 100° verwendbar sind. Plaste werden heute in verschiedenen Industriezweigen, im Bauwesen, in der Medizin usw. 4 _____ .

- a) verwendet;
- b) Phenoplaste;

c) Plaste;

d) konkurrieren.

40. Прочитайте, переведите текст и заполните пропуски следующими словами:

Das Wort «Technologie» kommt aus dem Griechischen. 1 _____ ist die Bezeichnung für ein Teilgebiet der technischen Wissenschaften. Heute versteht man unter Technologie folgendes: die Technologie ist die 2 _____ von den naturwissenschaftlich-technischen Gesetzmäßigkeiten. Sie 3 _____ mit dem Produktionsprozess. Man gliedert die Technologie in chemische und mechanische Technologie. Die 4 _____ Technologie ist die Wissenschaft von den Produktionsprozessen, bei denen der Arbeitsgegenstand durch chemische Vorgänge verändert wird.

a) Technologie;

b) Wissenschaft;

c) chemische;

d) befasst sich.

Ключ к тесту

№№ задания	Правильные варианты ответа, модельные ответы и (или) критерии оценки	Вес задания или баллы, начисляемые за верный ответ
1	c	1
2	d	1
3	b	1
4	a	1
5	b	1
6	a	1
7	d	1
8	c	1
9	b	1
10	d	1
11	c	1
12	b	1
13	a	1
14	d	1
15	c	1
16	b	1
17	b	1
18	c	1
19	d	1
20	a	1
21	c	1
22	b	1

23	d	1
24	a	1
25	b	1
26	1 – a, 2 – c, 3 – b, 4 – d	1
27	1 – b, 2 – d, 3 – a, 4 – c	1
28	1 – d, 2 – b, 3 – c, 4 – a	1
29	d	1
30	b	1
31	b	1
32	a	1
33	d	1
34	c	1
35	1 – b, 2 – c, 3 – d, 4 – a	1
36	1 – c, 2 – d, 3 – b, 4 – a	1
37	1 – c, 2 – a, 3 – d, 4 – b	1
38	1 – a, 2 – b, 3 – d, 4 – c	1
39	1 – c, 2 – d, 3 – b, 4 – a	1
40	1 – a, 2 – b, 3 – d, 4 – c	1

2.2 Оценочные (контрольно-измерительные) материалы для практического этапа промежуточной аттестации

Правила обработки результатов и принятия решения о допуске (отказе в допуске) к практическому этапу промежуточной аттестации:

При оценивании выполнения показателей оценки результата используется шкала от 0 до 2 баллов: 0 - показатель не проявляется, 1 - показатель проявляется полностью.

Если сумма баллов, набранная аттестующимся при выполнении задания, составляет 0-69% от максимально возможного балла, то преподавателем выносится суждение: оценка 2 «неудовлетворительно».

Если сумма баллов аттестующегося составляет 70-79% от максимально возможного балла - оценка 3 «удовлетворительно»;

80-89% от максимально возможного балла - оценка 4 «хорошо»;

90-100% от максимально возможного балла - оценка 5 «отлично».

По результатам сдачи промежуточной аттестации преподавателем делается запись в зачетной книжке аттестованного лица «дисциплина/оценка», удостоверяется подписью преподавателя.

Примеры заданий.

Практическое задание 1. Повторите необходимый лексико- грамматический материал и примите участие в беседе по теме «Описание людей: друзей, родных и близких и т.д. (внешность, характер, личностные качества)».

Практическое задание 2. Подготовьте диалогическое высказывание по теме «Межличностные отношения дома, в учебном заведении, на работе».

Практическое задание 3. Используя словари профессиональной лексики, составьте глоссарий по теме «Основные понятия делопроизводства».

Практическое задание 4. Подготовьте личную визитную карточку на немецком языке.

Практическое задание 5. Подготовьте опорный конспект по теме «Правила чтения на немецком языке понятий делопроизводства».

Практическое задание 6. Оформите на немецком языке собственное резюме.

Практическое задание 7. Прочитайте профессионально-ориентированный текст по теме «Основы редактирования документов», проанализируйте новые лексические единицы и сложные синтаксические конструкции, составьте план текста.

Практическое задание 8. Составьте монологическое высказывание по теме «Как правильно оформить текстовые документы согласно государственным стандартам».

Практическое задание 9. Изучите правила оформления электронного письма и факса на немецком языке. Составьте и оформите собственное сообщение.

Практическое задание 10. Напишите деловое письмо, соблюдая необходимые правила его оформления.

Практическое задание 11. Прочитайте профессионально-ориентированный текст по теме «Унифицированная система организационно-распорядительной документации», проанализируйте новые лексические единицы и сложные синтаксические конструкции, составьте план текста и краткий пересказ.

Практическое задание 12. Повторите необходимый лексико-грамматический материал и примите участие в беседе по теме «Управленческая документация».

Практическое задание 13. Оформите на немецком языке письмо-запрос.

Практическое задание 14. Оформите на немецком языке письмо-предложение.

Практическое задание 15. Составьте на немецком языке опорный конспект по теме «Требования ГОСТа по оформлению документов в делопроизводстве».

Практическое задание 16. Прочитайте профессионально-ориентированный текст по теме «Состав реквизитов», проанализируйте употребление новых лексических единиц и сложные синтаксические конструкции, кратко передайте основное содержание текста в виде тезисов.

Практическое задание 17. Изучите правила приёма, подтверждения и отклонения заказа на немецком языке, приведите собственный пример.

Практическое задание 18. Используя словари общей и профессиональной лексики, составьте глоссарий по теме «Бланки».

Практическое задание 19. Повторите необходимый лексико- грамматический материал и примите участие в беседе по теме «Документы организации».

Практическое задание 20. Изучите формы оплаты и примеры банковской документации на немецком языке. Составьте диалог по теме «Оплата заказа»

Практическое задание 21. Изучите примеры транспортной документации на немецком языке. Подготовьте собственный сопроводительный транспортный документ.

Практическое задание 22. Познакомьтесь с клише и правилами оформления договоров, контрактов на немецком языке. Подготовьте собственный вариант договора на немецком языке.

Практическое задание 23. Изучите клише, используемые при оформлении рекламации и претензии на немецком языке. Самостоятельно приведите пример оформления претензии на немецком языке.

Практическое задание 24. Познакомьтесь с основными аббревиатурами, используемыми при оформлении деловой корреспонденции на немецком языке. Приведите собственные примеры немецких аббревиатур с расшифровкой и переводом на родной язык.

2.3 Инструменты для оценки теоретического материала освоения программы учебной дисциплины

Наименование знания (умения), проверяемого в рамках компетенции (-ий) (переносится из спецификации)	Критерии оценки (количество баллов)	Формы и методы оценки	Тип заданий (№ задания)	Проверяемые результаты обучения (Шифр и наименование ПК)
Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы.	1	Опрос в форме тестирования	№ 1 - № 25, № 35, № 37	ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ПК 5.1-5.2
Правила работы с инструкциями, нормативно-правовой документацией и деловой корреспонденцией на иностранном языке.	1	Опрос в форме тестирования	№ 35	ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ПК 5.1-5.2
Современная научная и профессиональная терминология на иностранном языке.	1	Опрос в форме тестирования	№ 1 - № 40	ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ПК 5.1-5.2

Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности.	1	Опрос в форме тестирования	№ 1, № 4, № 8, № 11, № 13, № 16, № 24, № 26 - № 31	ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ПК 5.1-5.2
Особенности произношения.	1	Опрос в форме тестирования	№ 3	ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ПК 5.1-5.2
Правила чтения и приёмы работы с текстами профессиональной направленности.	1	Опрос в форме тестирования	№ 32 - № 40	ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ПК 5.1-5.2
Основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).	1	Опрос в форме тестирования	№ 1 - № 40	ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ПК 5.1-5.2
Лексический минимум, относящийся к описанию требований стандартов организации, отраслевым, национальным, международным стандартам.	1	Опрос в форме тестирования	№ 29 - № 33	ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ПК 5.1-5.2

Общая информация по структуре комплекта оценочных (контрольно-измерительных) материалов:

Количество заданий с выбором ответа: 25

Количество заданий на установление соответствия: 3

Количество заданий на подстановку пропущенного слова: 6

Количество заданий на установление последовательности: 6

Время выполнения теоретического этапа: 60 мин.

2.4 Инструменты для оценки практических результатов освоения программы учебной дисциплины

Наименование действия (умения), проверяемого в рамках компетенции (переносится из спецификации)	Критерии оценки	Методы оценки	Место проведения оценки	Проверяемые результаты обучения (Шифр и наименование ПК)
Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний и инструкций на известные темы (профессиональные и бытовые).	Правильно понимает смысл четко произнесенных высказываний и инструкций на профессиональные и бытовые темы.	Практическое задание № 1, № 14, № 25, № 39	Кабинет иностранного языка (лингфонный кабинет)	ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ПК 5.1-5.2
Понимать, анализировать, аннотировать и реферировать тексты различных форм и содержания.	Правильно понимает, анализирует, аннотирует и реферировать тексты различных форм и содержания.	Практическое задание № 7, № 10, № 13, № 17, № 21, № 28, № 34, № 41	Кабинет иностранного языка (лингфонный кабинет)	ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ПК 5.1-5.2
Строить простые высказывания на известные темы (профессиональные и бытовые).	Грамотно и полно строит простые высказывания на известные темы (профессиональные и бытовые).	Практическое задание № 1-2, № 8, № 11, № 25, № 39, № 42	Кабинет иностранного языка (лингфонный кабинет)	ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ПК 5.1-5.2
Выбирать иноязычные профессиональные термины для описания производственных процессов.	Грамотно и в полном объеме выбирает иноязычные профессиональные термины для описания производственных процессов.	Практическое задание № 3, № 5, № 16, № 20, № 26	Кабинет иностранного языка (лингфонный кабинет)	ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ПК 5.1-5.2
Понимать общий смысл четко	Правильно понимает смысл	Практическое задание № 24,	Кабинет иностранного	ПК 2.1-2.4

произнесенных высказываний и инструкций о характеристиках готовых изделий и методах их производства.	четко произнесенных высказываний и инструкций о характеристиках готовых изделий и методах их производства.	№ 32, № 35-36	языка (лингфонный кабинет)	ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ПК 5.1-5.2
Строить простые высказывания с описанием характеристик готовых изделий и методов их производства.	Грамотно и полно строит простые высказывания с описанием характеристик готовых изделий и методов их производства.	Практическое задание № 24, № 29, № 32, № 35-36	Кабинет иностранного языка (лингфонный кабинет)	ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ПК 5.1-5.2
Выбирать иноязычные профессиональные термины для описания характеристик готовых изделий и методов их производства.	В полном объеме выбирает иноязычные профессиональные термины для описания характеристик готовых изделий и методов их производства.	Практическое задание № 23, № 31, № 37	Кабинет иностранного языка (лингфонный кабинет)	ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ПК 5.1-5.2
Осуществлять коммуникацию на иностранном языке при обсуждении профессиональных проблем.	Грамотно общается на иностранном языке при обсуждении профессиональных проблем.	Практическое задание № 1-2, № 8, № 14, № 18, № 24-25, № 32, № 35-36, № 39, № 42	Кабинет иностранного языка (лингфонный кабинет)	ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ПК 5.1-5.2
Оформлять деловую документацию на иностранном языке.	Грамотно оформляет деловую документацию на иностранном языке.	Практическое задание № 4, № 6, № 9, № 12, № 15, № 19, № 22, № 27, № 30, № 33, № 38	Кабинет иностранного языка (лингфонный кабинет)	ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ПК 5.1-5.2
Понимать нормативно-правовую документацию на иностранном языке.	Адекватно понимает нормативно-правовую документацию на иностранном языке.	Практическое задание № 22, № 25, № 27, № 30, № 33, № 36, № 38, № 40, № 43	Кабинет иностранного языка (лингфонный кабинет)	ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2

				ПК 5.1-5.2
Применять отраслевые, государственные, международные стандарты, регулирующие производственную деятельность.	Грамотно и эффективно применяет отраслевые, государственные, международные стандарты, регулирующие производственную деятельность.	Практическое задание № 36, № 40, № 43	Кабинет иностранного языка (лингвфонный кабинет)	ПК 2.1-2.4 ПК 3.1-3.2 ПК 4.1-4.2 ПК 5.1-5.2

Условия выполнения задания:

1. Место выполнения задания: кабинет иностранного языка (лингвфонный кабинет).
2. Максимальное время выполнения задания: 90 мин.
3. При выполнении заданий Вы можете воспользоваться словарями общей лексики, а также словарями профессиональной направленности.

Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Тверской области
филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха

Рассмотрено на заседании
предметно-цикловой комиссии
филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж»
в пгт Максатиха
Протокол № 8
От 28 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/1от 31 августа 2020г.

КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

**ОП.08 Информационные технологии в профессиональной
деятельности/Адаптивные информационные и коммуникационные
технологии**

по специальности среднего профессионального образования
по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих)

46.01.03 Делопроизводитель

2020г

Комплект контрольно-измерительных материалов по дисциплине
ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих) 46.01.03
Делопроизводитель

Организация-разработчик: филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха

Разработчик: Козлова С.В. преподаватель информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности

СОДЕРЖАНИЕ

		стр
1.	ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ	4
1.1.	Область применения	4
1.2.	Система контроля и оценки результатов освоения программы учебной дисциплины	5
2.	Задания для промежуточной аттестации	31
2.1	Критерии оценки	37

1. ПАСПОРТ КОМПЛЕКТА КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН.03 Информационные технологии в профессиональной деятельности

1.1 Область применения

Комплект контрольно-измерительных материалов (далее - КИМ) предназначен для проверки результатов освоения учебной дисциплины ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности/Адаптивные информационные и коммуникационные технологии по специальности СПО ППКРС **46.01.03 Делопроизводитель**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- работать с информационными справочно- правовыми системами;
- использовать прикладные программы в профессиональной деятельности;
- работать с электронной почтой;
- использовать ресурсы локальных и глобальных информационных сетей

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- состав, функции информационных и телекоммуникационных технологий, возможности их использования в профессиональной деятельности;;
- основные правила и методы работы с пакетами прикладных программ;
- понятие информационных систем и информационных технологий;
- понятие правовой информации как среды информационной системы;
- назначение, возможности, структуру, принцип работы информационных справочно-правовых систем;
- теоретические основы, виды и структуру баз данных;
- возможности сетевых технологий работы с информацией.

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать:

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Перечень знаний, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; - основные положения и принципы построения системы обработки и передачи информации; - устройство компьютерных сетей и сетевых технологий обработки и передачи информации; - методы и приемы обеспечения информационной безопасности; - методы и средства сбора, обработки, хранения, передачи и накопления информации; - общий состав и структуру 	<ul style="list-style-type: none"> - применяет базовые системные программные продукты и пакеты прикладных программ; - использует сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией в своей профессиональной деятельности; - проводит расчёты и решает прикладные задачи с использованием прикладных компьютерных программ; - применяет графические редакторы для создания и 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Текущий контроль: <ul style="list-style-type: none"> - тестирование, - устный опрос, - практическая работа, -решение задач. 2. Рубежный контроль: контрольный срез 3. Промежуточный контроль: дифференцированный зачет

<p>персональных электронно-вычислительных машин (ЭВМ) и вычислительных систем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы, методы и свойства информационных и телекоммуникационных технологий, их эффективность. <p>Перечень умений, осваиваемых в рамках дисциплины:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять расчеты с использованием прикладных компьютерных программ; - использовать сеть Интернет и ее возможности для организации оперативного обмена информацией; - использовать технологии сбора, размещения, хранения, накопления, преобразования и передачи данных в профессионально ориентированных информационных системах; - обрабатывать и анализировать информацию с применением программных средств и вычислительной техники; - получать информацию в локальных и глобальных компьютерных сетях; - применять графические редакторы для создания и редактирования изображений; <p>применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций</p>	<p>редактирования изображений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять компьютерные программы для поиска информации, составления и оформления документов и презентаций 	
--	--	--

1.2. Система контроля и оценки результатов освоения программы учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения *текущего, рубежного контроля* и *промежуточной аттестации* и проводится с целью оценки качества освоения основной образовательной программы.

Задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация осуществляется в форме:

- дифференцированный зачет

Задания для промежуточной аттестации обучающихся
по учебной дисциплине
ОП.08 Информационные технологии в профессиональной деятельности

Промежуточная аттестация проводится в форме комплексного дифференцированного зачета в форме устного ответа и теста.

Время – 90 минут

Перечень вопросов для подготовки к комплексному дифференцированному зачету

1. Единицы измерения информации. Алфавитный подход к определению количества информации.
2. Понятие аппаратного обеспечения вычислительной системы. Базовая конфигурация компьютера.
3. Основные устройства ПК и их назначение.
4. Периферийные (дополнительные) устройства ПК и их назначение.
5. Понятие программного обеспечения вычислительной системы.
6. Понятие базового и системного программного обеспечения вычислительной системы.
7. Определите понятие служебного и прикладного программного обеспечения вычислительной системы.
8. Графический интерфейс ОС Windows.
9. Современная структура Интернета. Основные сервисы Интернета.
10. Способы организации передачи информации в глобальной вычислительной сети. Понятие WWW. Браузер – понятие, назначение и функции.
11. Протокол взаимодействия HTTP. Понятие доменная система имен. IP-адрес.
12. Опишите текстовый процессор Word, его назначение и возможности.
13. Опишите панели инструментов в Word, их виды и назначение. Назначение, добавление и удаление кнопок на них.
14. Программа обработки мультимедийной информации MS PowerPoint.
15. Охарактеризуйте табличный процессор Excel, его назначение и возможности.
16. Опишите основные элементы окна Excel и их назначение.
17. Расскажите структуру рабочей книги в Excel. Элементы окна рабочей книги.
18. Охарактеризуйте типы данных в Excel. Ввод и отображение на рабочем листе данных типа текст, числа, дата/время.
19. Дайте определение и основные понятия базы данных (БД).
20. Опишите системы управления базами данных (СУБД), их виды. Привести примеры.
21. Опишите СУБД MS Access. Назначение и основные понятия.
22. Охарактеризуйте объекты СУБД MS Access: таблицы, формы, запросы, отчеты.
23. Система электронного документооборота. Классификация СЭД, функции.
24. Справочная правовая система, её назначение. Виды СПС.

Тест.

1. Базовая конфигурация компьютера включает в себя:

- A. процессор, внутренняя память, внешняя память, устройства ввода и вывода
- B. арифметическо-логическое устройство, устройство управления, монитор
- C. микропроцессор, ВЗУ, ОЗУ, ПЗУ, клавиатура, монитор, принтер, мышь
- D. системный блок, монитор, клавиатура, мышь

2. Какое из перечисленных устройств не относится к внешним запоминающим устройствам

- A. Винчестер
- B. Usb-накопитель
- C. гибкий магнитный диск
- D. ОЗУ

3. Драйвер – это:

- A. устройство длительного хранения информации;
- B. программа, управляющая конкретным внешним устройством;
- C. устройство ввода;
- D. устройство, позволяющее подсоединить к компьютеру новое внешнее устройство;
- E. устройство вывода.

4. Для долговременного хранения информации служит

- A. оперативная память
- B. дисковод
- C. жесткий диск
- D. процессор

5. Программное обеспечение – это:

- A. универсальная программа для обмена информацией
- B. совокупность программ, позволяющих решать задачи на ПК
- C. операционная система компьютера
- D. драйверы, утилиты, сервисные программы

6. Главной составной частью системного программного обеспечения является:

- A. операционная оболочка
- B. операционная система
- C. передача информации
- D. прикладные программы

7. Текст, повторяющийся вверху или внизу страницы в текстовом редакторе Word, называется...

- A. Стиль
- B. Шаблон
- C. Логотип
- D. Колонтитул

8.К операциям форматирования абзаца относятся:

- A. выравнивание, межстрочный интервал, задание отступа
- B. начертание, размер, цвет, тип шрифта
- C. удаление символов
- D. копирование фрагментов текста

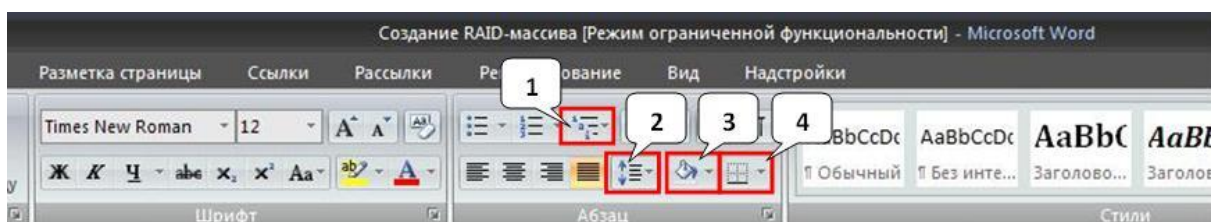
9.К операциям форматирования символов относятся:

- A. выравнивание, межстрочный интервал, задание отступа
- B. начертание, размер, цвет, тип шрифта
- C. удаление символов
- D. копирование фрагментов текста

10.При задании параметров страницы устанавливается:

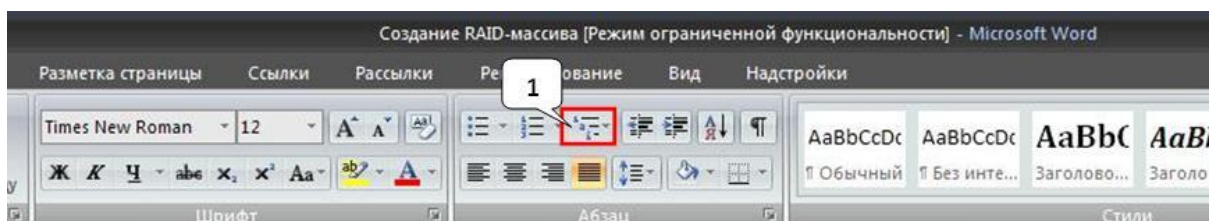
- A. гарнитура, размер, начертание
- B. отступ, интервал
- C. поля, ориентация
- D. стиль, шаблон

11.С помощью какой команды можно вставить границы для абзацев?



- A. 1
- B. 2
- C. 3
- D. 4

12.Укажите название команды, выделенной на рисунке цифрой 1.



- A. Маркеры
- B. Нумерация
- C. Многоуровневый список
- D. Разноуровневый список

13.Электронная таблица представляет собой:

- A. совокупность нумерованных строк и поименованных буквами латинского алфавита столбцов
- B. совокупность поименованных буквами латинского алфавита строк и нумерованных столбцов
- C. совокупность пронумерованных строк и столбцов
- D. совокупность ячеек с порядковыми номерами от 1 до 256

14. Электронная таблица - это:

- A. прикладная программа, предназначенная для обработки структурированных в виде таблицы данных
- B. прикладная программа для обработки кодовых таблиц
- C. устройство ПК, управляющее его ресурсами в процессе обработки данных в табличной форме
- D. системная программа, управляющая ресурсами ПК при обработке таблиц

15. Любая формула в Microsoft Excel начинается со следующего символа (введите ответ с клавиатуры)

16. Файл, который создается в программе Microsoft Excel, называется...

- A. Документ
- B. Журнал
- C. Книга
- D. Лист

17. Какого формата ячеек не существует?

- A. Финансовый
- B. Денежный
- C. Числовой
- D. Валютный

18. В диапазоне A1:A4 по порядку введены значения 1, 2, 3, 4. Какой результат получится в ячейке B1, если в ней указать формулу "=МАКС(A1:A4)"?

- A. 10
- B. 4
- C. A
- D. 1

19. База данных - это:

- A. совокупность данных, организованных по определенным правилам
- B. СУБД
- C. интерфейс, поддерживающий наполнение и манипулирование данными
- D. определенная совокупность информации

20. Без каких объектов не может существовать база данных:
- A. модулей
 - B. форм
 - C. таблиц
 - D. отчетов
21. Выберите правильное утверждение. Файл базы данных в СУБД MS Access:
- A. всегда состоит из одной таблицы и имеет расширение .mdb
 - B. может состоять из нескольких таблиц и связанных с ними запросов, форм, отчетов
 - C. обязательно состоит из нескольких таблиц и связанных с ними запросов, форм, отчетов
22. Что можно вставить на слайд презентации?
- A. Рисунок
 - B. Диаграмму
 - C. Текст
 - D. Звук
23. Компьютер, подключенный к сети Internet, обязательно имеет:
- A. URL-адрес
 - B. IP-адрес
 - C. WEB-страницу
 - D. доменное имя
24. Что такое браузер?
- A. программа, которая позволяет нам работать над созданием веб-страниц
 - B. программа, которая предназначена для удобного просмотра веб-страниц
 - C. программа, с помощью которой мы устанавливаем соединение с Интернет
 - D. программа, предназначенная для удобства работы с модемом
25. Гипертекст - это ...
- A. очень большой текст
 - B. текст, в котором используется шрифт большого размера
 - C. структурированный текст, в котором могут осуществляться переходы по выделенным меткам
 - D. текст, набранный на компьютере
26. Известны имя почтового сервера (nn-mail), находящегося в России, и имя почтового ящика (aleks). Определить электронный ящик.
- A. nn-mail@aleks.ru
 - B. aleks@nn-mail.ru
 - C. nn-mail.aleks@ru
 - D. aleks.nn-mail@ru
27. Протокол для обмена файлами между клиентом и сервером

- A. 1.HTTP
- B. 2.HTML
- C. 3.URL
- D. 4.XML

28.Облачное хранилище это:

- A. Программа обработки информации
- B. Виртуальное место хранения и обработки информации
- C. Функция электронной почты
- D. Интегрированные сервисы передачи информации

29.Преимущества облачных хранилищ:

- A. Выполнение работ не зависит от мощности вашего компьютера
- B. Безопасность
- C. Доступ к информации с любого устройства
- D. Бесплатное неограниченное свободное место хранения

30.Установите соответствие. Расширение файла указывает на то, что ...

- 1.xlsA- база данных
- 2.docB – электронная таблица
- 3.pptC – текстовый документ
- 4.accdbD - в нем хранится презентация

31.Расположите этапы обработки входящей документации в порядке их следования

Укажите порядок следования всех 6 вариантов ответа:

___ предварительное рассмотрение

___ исполнение документов

___ отправление в дело

___ регистрация

___ рассмотрение документов руководителем

___ прием

32.Документ, поступивший в учреждение называется ...

1) внутренним

2) исходящим

3) входящим

33.Документ, отправляемый из учреждения называется ...

- 1) внутренним
- 2) исходящим
- 3) входящим

34. Основным нормативным документом, по которому организован документооборот на конкретном предприятии является ...

- 1) Инструкция по делопроизводству на конкретном предприятии
- 2) Основные правила работы архивов организации
- 3) ГОСТ Р 6.30-2003

35. Проверка наличия приложения в поступившем документе происходит на этапе ...

- 1) регистрации
- 2) исполнения
- 3) предварительного рассмотрения

2.3.1 Критерии оценки

Критерии оценивания при проведении теста

Оценка «отлично»: 30 правильных ответов или 90 - 100%.

Оценка «хорошо»: 25 правильных ответов или 75 - 85%.

Оценка «удовлетворительно»: 17 правильных ответов или 50 - 70%.

Оценка «неудовлетворительно»: менее 17 правильных ответов.

Критерии оценивания заданий в устной форме.

- оценка «5»:

- оценивается ответ, если учащийся имеет системные полные знания и умения по поставленному вопросу. Содержание вопроса учащийся излагает связно, в краткой форме, раскрывает последовательно суть изученного материала, демонстрируя прочность и прикладную направленность полученных знаний и умений не допускает терминологических ошибок и фактических неточностей.
- материал изложен грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную терминологию;
- обучающийся умеет иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами;
- обучающийся отвечает самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя.

- оценка «4»:

- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:
- в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие логического и информационного содержания ответа;
- допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя;
- допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные по замечанию преподавателя.

- оценка «3»:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала, имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов преподавателя;
- при знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

- оценка «2»:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание обучающимся большей или наиболее важной части учебного материала,
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в моделях и этапах разработки ПО и иных выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов преподавателя.

Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Тверской
области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Удомельский колледж»

Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт. Максатиха

Рассмотрено на заседании
предметно-цикловой комиссии
филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж»
в пгт Максатиха
Протокол № 8
От 28 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/от 31 августа 2020г.

Комплект контрольно-оценочных средств

по профессиональному модулю

**ПМ.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНИЗАЦИИ**

по профессии среднего профессионального образования:

46.01.03 Делопроизводитель

2020г

Комплект контрольно оценочных средств по профессиональному модулю разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) СПО по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (профессиям) среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.01.03 Делопроизводитель

Организация – разработчик: Филиал ГБПОУ "Удомельский колледж" в пгт Максатиха

Разработчики: преподаватель Лаган И.А

СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств	4
2	Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля	5
3	Результаты освоения профессионального модуля	7
4	Структура контрольно-оценочных средств для экзамена (квалификационного)	10
5	Типовые задания для оценки освоения ПМ. 01	12

Общие положения

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Документационное обеспечение деятельности организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». Форма проведения экзамена выполнение заданий и анализ итогов прохождения учебной и производственной практики.

Комплект контрольно-оценочных средств, предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля ПМ 01 Документационное обеспечение деятельности организации по специальности «Делопроизводитель» в части овладения следующими знаниями, умениями:

уметь:

- принимать, регистрировать, учитывать поступающие документы;
- проверять правильность оформления документов;
- вести картотеку учета прохождения документальных материалов;

знать:

- основные положения Единой государственной системы делопроизводства;
- виды, функции документов, правила их составления и оформления;
- порядок документирования информационно-справочных материалов;
- правила делового этикета и делового общения

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать также:

Оценка освоения междисциплинарного курса

Предметом оценки освоения МДК 01.01 Документационное обеспечение деятельности организации текущие знания освоения МДК оцениваются в форме тестирования и выполнения контрольных работ, с использованием следующих КОС (Приложение 1).

Общая оценка освоения МДК осуществляется в форме проведения экзамена с применением следующего экзаменационного пакета (Приложение 2).

2.Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица 1 . Состав профессионального модуля

Элемент профессионального модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК .01.01. «Документационное обеспечение деятельности организации»	экзамен	Оценка результатов работы. Текущий контроль в форме защиты практических работ. Оценка результатов тестирования. Контроль выполнения контрольной работы
УП 01	Дифференцированный зачет	Наблюдение за выполнением работ на учебной практике.
ПП 01	Дифференцированный зачет	Наблюдение за выполнением работ на производственной практике.
ПМ.01	Экзамен (квалификационный)	Наблюдение за выполнением работ.Оценивание

Таблица 2. Примерный перечень оценочных средств

	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства
1	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования педагогического работника с обучающимися. /Вопросы по темам/разделам дисциплины/
2	Контрольная	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу(Комплект контрольных заданий по вариантам)
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося./Фонд тестовых заданий/
4	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
5	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента,представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее./Темы

		рефератов/
б	Доклад сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы./Темы докладов/

Оценка по учебной и (или) производственной практике.

КОС предназначен для контроля оценки результатов освоения учебной и производственной практики профессионального модуля ПМ 01. «Документационное обеспечение деятельности организации» по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель.

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляется с использованием следующих форм – защита результатов производственной практики на основании предоставленного дневника по производственной практике, отчета по производственной практике.

Предметом оценки по учебной и (или) производственной практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

Результатом учебной практики является итоговая оценка освоенных видов профессиональной деятельности и компетенций и аттестация на соответствующий уровень квалификации по всему осваиваемому профессиональному модулю. Результаты отражаются в журнале производственного обучения.

Основные задачи производственной практики:

- закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений и навыков обучающихся по осваиваемым профессиональным модулям;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- продолжение формирования профессионального мастерства по выполнению сложных видов работ;
- освоение современного оборудования, техники, средства малой механизации;
- овладение высокопроизводительными методами труда;
- адаптация обучающихся в конкретных условиях предприятий, учреждений, организаций;
- выполнение по итогам обучения итоговой квалификационной работы по профессиональным модулям.

Производственная практика студентов завершается выполнением итоговой квалификационной работы.

3. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке Таблица
3. Критерии оценки по дисциплине «Документационное обеспечение деятельности организации»

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерии оценивания «неудовлетворительно»	Критерии оценивания «удовлетворительно»	Критерии оценивания «хорошо»	Критерии оценивания «отлично»
1	Коллоквиум	студент обнаруживает незнание или непонимание большей или наиболее существенной части содержания учебного материала: не способен применять знание теории к решению задач профессионального характера; не умеет определить собственную оценочную позицию; допускает грубое нарушение логики изложения материала. Допускает принципиальные ошибки в ответе на вопросы; не может исправить ошибки с помощью наводящих вопросов	студент в основном знает программный материал в объёме, необходимом для предстоящей работы по профессии, но ответ, отличается недостаточной полнотой и обстоятельностью изложения; допускает существенные ошибки и неточности в изложении теоретического материала; в целом усвоил основную литературу; обнаруживает неумение применять закономерности и категории для объяснения конкретных фактов и явлений; требуется помощь со стороны (путем наводящих вопросов, небольших разъяснений и т.п.); испытывает существенные трудности при определении	студент дает ответ, отличающийся меньшей обстоятельностью и глубиной изложения: обнаруживает при этом твердое знание материала; допускает несущественные ошибки и неточности в изложении теоретического материала; исправленные после дополнительного вопроса; опирается при построении ответа только на обязательную литературу; подтверждает способен применять знание теории к решению задач профессионального характера; наблюдается незначительное нарушение логики изложения	студент дает полный и правильный ответ на поставленные и дополнительные (если в таковых была необходимость) вопросы: обнаруживает всестороннее системное и глубокое знание материала; обстоятельно раскрывает соответствующие теоретические положения; демонстрирует знание современной учебной и литературы; демонстрирует способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной проблематики; способен творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; имеет собственную оценочную скрыть;

			собственной оценочной позиции; наблюдается нарушение логики изложения материала.	материала.	четко излагает материал в логической последовательности.
2.	Контрольная	материал раскрыт не по существу, допущены грубые ошибки в изложении и содержании теоретического материала; контрольная работа выполнена не по установленному варианту. Работа, скопирована из Интернет	Тема письменной работы в целом раскрыта, но при этом допущена существенная ошибка или ответ неполный, несвязный, однако содержит некоторые обоснованные выводы, которые не в полной мере раскрывают тему	Тема письменной работы раскрыта полностью и правильно, на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки	Работа соответствует заявленной теме, целям и задачам; характерна: - полнота и конкретность ответа; - последовательность и в изложении материала; - связь теоретических положений с практикой; - высокий уровень анализа и обобщения информационного материала, полноты обзора состояния вопроса;
3	Тест	0% -50% правильных ответов	51% - 64% правильных ответов	65% - 84% правильных ответов	85% - 100% правильных ответов
4	Собеседование	студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями дает ответ на поставленный вопрос	студент усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала	твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимым и умениями и навыками при выполнении практических заданий.	студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает
5	Реферат	Обнаруживается лишь общее представление о теме либо тема не раскрыта полностью,	Вопрос раскрыт частично.Реферат написан небрежно, неаккуратно, использованы	Вопрос раскрыт более чем наполовину, но без ошибок.	Вопрос раскрыт полностью и без ошибок, реферат написан правильным

		работа скопирована из Интернет без ссылки на первоисточник	необщепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение Допущено 3–4 Фактические ошибки	Имеются незначительные и/или единичные ошибки. Использованы ссылки менее чем на половину рекомендованных по данному вопросу Допущены 1–2 фактические ошибки	литературным языком без грамматических ошибок, умело использованы ссылки на источники информации
--	--	--	--	---	--

В результате аттестации по профессиональному модулю комплексная проверка профессиональных и общих компетенций профессионального модуля осуществляется в форме оценки качества выполнения заданий на экзамене квалификационном и оценки материалов итогов прохождения учебной и производственной практики. Оценивание освоения ПК и ОК на основе анализа материалов производится в соответствии с критериями, представленными в пакете экзаменатора. Таблица 4. Результаты освоения ПМ. 01

Код	Наименование результата обучения	Форма проверки
ПК 1.1	Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.	1. Дневник производственной практики. 2. Практическая квалификационная работа (в письменном виде). 3. Оценочная ведомость по итогам прохождения учебной производственной практики профессионального модуля 4. Отзыв - характеристика работодателей с места производственной практики. Дополнительное 1. Документы, подтверждающие участие обучающегося в конкурсах профессионального мастерства (грамоты, дипломы, благодарности и т.п.)
ПК 1.2	Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.	
ПК 1.3	Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.	
ПК 1.4	Вести картотеку учета прохождения документальных материалов	
ПК 1.5	Осуществлять контроль за прохождением документов	
ПК 1.6	Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники	
ПК 1.7	Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей	

	работы.	
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	

5. Структура контрольно-оценочных средств для экзамена (квалификационного)

Студент допускается к экзамену при условии наличия положительных оценок за элементы модуля (МДК и практики).

5.1 К самостоятельному выполнению квалификационного экзамена

- прошедший инструктаж по охране труда по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности»;

- имеющие необходимые навыки по эксплуатации инструмента, приспособлений совместной работы на оборудовании;

- не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

5.2 В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на в помещениях места проведения экзамена, студент обязан четко соблюдать:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;

- соблюдать личную гигиену;

- самостоятельно использовать инструмент и оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания;

5.3 Участник для выполнения экзаменационного задания использует канцелярские принадлежности, инструменты: дырокол, флеш-носитель, ножницы, степлер, шило, игла для прошивки дел, папки: регистратор, файловые, скоросшиватель (картон/пластик)

Оборудование: лампа настольная, ПК, сканер, многофункциональное устройство (МФУ), принтер

Участники, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности в соответствии с правилами проведения экзамена

Несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов.

Постоянное нарушение норм безопасности может привести к отстранению студента от выполнения экзамена.

Итогом экзамена является однозначное решение: «Вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Назначение: КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ 01. «Документационное обеспечение деятельности организации» по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель

5.1. Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю ПМ.01.

В состав комплекта входят задания для экзаменуемых и пакет экзаменатора (эксперта)
Форма участия (индивидуальная, парная, групповая) - Индивидуальная

Количество вариантов экзаменационных заданий для экзаменуемого-1, содержит 2 задания.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Проверяемые результаты обучения:

1 задание направлено на проверку ПК 1. 1; ПК 1. 2; ПК 1.3 ;ПК 1.4;ОК 1, ОК 2; ОК 3, ОК4;ОК5;ОК6;ОК7.

2 задание направлено на проверку ПК 1.5, ПК 1.6; ПК 1.7.ОК 2; ОК 3; ОК 4, ОК5;ОК6;ОК7.

Условия выполнения задания:

- место (время) выполнения задания: на учебной/ производственной практике, в мастерской ОУ- используемое оборудование (инвентарь)
- другие характеристики, отражающие сущность задания: в реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности и тд.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание

Время выполнения задания 90 мин2. Работа с нормативной базой документационного обеспечения управленияПоследовательность и условия выполнения частей задания:

- осуществить работу с входящими, исходящими и внутренними документами
- проверить правильность оформления документов;
- Распределять документы организации по регистрируемым группам:
 - имеющие единый вид,
 - относящиеся к одному документопотоку и
 - имеющие одно место регистрации;
- Зарегистрировать документы одного документопотока разного вида;
- Зарегистрировать документы одного вида разного документопотока;

- Зарегистрировать документы одного вида одного документопотока;
 - передать в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства ;
- Решение ситуационных задач-Вы можете воспользоваться :Нормативные правовые акты и нормативно-методические документы , Трудовой кодекс РФ
- 3.Соблюдать правила делового этикета; поддерживать имидж организации и создавать имидж специалиста

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Инструкция:

1. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменуемых
 2. Ознакомьтесь с оборудованием для каждого задания
 - 3.Количество вариантов (пакетов) заданий для экзаменуемых: 8
 - 4.Время выполнения каждого задания и максимальное время на экзамен (квалификационный):Задание № 1-8Часть А - 60 мин./час.Часть Б – 30 мин Всего на экзамен 90 мин.
 - 5.Условия выполнения заданий:Задание № 1-8Принадлежности, инструмент:Дырокол ,Флеш-носитель ,Ножницы ,Степлер ,Шило,Игла для прошивки дел,Папки: регистратор, файловые, скоросшиватель (картон/пластик)Оборудование:Лампа настольная ,ПК, Сканер ,Многофункциональное устройство (МФУ),Принтер
- Документы текущего делопроизводства
- Литература для экзаменуемых:Нормативные правовые акты и нормативно-методические документы,Трудовой кодекс РФДополнительная литература для экзаменатора (учебная, нормативная и т.п.)

6 Типовые задания для оценки освоения ПМ. 01

ВАРИАНТ №1

1. Необходимо систематизировать документы на контроль, на исполнение, на подпись., полученные сегодня,на входящие, исходящие, внутренние(Приказы, распоряжения и решения,письма), распределить все документы организации по регистрируемым группам, регистрируемые и не подлежащие регистрации. Всего 10 документов текущего делопроизводства. Обработанные документы сканировать и прикрепить к журналам регистрации, создать информационно-справочную базу данных по обработанным документам. К журналам регистрации создать обложки дел. Вывести на печать обложки журналов регистрации.
- 2.Текст задания: Найдите ошибки в оформлении приказа и оформите в соответствии с ГОСТом и внесите недостающие данные на свое усмотрение

ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

«БАРС»

ПРИКАЗ директора

№ 128

Г. Уральск

О совершенствовании документационного обеспечения управления

В целях совершенствования форм и методов организации работы с документами компании и реализации стратегической концепции по совершенствованию документационного обеспечения управления
ПРЕДЛАГАЮ

1. Утвердить концепцию документационного обеспечения управления «БАРС»
 2. Управляющему делами общества организовать проведение обследования состояния работы с документами в подразделениях в срок
 3. Руководителям структурных подразделений проанализировать состояние работы в подразделениях и предоставить справки о состоянии работы с документами
 4. Контроль за исполнение приказа возложить на заместителя директора общества
- генеральный директор: Т.Т. Анохин

ВАРИАНТ №2

1. Необходимо систематизировать документы на контроль, на исполнение, на подпись, полученные сегодня, на входящие, исходящие, внутренние (Приказы, распоряжения и решения, письма), распределить все документы организации по регистрируемым группам, регистрируемые и не подлежащие регистрации. Всего 10 документов текущего делопроизводства. Обработанные документы сканировать и прикрепить к журналам регистрации, создать информационно-справочную базу данных по обработанным документам. К журналам регистрации создать обложки дел. Вывести на печать обложки журналов регистрации.
2. Текст задания: Подготовить необходимые ОРД на основе предложенных ситуаций внесите недостающие данные на свое усмотрение

На Ярославском комбинате по производству товаров бытовой химии (государственное предприятие), который входит в Концерн по разработке и производству продукции химической промышленности (РОСХИМПРОМ), действует Положение о премировании руководителей цехов, отделов и служб, утвержденное 05.01.2020 № 27.

июня текущего года директор комбината В.В. Лосев поручил начальнику отдела труда и заработной платы Макарову Н.Г. рассчитать размер премии руководителям отделов, цехов и служб комбината по итогам работы за второй квартал к июню, а главному бухгалтеру комбината Трофимовой С.Г. – организовать выплату премии текущего года.

Начальник планово-экономического отдела Матвеева С.Н. и главный бухгалтер Трофимова С.Г. завизировали проект приказа директора комбината.

ВАРИАНТ №3

1. Необходимо систематизировать документы на контроль, на исполнение, на подпись, полученные сегодня, на входящие, исходящие, внутренние (Приказы, распоряжения и решения, письма), распределить все документы организации по регистрируемым группам, регистрируемые и не подлежащие регистрации. Всего 10 документов текущего делопроизводства. Обработанные документы сканировать и прикрепить к журналам регистрации, создать информационно-справочную базу данных по обработанным документам. К журналам регистрации создать обложки дел. Вывести на печать обложки журналов регистрации.

2.Текст задания:Подготовить необходимые ОРД на основе предложенных ситуацийвнесите недостающие данные на свое усмотрение

С целью привлечения средств для обеспечения производственной деятельности генеральный директорОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ООО «ВЫМПЕЛ» (г.Тверь) Богданов О.Г. июня текущего года издал приказ о создании коммерческого отдела заместителем директора Ниловым А.А в составе 4 штатных единиц: коммерческого директора – 1, ведущего специалиста – 2, специалиста – 1. Главному бухгалтеру предприятия Гореву Г.А. было поручено представить на утверждение новое штатное расписание предприятия на 3 квартал текущего года к1 июня. Коммерческому директору Иванову Т.Н., который завизировал проект приказа, предписано закончить комплектование отдела кадрами с высшим экономическим образованием к июню.

ВАРИАНТ №4

1. Необходимо систематизировать документы на контроль, на исполнение, на подпись., полученные сегодня, на входящие, исходящие, внутренние(Приказы, распоряжения и решения,письма), распределить все документы организации по регистрируемым группам, регистрируемые и не подлежащие регистрации. Всего 10 документов текущего делопроизводства. Обработанные документы сканировать и прикрепить к журналам регистрации, создать информационно-справочную базу данных по обработанным документам. К журналам регистрации создать обложки дел. Вывести на печать обложки журналов регистрации.

2.Составьте комплект документов, отражающих отпуск работника (ежегодный оплачиваемый отпуск). Документы оформляются ГОСТ Р 7.0.97—2016

ООО «Вычислительные приборы « Сатурн»

Работник: Волкова Мария Николаевна

Должность: в отделе измерительных приборов, оператор измерительных приборов

За период: с 01.06.2022 по 31.05.2023 на 28 календарных дней с 01.06.2023

Внесите недостающие данные на свое усмотрение

ВАРИАНТ №5

1. Необходимо систематизировать документы на контроль, на исполнение, на подпись., полученные сегодня, на входящие, исходящие, внутренние(Приказы, распоряжения и решения,письма), распределить все документы организации по регистрируемым группам, регистрируемые и не подлежащие регистрации. Всего 10 документов текущего делопроизводства. Обработанные документы сканировать и прикрепить к журналам регистрации, создать информационно-справочную базу данных по обработанным документам. К журналам регистрации создать обложки дел. Вывести на печать обложки журналов регистрации.

2.Текст задания:Подготовить необходимые ОРД на основе предложенных ситуацийвнесите недостающие данные на свое усмотрение.Составьте и правильно оформите распоряжение в соответствии с указанной информацией.

Генеральный директор ООО «Эверест» (г. Екатеринбург) А.А. Крылов июня текущего года издал распоряжение о проведении ремонтных работ в цехе № 10 в связи с аварийным состоянием проводки. Ответственным был назначен начальник ремонтно-технической службы Д. И. Марков. Срок выполнения всех работ –июля текущего года. На время ремонтных работ в цехе приостанавливалась основная работа, сотрудников начальник отдела кадров В. И. Лукашев с их согласия отправил в отпуск. Осуществление контроля за

проведением ремонтных работ возлагалось на начальника цеха № 10 Ю. В. Антонова.

ВАРИАНТ № 6

1. Необходимо систематизировать документы на контроль, на исполнение, на подпись., полученные сегодня, на входящие, исходящие, внутренние(Приказы, распоряжения и решения, письма), распределить все документы организации по регистрируемым группам, регистрируемые и не подлежащие регистрации. Всего 10 документов текущего делопроизводства. Обработанные документы сканировать и прикрепить к журналам регистрации, создать информационно-справочную базу данных по обработанным документам. К журналам регистрации создать обложки дел. Вывести на печать обложки журналов регистрации.

2. Текст задания: Подготовить необходимые ОРД на основе предложенных ситуаций внесите недостающие данные на свое усмотрение. Составить приказ ОАО «Электромаш» о направлении сотрудника на курсы повышения квалификации (с отрывом от работы) , ст.187,196 Трудового кодекса РФ

Сотрудник : Григорьева Елена Николаевна

Должность: гл. бухгалтер

Руководству отдела кадров обеспечить направление главного бухгалтера

Бухгалтеру Сорокиной А.А на период обучения главного бухгалтера выплачивать сотруднику средний размер заработной платы

ВАРИАНТ № 7

1. Необходимо систематизировать документы на контроль, на исполнение, на подпись., полученные сегодня, на входящие, исходящие, внутренние(Приказы, распоряжения и решения, письма), распределить все документы организации по регистрируемым группам, регистрируемые и не подлежащие регистрации. Всего 10 документов текущего делопроизводства. Обработанные документы сканировать и прикрепить к журналам регистрации, создать информационно-справочную базу данных по обработанным документам. К журналам регистрации создать обложки дел. Вывести на печать обложки журналов регистрации.

2. Текст задания: Подготовить необходимые ОРД на основе предложенных ситуаций внесите недостающие данные на свое усмотрение.

Составьте приказ об итогах работы с документами в 2023г. в ОАО «Родина». В констатирующей части укажите на низкую требовательность руководителей подразделений к качеству подготовки документов и контролю за их исполнением. В распорядительной части обратите внимание руководителей на повышение требовательности к работникам в части работы с документами. Дайте задание работнику, отвечающему за делопроизводство, на разработку мер по улучшению этой работы.

ВАРИАНТ № 8

1. Необходимо систематизировать документы на контроль, на исполнение, на подпись., полученные сегодня, на входящие, исходящие, внутренние(Приказы, распоряжения и решения, письма), распределить все документы организации по регистрируемым группам, регистрируемые и не подлежащие регистрации. Всего 10 документов текущего делопроизводства. Обработанные документы сканировать и прикрепить к журналам регистрации, создать информационно-справочную базу данных по обработанным документам. К журналам регистрации создать обложки дел. Вывести на печать обложки журналов регистрации.

2. Составьте комплект документов при увольнении за систематическое грубое нарушение трудовой дисциплины и неисполнение своих обязанностей (Невыполнение рабочих

обязанностей в полном объеме или их ненадлежащее исполнение, то есть не в соответствии с установленными на предприятии критериями качества.)

Мастер ремонтно-эксплуатационного участка Иванов А.В. не вышел на работу и не предоставил документы, которые бы подтвердили серьезность причин. Иванов отказался предоставить письменные объяснения. Руководство оформило ему очередной прогул — самовольное отсутствие на рабочем месте в течение трех и более часов без предупреждения руководителя и без уважительных причин.

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

А. Оценка владением ПК и ОК на основе анализа документов

Коды проверяемых компетенций или их сочетаний	Доказательства овладением ПК	Оценка (да / нет)
ПК 1.1-ПК 1.7; ОК 1 - ОК 7	-Наличие аттестационной ведомости Производственной практики по модулю	Да
	- Наличие дневника практики с указанием видов работ на практике, заверенного руководителем практики от организации прохождения практик	Нет
		Да
		Нет

Б. Оценка владением ПК и ОК на основе анализа выполнения заданий экзаменационного билета

Показатели оценки результатов освоения программы профессионального модуля ПМ 01

Номер и краткое содержание задания	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата (требования к выполнению задания)
<p>Вариант № 1-8</p> <p>Задание 1 Необходимо систематизировать документы на контроль, на исполнение, на подпись, , полученные сегодня, на входящие, исходящие, внутренние(Приказы, распоряжения и решения, письма), распределить все документы организации по регистрируемым группам, регистрируемые и не подлежащие регистрации. Всего 10 документов текущего делопроизводства. Обработанные документы сканировать и</p>	<p>ПК 1. 1; ПК 1. 2; ПК 1.3 ;ПК 1.4; ОК 1, ОК 2; ОК 3, ОК4;ОК5;ОК6;ОК7.</p>	<p>-Выполнять требования охраны труда и техники безопасности на рабочем месте; рационально использовать рабочее время и организовывать свою работу в зависимости от поставленных задач; организовывать рабочее пространство с учетом требований эргономики (располагать рабочие инструменты, канцелярию в соответствии с видами работ, поддержание порядка во время работы и т.д.); применять и уверенно пользоваться в соответствии с назначением средствами организационной техники, канцелярскими принадлежностями; -Обеспечивать сохранность и защиту документов организации -Использовать в работе нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие</p>

<p>прикрепить к журналам регистрации, создать информационно-справочную базу данных по обработанным документам. К журналам регистрации создать обложки дел. Вывести на печать обложки журналов регистрации.</p>		<p>порядок документационного обеспечения управления -Студент должен знать и понимать: виды документов, их назначение; правила составления, оформления - работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации - Анализировать фактическое содержание документов - Студент должен уметь:осуществлять работу с входящими, исходящими и внутренними документами;вести учетные формы, использовать их для работы; -Распределять документы организации порегистрируемымгруппам – имеющие единый вид, – относящиеся к одному документопотоку и – имеющие одно место регистрации. - Регистрировать документы одного документопотока разного вида распорядительной документации - Регистрировать документы одного вида(письма) разного документопотока: корреспонденция из вышестоящей организации (при ее наличии); – корреспонденция из нижестоящих организаций (при их наличии); – корреспонденция из сторонних организаций. -Регистрировать документы одного вида(служебные записки) одного(внутреннего) документопотока(количество регистрируемых групп служебных записок должно равняется количеству подразделений, являющихся их авторами) - Студент должен знать и понимать: интерфейс программ, назначение функциональных клавиш, клавиатурные сокращения, приёмы выполнения операций в программном обеспечении, используемом для технической обработки документов</p>
<p>Вариант № 1-8 Задание 2 Решение ситуационных задач.</p>	<p>ПК 1.5, ПК 1.6; ПК 1.7. ОК 2;ОК 3; ОК 4, ОК5;ОК6;ОК7</p>	<p>-Выполнять требования охраны труда и техники безопасности на рабочем месте; рационально использовать рабочее время и организовывать свою работу в зависимости от поставленных задач; -Использовать в работе нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления, кадрового делопроизводства -Студент должен знать и понимать: структуру, руководство структурных подразделений, лиц, имеющих право подписания и утверждения документов, и ограничения зон их ответственности; правила документационного обеспечения деятельности организации; -осуществлять документирование управленческих решений, в том числе по кадровым вопросам; -составлять и оформлять информационно-справочные, организационные, распорядительные документы;</p>

		применять правила русского языка при оформлении документов; - применять современное прикладное программное обеспечение для работы с документами -использовать функции проверки орфографии и пунктуации прикладного программного обеспечения - предоставлять данные в едином и удобном для восприятия формате, в зависимости от поставленной задачи.
		-соблюдать правила делового этикета; создавать имидж специалиста -использовать установленные правила и процедуры коммуникации

Количество вариантов (пакетов) заданий для экзаменующихся:

Задание № 1 ___ 8 ___ вариантов

Задание №2 ___ 8 ___ вариантов

Время выполнения каждого задания:

Задание № 1 ___ 60 ___ мин./час.

Задание № 2 ___ 30 ___ мин./час.

Условия выполнения заданий

Задание 1.

Требования охраны труда: _____ инструктах по т.б, _____
инструктаж по технике безопасности, спецодежда, наличие инструктора и др.

Оборудование: _____

Литература для экзаменующихся (справочная, методическая и др.) _____

Дополнительная литература для экзаменатора (учебная, нормативная и т.п.) _____

ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

Фамилия, имя, отчество: _____

Освоил(а) программу ПМ 01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНИЗАЦИИ в объеме 628 ч.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля код и наименование МДК,	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 01.01. Документационное обеспечение деятельности организации	Экзамен	
УП		
ПП		

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

код	Проверяемые компетенции	Оценка освоения Да/нет
ПК 1.1	Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.	
ПК 1.2	Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.	
ПК 1.3	Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных.	
ПК 1.4	Вести картотеку учета прохождения документальных материалов	
ПК 1.5	Осуществлять контроль за прохождением документов	
ПК 1.6	Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники	
ПК 1.7	Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	

Типовые задания для оценки усвоения учебной дисциплины

МДК 01.01. Документационное обеспечение деятельности организации

Тема 1.1. Содержание и основные задачи современного документационного обеспечения управления

1. Какую роль играют документы в жизни человека и общества?
2. В чем состоит жизненный цикл документа?
3. Дайте основные понятия по теме.
4. Что является объектом, предметом документоведения?
5. Совместно с какими гуманитарными науками решает свои задачи документоведение?
6. Какие названия могут быть у службы ДОУ?
7. Какая структура службы ДОУ возможна?
8. Какие нормативные акты регламентируют организацию и функции службы ДОУ?
9. В каком нормативном акте содержится Типовое положение о службе ДОУ?
10. Что понимается под документационным (информационным) менеджментом?
11. Какие проблемы организации службы документационного обеспечения существуют на современном этапе?
12. Каким документом регламентируется деятельность службы ДОУ?
13. Какие особенности структуры службы ДОУ в системе государственной службы можно отметить?
14. Каков должностной и численный состав службы делопроизводства?
15. Какова структура законодательной и нормативно-методической базы делопроизводства?
16. В каких направлениях развивается правовая регламентация делопроизводительных процессов в Российской Федерации?
17. Какой статус носят национальные стандарты?
18. Каким законодательным актом устанавливаются правовые основы в области стандартизации?
19. Перечислите законодательные и нормативные акты, регламентирующие порядок работы с документами ограниченного доступа.
20. Какие единые требования к документированию управленческой деятельности и организации работы с документами устанавливает ГСДОУ?
21. Приведите примеры государственных стандартов, действующих в области делопроизводства.
22. Какой нормативный акт устанавливает сроки хранения?
23. Какими нормативно-методическими документами регламентируется деятельность службы ДОУ?

24. Какие аспекты делопроизводства регулируют Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти и Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти?
25. Какие ведомства принимали участие в разработке нормативно-правовых актов по делопроизводству?
26. Каким федеральным законом закреплена обязательность документирования информации?
27. Какие отличительные характеристики можно дать понятию «документационное обеспечение управления»?
28. Какова структура законодательной, нормативно–методической базы делопроизводства?
30. Какое определение понятий «документ» и «документированная информация» дано в Федеральном законе Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», и других нормативных актах
31. Как связаны понятия «документ» и «информация»? Какое значение имеют информация и документы в жизни человека и общества?

Тестовые задания 1. Виды обращений граждан названы в Федеральном законе Российской Федерации:

- 1) «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;
- 2) «Об обращениях граждан Российской Федерации»;
- 3) «Об обжаловании в суде действий и решений»;
- 4) «О государственной гражданской службе».

2. Правовые основы стандартизации в Российской Федерации устанавливает Федеральный закон Российской Федерации:

- 1) «Об обязательном экземпляре документов»;
- 2) «О техническом регулировании»;
- 3) «О стандартизации»;
- 4) «О государственной тайне».

3. Для изучения делопроизводства важное значение имеют:

- 1) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 2) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 3) действующие законодательные и нормативные акты, регламентирующие отдельные аспекты делопроизводства;
- 4) все перечисленное.

4. Понятия «информатизация», «документированная информация» содержатся в:

- 1) ГОСТ Р 7.0.8.-2013
- 2) Федеральном законе Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 3) Федеральном законе Российской Федерации «О персональных данных»;
- 4) Федеральном законе Российской Федерации «О коммерческой тайне».

5. Нормативно–методическая база ДОУ не включает:

- 1) энциклопедии, словари, сборники документов;
- 2) правовые акты, издаваемые высшими органами государственной власти и управления;
- 3) правовые акты, издаваемые федеральными органами исполнительной власти;
- 4) правовые акты, издаваемые органами законодательной и исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

6.Р 7.0.97—2016 устанавливает:

- 1) состав реквизитов;

- 2) требования к оформлению реквизитов;
- 3) требования к бланкам служебных документов;
- 4) все перечисленное верно

7. Типовое положение о службе ДОУ содержит:

- 1) ГОСТ Р 51141–98;
- 2) ГСДОУ;
- 3) ГОСТ Р 7.0.97—2016
- 4) Основные правила работы архивов организаций.

8. Терминология в сфере ДОУ закреплена в:

- 1) ГОСТ РГОСТ Р 7.0.8.-2013; 3) ГОСТ Р 51511–2001;
- 2) ГОСТ Р 51141–98; 4) ГОСТ Р 7.0.97—2016

9. Управление документацией регламентирует:

- 1) ГОСТ Р 7.0.8.-2013) ГОСТ Р ИСО 15489-1;
- 2) ГОСТ Р 51141; 4) ГОСТ Р 7.0.97—2016

10. Сроки хранения документов регламентируются:

- 1) ГСДОУ;
- 2) перечнями документов с указанием сроков хранения;
- 3) Основными правилами работы архивов организаций;
- 4) практикой.

11. Требования к оформлению почтового адреса регулируют:

- 1) Правила оказания услуг почтовой связи;
- 2) Правила делопроизводства;
- 3) ГСДОУ;

11. Документоведение — это дисциплина, изучающая:

- 1) закономерности образования документов;
- 2) способы создания и оформления документов;
- 3) становление и развитие системы документации;
- 4) все перечисленное верно.

12. Под документированием не понимаются:

- 1) процессы создания документов;
- 2) порядок оформления документов;
- 3) технологии работы с документами;
- 4) визирование документов.

Тема 1.2. Правила оформления различных видов документов. Процесс обработки документов

1. Какие требования к использованию гербовой символики на бланках органов власти предъявляют законодательные акты?
2. Какие правовые условия использования электронной цифровой подписи устанавливает Федеральный закон Российской Федерации от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи»?
3. Какие законодательные акты содержат нормы использования государственного языка в официальных документах?
4. Как законодательством регулируются отношения в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации?
5. Определите функции, присущие следующим документам: закон, постановление, штатное расписание, перечень.
6. Какие классификации документа и по каким признакам можно дать?
7. Зачем необходима классификация документов?
8. Какие подфункции информационной функции можно дать?
9. Дайте понятие «функция документа».

10. Назовите функции документа — оперативные и постоянно действующие.
12. В каких документах доминирует политическая функция?
13. Что такое «информационная емкость документа»?
14. Почему документы полифункциональны (многофункциональны)?
15. Какие способы документирования можете назвать?
16. Какие новые носители информации вы знаете?
17. Что влияет на приобретение документом юридической силы?
18. В каком законе дано определение «электронный документ»?
19. В каком стандарте содержится понятие «копия»?
20. Что является средствами документирования?
21. Дайте определение «подлинность документа».
22. Почему понятие «документ» постоянно изменяется?
23. Как влияют информационные технологии на развитие понятия «документ»?
24. Каким законодательным актом устанавливаются правовые основы стандартизации?
25. Какова сфера распространения ГОСТ Р 7.0.97—2016?
26. Какие требования к оформлению документов содержатся в ГОСТ Р 7.0.97—2016?
27. Дайте понятие «реквизит» в соответствии с ГОСТ Р 7.0.8.-2013
28. Чем регламентируется воспроизведение реквизита «Государственный герб Российской Федерации» на бланках учреждений и органов государственной власти?
29. Какими реквизитами устанавливаются сроки исполнения документов?
30. Укажите место расположения реквизита «отметка о контроле».
31. Допускается ли использование сокращенного наименования организации в бланке служебного документа?
32. Какие способы расположения реквизитов в бланке устанавливает ГОСТ Р 7.0.97—2016?
33. На каких документах указывается реквизит «справочные данные об организации»?
34. В каком реквизите или реквизитах содержатся указания по исполнению документа?
35. В каком реквизите формулируется краткое содержание документа?
36. В каких случаях указывается реквизит «гриф согласования документа»?
37. Укажите место расположения, структуру реквизита «виза согласования».
38. Какой состав реквизитов устанавливает ГОСТ Р 7.0.97—2016?
39. Какие виды бланков может иметь организация?
40. Назовите основные особенности официально-делового стиля.
41. Какие правила употребления терминов в деловой документации существуют?

42. Какие типы лексических и графических сокращений вы знаете?
23. Какие типичные ошибки допускаются в текстах служебных документов?
24. Какие словари могут оказать помощь в редактировании текстов?
25. Почему в практике документоведения управленческой деятельности широко применяются языковые формулы (шаблонные, стандартные выражения)?
26. Что понимается под этикетом служебного письма?
27. Какие правила пунктуации соблюдаются при оформлении текстов документов?
28. Поясните термин «тавтология».
29. Уместно ли употребление в текстах служебных документов неологизмов?
30. К какой системе документации можно отнести акты, письма, факсограммы, докладные записки?
31. Каким правовым актом регламентируется порядок образования, компетенция организации?
32. Какой документ создается и оформляется секретарем в результате проведения производственного совещания у руководителя?
33. Какой документ содержит информацию о правах, обязанностях и функциях работника?
34. Какой документ составляется комиссией при выделении документов к уничтожению?
35. В каком документе вы как руководитель структурного подразделения обоснуете свои предложения для руководства фирмы по расширению вашего отдела?
36. В каком документе определяется фонд заработной платы организации, предприятия, фирмы?
37. Какие организационные документы утверждаются руководителем организации?
39. Каким образом должно быть удостоверено письмо, имеющее финансовые и юридические последствия?

Тестовые задания

1. Унифицированные формы первичной учетной документации утверждаются:

- 1) Указом Президента Российской Федерации;
- 2) Министерством труда и социального развития;
- 3) Госкомстатом (Росстатом);
- 4) Государственной Думой Российской Федерации.

2. ГОСТ Р ГОСТ Р 7.0.97—2016 распространяется на документы, входящие в:

- 1) УС банковской документации;
- 2) УС первичной учетной документации;
- 3) УС организационно–распорядительной документации;
- 4) во все перечисленные унифицированные системы документации.

3. Воспроизведение Государственного герба Российской Федерации на бланках органов государственной власти регламентируется:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным конституционным законом Российской Федерации «О Государственном гербе Российской Федерации»;
- 3) Положением «О Государственном гербе»;
- 4) законодательством субъектов Российской Федерации.

4. В каком документе обосновываются предложения о расширении штата сотрудников отдела:

- 1) в письме;
- 2) в решении;
- 3) в докладной записке;
- 4) в справке.

5. Письмо, имеющее финансовые и юридические последствия, должно быть:

- 1) подписано директором, главным бухгалтером;
- 2) заверено оттиском печати;
- 3) согласовано с юристом;
- 4) все перечисленное необходимо.

6. В каком документе определяется фонд заработной платы организации, предприятия:

- 1) в штатной численности;
- 2) в штатном расписании;
- 3) в уставе;
- 4) в приказе.

7. Какие организационные документы утверждаются руководителем организации:

- 1) положения о структурных подразделениях;
- 2) должностные инструкции;
- 3) штатное расписание;
- 4) все перечисленные документы.

8. Правовой акт, определяющий порядок деятельности, компетенцию, функции, задачи структурного подразделения организации — это:

- 1) приказ;
- 2) положение;
- 3) договор;
- 4) должностная инструкция.

9. Как ведется нумерация приказов по основной деятельности:

- 1) с момента создания предприятия;
- 2) в пределах месяца;
- 3) подряд в пределах финансового (календарного) года;
- 4) в пределах 3 лет.

10. Какой документ создается и оформляется секретарем в результате проведения производственного совещания у руководителя:

- 1) полный протокол;
- 2) краткий протокол;
- 3) сводный протокол;
- 4) акт.

11. Какой документ содержит информацию о правах, обязанностях и функциях работника:

- 1) трудовой договор;
- 2) положение;
- 3) приказ о приеме на работу;
- 4) должностная инструкция или должностной регламент.

12. Какой документ составляется комиссией при выделении документов к уничтожению:

- 1) акт;
- 2) справка;
- 3) докладная записка;
- 4) объяснительная записка.

13. Существуют следующие способы оформления даты документа:

- 1) цифровой и буквенно-цифровой;
- 2) цифровой;
- 3) международный;
- 4) словесный.

14. Указания по исполнению документа содержатся в реквизите:

- 1) резолюция;
- 2) резолюция или текст документа;
- 3) отметка об исполнителе;
- 4) отметка об исполнении документа.

15. Краткое изложение содержания формулируется в реквизите:

- 1) текст документа;
- 2) наименование вида документа;
- 3) заголовок к тексту;
- 4) нет верного ответа.

16. Реквизит «гриф согласования документа» проставляется:

- 1) на внутреннем документе;
- 2) при внешнем согласовании документа;
- 3) на всех документах;
- 4) только на распорядительных документах.

17. Реквизит «виза согласования документа» проставляется:

- 1) на оборотной стороне последнего листа или на лицевой ниже подписи;
- 2) только на лицевой стороне листа;
- 3) ниже реквизита «подпись»;
- 4) нет верного ответа.

18. ГОСТ Р 7.0.97—2016 устанавливает состав реквизитов:

- 1) 31 реквизит;
- 2) 29 реквизитов;
- 3) 30 реквизитов;
- 4) 32 реквизита.

19. Акты, письма относятся к:

- 1) организационно–правовым документам;
- 2) договорным документам;
- 3) распорядительным документам;
- 4) информационно-справочным документам.

20. Отметка о контроле может проставляться:

- 1) в правом верхнем углу документа;
- 2) на левом поле документа на уровне заголовка к тексту;
- 3) в любом свободном месте;
- 4) в левом нижнем углу.

21. Указывается ли наименование организации в бланке организации:

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) да, в соответствии с Уставом;
- 4) только на общем бланке.

22. Различают следующие виды бланков:

- 1) общий бланк, бланк письма;
- 2) бланк конкретного вида документа (кроме письма);
- 3) бланк структурного подразделения и должностного лица;
- 4) все перечисленные виды бланков.

23. ГОСТ Р 7.0.97—2016 устанавливает следующие способы расположения реквизитов в бланках:

- 1) левое центрированное расположение;
- 2) угловое и продольное расположение;
- 3) только угловое расположение;
- 4) продольное центрированное расположение.

24. Реквизит «справочные данные об организации» указывается:

- 1) в любых документах, где это необходимо;
- 2) в письмах;
- 3) в докладных записках;
- 4) на исходящих документах.

25. Какие реквизиты обеспечивают юридическую силу документа и они присутствуют всегда на любом виде ОРД ?

- 1) отметка о контроле, отметка об исполнении документа и направлении его в дело
- 2) наименование организации, дата
- 3) регистрационный номер документа, текст документа,

26. Автором служебного письма является:

- 1) исполнитель, который готовит текст письма
- 2) должностное лицо, которое подписывает письмо
- 3) организация, фирма, от имени которой посылается письмо

27. Какие распорядительные документы может издавать Президент Российской Федерации?

- 1) указы
- 2) распоряжения
- 3) постановления

28. Должностная инструкция сотрудника...

- 1) подлежит утверждению
- 2) не утверждается
- 3) утверждается по усмотрению руководителя

29. Какой нормативный документ определяет обязанности сотрудника?

- 1) Штатное расписание
- 2) Устав предприятия
- 3) Должностная инструкция

30. Типовые документы носят ... характер

- 1) обязательный
- 2) рекомендательный
- 3) ознакомительный

31. В каком падеже формулируется заголовок к тексту должностной инструкции?

- 1) в именительном
- 2) в родительном
- в) в предложном

32. Какой документ не является разновидностью копии?

- 1) черновик
- 2) отпуск
- 3) дубликат

33. Документ, выдаваемый взамен утерянного и имеющий силу подлинника, называется...

- 1) копия
- 2) отпуск
- 3) дубликат

34. Документ, окончательно оформленный и подписанный, называется...

- 1) подлинник
- 2) отпуск
- 3) дубликат

35. Изменения и дополнения в должностную инструкцию вносятся...

- 1) докладной запиской
- 2) приказом руководителя
- 3) справкой согласования

36. Отрасль деятельности, документирующая трудовые отношения:

- 1) делопроизводство;
- 2) кадровое делопроизводство;
- 3) делопроизводство по обращениям граждан;
- 4) архивное дело.

37. Какие документы лица, поступающего на работу в основе лежит ст. 65 ТК РФ (выберите правильные варианты ответов)

- 1) СНИЛС
- 2) АДИ-РЕГ о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета
- 3) резюме ,
- 4) документы воинского учета

38. Основные требования к оформлению кадровой документации в организации предъявлены:

- 1) Трудовым кодексом РФ;
- 2) Уставом организации;
- 3) Государственной системой документационного обеспечения управления;
- 4) Инструкцией по кадровому делопроизводству.

39. Какие документы лица, поступающего на работу в основе лежит ст. 65 ТК РФ (выберите правильные варианты ответов)

- 1) документ об образовании
- 2) ИНН
- 3) паспорт
- 4) справка о наличии(отсутствии) судимости

40. На коллегиальной основе издаются:

- 1) постановления;
- 2) приказы по основной деятельности;
- 3) приказы по личному составу;
- 4) справки.

41. Проект приказа по личному составу готовится:

- 1) начальником канцелярии;
- 2) начальником отдела кадров;
- 3) юрисконсультom;
- 4) секретарем.

42. Письмо, содержащее сообщение о каком либо факте или мероприятии, пропагандирующее деятельность какой-либо организации, называется:

- 1) разъяснением;
- 2) информационным;
- 3) напоминанием;
- 4) гарантийным.

43. Прием на работу производится на основании:

- 1) распоряжения начальника отдела кадров;
- 2) личного желания работника;
- 3) личного заявления работника;
- 4) автобиографии.

44. Письменное соглашение между организацией и частным лицом об установлении трудовых отношений называется:

- 1) трудовым контрактом;
- 2) коммерческим контрактом;
- 3) коммерческим договором.

45. Автобиография составляется с целью:

- 1) поиска работы;
- 2) трудоустроиться;
- 3) установления личности
- г) завести трудовую книжку.

46. Служебные письма не имеют реквизита:

- 1) резолюция;
- 2) название вида;
- 3) ссылку на индекс и дату;
- 4) отметка об исполнителе.

47. Почтовый адрес в реквизите «адресат» указывается:

- 1) во всех документах;
- 2) разовому корреспонденту;
- 3) вышестоящим организациям;
- 4) органам власти и управления.

48. Стандартизация:

- 1) процесс установления и применения образцов, эталонов;
- 2) процесс применения унифицированных форм документов;
- 3) процесс установления правил обработки документов;
- 4) процесс регистрации документов.

51. Устав юридического лица утверждается:

- 1) органами государственной власти;
- 2) учредителями;
- 3) вышестоящей организацией;
- 4) акционерами.

49. Документ, адресованный руководителю и информирующий его о сложившейся ситуации, содержащий выводы и предложения автора, называется:

- 1) служебной справкой;
- 2) служебной запиской;
- 3) докладной запиской;
- 4) объяснительной запиской.

50. Печатью удостоверяются:

- 1) письма-подтверждения;
- 2) письма-приглашения;
- 3) гарантийные письма;
- 4) письма-претензии.

51. Личное дело работника заводится на основании наличия:

- 1) приказа по личному составу;
- 2) трудовой книжки ;
- 3) в бухгалтерии лицевого счет по заработной плате;
- 4) резюме.

52. Личная карточка заводится на работников, принятых на работу:

- 1) постоянную;
- 2) временную;
- 3) постоянную и временную;
- 4) в органах.

53. Свои пожелания о должности и сфере деятельности работник указывает:

- 1) в автобиографии;
- 2) в резюме;
- 3) в заявлении;
- 4) в приказе по личному составу.

54. Учет объема документооборота ведется с целью:

- 1) корректировки загрузки подразделения и работников;
- 2) для предоставления отчета в вышестоящую организацию;
- 3) для предоставления отчета в бухгалтерию;
- 4) для предоставления отчета в администрацию.

55. К системе ОРД не относятся:

- 1) организационные документы;
- 1) финансовые документы;
- 3) нормативны документы;
- 4) документы по кадрам.

56. По способу фиксации документы делятся на:

- 1) графические;
- 2) типовые;
- 3) сложные;
- 4) служебные.

57. Делопроизводство рассматривает унифицированную систему:

- 1) финансовой и отчетной документации;
- 2) организационно-распределительной документации;
- 3) банковской документации;
- 4) отчетно - статистической документации.

58. Юридическую силу документу придает:

- 1) гриф согласование;
- 2) гриф утверждения;
- 3) резолюция руководителя;
- 4) виза согласования.

59. Решение принимается на основе:

- 1) единоначалия;
- 2) коллегиальности;
- 3) устного распоряжения администрации;
- 4) документ вышестоящей организации.

60. Поощрение работников по результатам деятельности отмечается:

- 1) приказом по основной деятельности;
- 2) приказом по личному составу;
- 3) распоряжением;
- 4) актом

61. Заявление рекомендуется оформлять на листе бумаги формата:

- 1) А4;
- 2) А5;
- 3) А3;
- 4) А6.

62. Если все сотрудники должны иметь возможность ознакомления с документами в электронной форме, вводится пароль:

- 1) для чтения;
- 2) для полного доступа;
- 3) для частного доступа;
- 4) не вводится.

63. В кратком протоколе могут отсутствовать позиции текста:

- 1) слушали, выступили;
- 2) выступили;
- 3) повестка дня;
- 4) постановили.

Тема 2.1. Место регистрации в технологии ДОУ

1. Дайте понятие «документооборот».
2. Назовите операции по обработке входящих, исходящих, внутренних документов.
3. Как производится учет документооборота и для каких целей?
4. Назовите формы регистрации документов.
5. Какие преимущества автоматизированной регистрации документов вы можете назвать?
6. Какая служба организации ответственна за обеспечение централизованного документооборота?
7. Какие документы могут регистрироваться в структурных подразделениях?
8. Как осуществляется регистрация жалоб, заявлений, предложений?

Тестовые задания

1. Выберите операции, которые выполняются при работе с внутренними документами:

- 1) экспедиционная обработка;
- 2) регистрация документа;
- 3) предварительное рассмотрение;
- 4) постановка на контроль;
- 5) рассмотрение документа руководителем и вынесение резолюции;

- 6) подготовка проекта документа;
- 7) занесение в регистрационную форму отметки об исполнителе, сроке исполнения;
- 8) отправка из организации;
- 9) занесение в регистрационную форму отметки об исполнении документа и снятии с контроля.

2. При регистрации входящих документов не вскрывается корреспонденция:

- 1) пригласительные письма;
- 2) документы с грифом «срочно»;
- 3) документы, имеющие гриф «лично»;
- 4) телеграммы.

3. Состав дел, заводимых в организации, закрепляется в:

- 1) Табеле унифицированных форм;
- 2) номенклатуре дел;
- 3) описи дел;
- 4) акте.

4. Регистрация документа — это функция:

- 1) секретаря;
- 2) службы ДОУ;
- 3) делопроизводителя или специалиста;
- 4) все перечисленное верно.

5. Поступающий в организацию документ регистрируется:

- 1) в день поступления;
- 2) в день подписания;
- 3) в течение 3 дней;
- 4) на другой день после поступления.

6. Исключите из приведенных ниже определений документооборота неверное:

- 1) движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки;
- 2) движение документов в организации с момента создания до уничтожения, отправки или передачи в архив;
- 3) количество входящих, внутренних и исходящих документов учреждения за определенный период;
- 4) документирование информации по определенным нормативными актами правилам.

7. Порядок регистрации документов в организации определяется:

- 1) Положением о службе ДОУ;
- 2) инструкцией по делопроизводству;
- 3) Альбомом унифицированных форм документов;
- 4) номенклатурой дел.

8. Когда регистрируются документы:

- 1) в день поступления;
- 2) в день подписания;
- 3) в течение 3 дней со дня поступления;
- 4) все варианты возможны в зависимости от вида документа.

9. Срок регистрации письменного обращения установлен:

- 1) инструкцией по делопроизводству;
- 2) Федеральным законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;
- 3) постановлением Правительства Российской Федерации;
- 4) Типовым регламентом.

10. Срок регистрации обращения с момента поступления:

- 1) в день поступления;
- 2) на другой день после поступления;
- 3) в течение 3 дней;
- 4) в течение 7 дней.

11. Из каких элементов состоит регистрационный индекс документа?

- а) из индекса структурного подразделения, номера по номенклатуре, порядкового номера документа при регистрации
- б) индекса структурного подразделения, номера архивного дела, номера дела по номенклатуре
- в) порядкового номера документа при регистрации, номера по номенклатуре, индекса структурного подразделения.

12. Каков размер регистрационной карточки?

- а) А3
- б) А4
- в) А6

13. Для чего используется календарная шкала регистрационно-контрольной карточки?

- а) для того, чтобы отмечать на ней дату, к которой должен быть подготовлен документ
- б) определения даты ответа на документ
- в) указания количества экземпляров документа

14. Из какого элемента состоит индекс распорядительных документов?

- а) порядкового номера
- б) номера структурного подразделения
- в) номера дела по номенклатуре

15. Дополните предложения.

- а) Формами регистрации являются...
- б) В графе «Корреспондент» пишется...
- в) Регистрационная карточка составляется не менее чем в... экземплярах

16. Принятая система условных обозначений документов:

- а) меняется каждый год;
- б) меняется ежемесячно;
- в) остается постоянной из года в год.

17. Минимальное количество экземпляров регистрационно-контрольных карточек в организациях с большим документооборотом составляет:

- а) 1;
- б) 2;
- в) 3.

18. Назовите функции регистрации документов.

- 1) справочная
- 2) правовая
- 3) контрольная
- 4) социальная
- 5) историческая
- 6) учетная

19. По принципу построения картотеки могут быть:

- 1) регистрационными;
- 2) вопросными;
- 3) корреспондентскими;
- 4) построенными по номенклатуре дел;
- 5) кодификационными.

20. Выберите правильный вариант из возможных форм регистрации:

- 1) журнальная
- 2) карточная
- 3) компьютерно-автоматизированная
- 4) списочная
- 5) табличная

21. Соотнесите цифры регистрационного штампа с их правильной письменной расшифровкой – 3-18/248.

- 1) а) номер дела по номенклатуре
- 2) б) порядковый номер документа
- 3) в) индекс структурного подразделения

22. Картотека на исполненные и картотека на неисполненные документы формируются:

- а) в справочную картотеку;
- б) картотеку учета и контроля;
- в) информационно-учетную картотеку;
- г) вопросно-информационную картотеку.

23. Какая форма организации делопроизводства используется при регистрации поступающих в организацию документов?

- 1) смешанная
- 2) децентрализованная
- 3) централизованная

Тема 3 Контроль исполнения документов

1. Какие виды контроля вы знаете?
2. Как могут быть установлены сроки исполнения документов?
3. Какое должностное лицо принимает решение о снятии документа с контроля?
4. Назовите сроки исполнения письменных обращений.

Тестовые задания

1. На контроль ставятся документы, ...

- 1) требующие исполнения (действий), подготовки ответного документа
- 2) поступающие в организацию справочного характера
- 3) отправляемые из организации
- 4) создаваемые в организации организационного характера

2. Контроль за сроками исполнения документов является функцией ...

- 1) делопроизводственной службы
- 2) руководителя организации
- 3) специалистов отделов
- 4) юридической службы

3. Функция «контроль за сроками исполнения документов» закрепляется в ...

- 1) инструкции по делопроизводству (ДОУ) организации
- 2) положении об организации
- 3) обязанностях руководителя
- 4) уставе организации

4. Срок исполнения документа, установленный организационно-распорядительным документом организации или резолюцией является ...

- 1) индивидуальным
- 2) типовым
- 3) примерным
- 4) основным

5. Срок исполнения документа, установленный нормативно-правовым актом является ...

- 1) типовым
- 2) примерным
- 3) эталонным
- 4) индивидуальным

6. Ручные сроковые картотеки представляют собой ящик с ...

- 1) 33 отделениями
- 2) 30 отделениями
- 3) 31 отделением
- 4) 32 отделениями

7. Итоговый контроль исполнения представляет собой анализ и обобщение данных о ...

1) исполнительской дисциплине организации

2) исполнительской дисциплине подразделения

3) выполнении всех поручений, указанных в документе

4) выполнении поручений во взаимосвязанных документах

8. Текущий контроль исполнения включает постоянную проверку и регулирование ...

1) хода исполнения документов

2) движения всех документов

3) работы исполнителей с проектами документов

4) сроков создания справочных массивов

9. Контроль исполнения по существу поставленных вопросов осуществляет ...

1) руководитель организации (подразделения) или специалист

2) служба делопроизводства

3) юридическая служба

4) секретарь руководителя

10. Документ считается исполненным, если ...

1) решены все вопросы (поручения), корреспонденту направлен ответ

2) поставлена отметка об исполнении документа

3) исполнитель представил доклад руководителю

4) исполнитель представил доклад в делопроизводство

11. Контроль исполнения документов - это совокупность действий, обеспечивающих ...

1) своевременное исполнение документов

2) контроль движения документов

3) качество оформления документов

4) своевременное документирование деятельности

12. Технология контроля исполнения документов и поручений в конкретной организации закрепляется:

1) Положением о службе ДОУ;

2) инструкцией по делопроизводству;

3) инструкцией по конфиденциальному делопроизводству;

4) правилами внутреннего распорядка.

13. Цель контроля исполнения документа — это:

1) учет документа;

2) сбор информации о документе;

3) обеспечение своевременного исполнения;

4) принятие управленческого решения.

Раздел 4. Организация работы письменными обращениями граждан

1. Предложение — это обращение гражданина, направленное на:

1) совершенствование работы органов власти и управления;

2) защиту нарушенных прав, законных интересов гражданина;

3) реализацию личных прав гражданина;

4) признание за гражданином определенного статуса, прав, гарантий.

2. Федеральный закон Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» распространяется на:

1) международные организации;

2) общественные организации;

3) государственные, муниципальные органы и учреждения;

4) акционерные общества.

3. Жалоба гражданина — это:

1) просьба о восстановлении нарушенных прав;

- 2) рекомендации по совершенствованию деятельности государственных органов и органов управления;
- 3) просьба в содействии в реализации прав и свобод;
- 4) требование восстановления статуса.

4. Срок регистрации письменного обращения установлен:

- 1) инструкцией по делопроизводству;
- 2) Федеральным законом Российской Федерации «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;
- 3) постановлением Правительства Российской Федерации;
- 4) Типовым регламентом.

5. Срок регистрации обращения с момента поступления:

- 1) в день поступления;
- 2) на другой день после поступления;
- 3) в течение 3 дней;
- 4) в течение 7 дней.

6. Письменное обращение не рассматривается, если не содержится реквизит:

- 1) дата, подпись;
- 2) фамилия, имя, отчество гражданина;
- 3) адресат;
- 4) все перечисленные реквизиты.

7. Повторным считается обращение, поступившее:

- 1) в течение месяца со дня поступления первого;
- 2) от одного лица по одному вопросу по истечении установленного срока;
- 3) от разных лиц, проживающих по одному адресу;
- 4) от одного лица по разным вопросам.

8. К обращениям граждан относятся ...

- 1) предложение
- 2) заявление
- 3) жалоба
- 4) ходатайство

9. Делопроизводство по обращениям граждан ведется ...

- 1) отдельно от общего делопроизводства
- 2) в общем делопроизводстве
- 3) по решению руководителя службы ДОУ
- 4) юридической службой

10. За организацию и ведение делопроизводства по обращениям граждан лично отвечает руководитель ...

- 1) организации
- 2) кадровой службы
- 3) службы ДОУ
- 4) юридической службы

11. В регистрационный индекс обращения включают ...

- 1) начальную букву фамилии автора обращения
- 2) начальную букву наименования организации
- 3) начальную букву вида обращения
- 4) начальную букву темы обращения

12. Сроки исполнения обращений составляют - ...

- 1) без запросов и проверки (безотлагательно) – 1. 15 дней
- 2) с направлением запросов (справок) – 2. 30 дней
- 3) в исключительных случаях – 60 дне

13. Для военнослужащих и членов их семей сроки исполнения обращений ...

- 1) сокращены в два раза
- 2) сокращены на неделю

3) являются общими

4) не оговорены

14. При повторном обращении гражданина регистрационный индекс документа ...

1) присваивается очередной

2) сохраняется прежний

3) присваивается новый с указанием прежнего

4) сохраняется прежний со словом «Повторно»

15. При систематизации справочной работы по обращениям граждан применяются картотеки ...

1) алфавитные

2) предметно-вопросные

3) хронологические

4) структурные

16. Нормативный (федеральный) срок подачи аналитических справок по обращениям граждан ...

1) один раз в год (15 января)

2) один раз в полугодие (15 января и 15 июля)

3) ежемесячно (до 25 числа)

4) не установлен

17. Повторным считается обращение, поступившее от одного и того же лица ...

1) по тому же вопросу (срок ответа истёк)

2) по другому вопросу

3) по тому же вопросу в вышестоящую организацию

4) в течение года по другому вопросу

18. Обращение гражданина о нарушении его прав, свобод и законных интересов называют ...

1) жалобой 2) заявлением 3) предложением 4) ходатайством 5) петицией

Приложение 2

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ ПАКЕТ

МДК 01.01 Документационное обеспечение деятельности организации

БИЛЕТ №1

1. Содержание и задачи документационного обеспечения управления.

Соотношения понятий «документационное обеспечение управления», «делопроизводство».

Место и роль документов в управлении на современном этапе. Функции документов.

2. Контроль исполнения документов и поручений. Цели, этапы, способы.

3. Правила заполнения и размещения Регистрационно-контрольной карточки (РКК)

БИЛЕТ №2

1. Определение понятия **Документооборот**. Централизованная форма организации документооборота. Технология обработки входящего документа.

2. Состав и группы реквизитов служебных документов. Расположение реквизитов.

3. Оформление реквизита 15 - адресат;

БИЛЕТ № 3

1. Децентрализованная форма организации документооборота. Технология обработки Исходящего документа.
2. Понятие регистрации. Цели и принципы регистрации документов.
3. Характеристика образца документа.

БИЛЕТ № 4

1. Документ. Классификация документов. Обязательный состав реквизитов документа .
2. Регистрация документов в кадровом учете
3. Оформление реквизита 22 - подпись;

БИЛЕТ № 5

1. Бланк документа. Виды бланков. Требования к изготовлению бланков.
2. Организационно- правовые документы . Требования к оформлению Устава и должностной инструкции.
3. Характеристика образца документа

БИЛЕТ № 6

1. Распорядительная документация. Классификация. Характеристика распорядительных документов.
2. Виды сроков исполнения документов (поручений)
3. Оформление реквизита 19- Отметка о приложении (если приложение названо в тексте; если приложение не названо в тексте или если приложений несколько)

БИЛЕТ № 7

1. Правила к оформлению приказов
2. Основные виды документов, нуждающиеся в утверждении.
3. Оформление реквизита 16 Гриф утверждения (должностным лицом, распорядительным документом)

БИЛЕТ № 8

1. Этапы издания приказов и распоряжений
2. Обложка папки личного дела. Журнал регистрации личных дел.
3. Характеристика образца документа

БИЛЕТ № 9

1. Назначение. Состав информационно-справочных документов. Виды записок, их оформление . Оформление заявлений.
2. Функции кадрового делопроизводства
3. Оформление реквизита 20 - гриф согласования документа;

БИЛЕТ № 10

1. Первичные документы трудоустройства.
2. Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей в них
3. Оформление реквизита 24 печать, 25 отметка об исполнителе

БИЛЕТ № 11

1. Виды, оформление писем.
2. Документы по кадровой процедуре дисциплинарное взыскание, отпуск, поощрения и награждения
3. Оформление реквизита 21 виза

БИЛЕТ № 12

1. Оформление протоколов.
2. Личная карточка работника (форма N Т-2)
3. Оформление реквизита 10 Дата документа, 13 Место составления (издания) документа указывается

БИЛЕТ № 13

1. Оформление актов.
2. Технология работы с письменными обращениями граждан
3. Оформление реквизита 08 - справочные данные об организации

БИЛЕТ № 14

1. Оформление приказов по личному составу
2. Виды копий документов.

3. Оформление реквизита 26 - отметка о заверении копии;, 27 - отметка о поступлении документа

БИЛЕТ № 15

1. Личное дело работника

2. Технология обработки Внутренних документов

3. Оформление реквизита 01 - герб (Государственный герб Российской Федерации, герб субъекта Российской Федерации, герб (геральдический знак) муниципального образования);

ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.01 Документационное обеспечение деятельности организации- 288 час

_____ 20 _____ по _____ 20 _____

№ п/п	дата	Содержание выполненных работ	Кол-во часов	Оценка руководителя практики	Подпись руководителя
ПМ.01 Документационное обеспечение деятельности организации- 2 курс			144		
1		<u>Тема 1. Организация рабочего места делопроизводителя</u> 1.1 Ознакомление обучающихся с рабочим местом, режимом работы правилами внутреннего распорядка в организации. 1.2 Правила и нормы безопасного труда Изучение требований безопасности, предъявляемых при эксплуатации офисной техники 1.3 Ознакомление с мерами по предупреждению пожаров	6		
<u>Тема 2. Овладение приемами работы при эксплуатации офисной техники</u>			24		
2		Овладение приемами работы копирования и тиражирования документов.			
3		Овладение приемами работы с различными видами телефонной и факсимильной связи			
4		Овладение приемами работы с оргтехникой для обработки служебных документов			
5		Овладение приемами работы с оргтехникой для обработки служебных документов			
<u>Тема 3. Выполнение работ по компьютерной подготовке и обработке документов</u>			30		
6		Выполнение работ в текстовом редакторе Microsoft Word. Загрузка операционной системы; работа с главным меню панели инструментов; Ввод, форматирование, редактирование и копирование текста, Сохранение и загрузка документов; работа с файлами и папками.			
7		Выполнение работ в текстовом редакторе Microsoft Word			
8		Выполнение работ в текстовом редакторе Microsoft Word			
9		Выполнение работ в текстовом			

		редакторе Microsoft Word			
10		Выполнение работ в текстовом редакторе Microsoft Word			
<i>Тема 4. Составление и оформление служебных документов</i>			72		
11		Составление, оформление и редактирование организационно-правовой и распорядительной документации			
12		Составление, оформление и редактирование организационно-правовой и распорядительной документации			
13		Составление, оформление и редактирование информационно-справочных документов.			
14		Составление, оформление и редактирование информационно-справочных документов.			
15		Составление, оформление и редактирование деловой переписки, писем			
16		Составление, оформление и редактирование деловой переписки, писем			
17		Составление, оформление и редактирование документов по личному составу организации			
18		Составление, оформление и редактирование документов по личному составу организации			
19		Составление, оформление и редактирование справочно-аналитической документации			
20		Составление, оформление и редактирование справочно-аналитической документации			
21		Составление, оформление и редактирование договорной документации			
22		Составление, оформление и редактирование договорной документации			
<i>Тема 5 Проверка правильности оформления документов</i>			12		
23		Соблюдение требований к созданию и оформлению документации по ГОСТР 7.0.97-2016			
24		Соблюдение требований к созданию и оформлению документации по ГОСТР 7.0.97-2016			
ПМ.01 Документационное обеспечение деятельности организации- 3 курс			144		

<i>Тема 6. Обработка служебных документов.</i>		36		
25		Прием и первичная обработка входящих документов. Предварительное рассмотрение и сортировка документов на регистрируемые и не регистрируемые		
26		Регистрация и индексирование документов		
27		Подготовка входящих документов для рассмотрения руководителем		
28		Выполнение работ по отправке, регистрации и оформлению исходящих служебных документов.		
29		Оформление регистрационных карточек.		
30		Овладение правилами отправки электронной почты.		
<i>Тема 7. Ведение картотеки учета прохождения документальных материалов.</i>		18		
31		Изучение документопотоков организации.		
32		Учет внутренних документов		
33		Ведение картотеки учета прохождения документов.		
<i>Тема 8. Осуществление контроля за исполнением документов.</i>		12		
34		Постановка документов на контроль. Проверка своевременности доведения документов до исполнителей		
35		Выдача справки по регистрационным документам		
<i>Тема 9 Информационно-справочная работа.</i>		12		
36		составление и использование информационно-справочной базы (картотеки).		
37		Овладение приемами получения информации через Интернет		
<i>Тема 10. Работа с обращениями граждан</i>		18		
38		ведение делопроизводства по обращениям граждан		
39		ведение делопроизводства по обращениям граждан		
40		ведение делопроизводства по обращениям граждан		
<i>Тема 11. Организация делопроизводства (комплексные виды работ)</i>		48		
41		Составление и оформление служебных документов		
42		Составление и оформление служебных документов		
43		Составление и оформление служебных документов		
44		Составление и оформление служебных документов		
45		Обработка служебных документов.		
46		Обработка служебных документов.		
47		Обработка служебных документов.		

Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Тверской
области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Удомельский колледж»
Филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт. Максатиха

Рассмотрено на заседании
предметно-цикловой комиссии
филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж»
в пгт Максатиха
Протокол № 8
От 28 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/1 от 31 августа 2020г.

Комплект контрольно-оценочных средств

по профессиональному модулю

**ПМ.02 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ОБРАБОТКА
ДОКУМЕНТОВ**

по профессии среднего профессионального образования:

46.01.03 Делопроизводитель

(код, наименование профессии)

2020г

Комплект контрольно оценочных средств по профессиональному модулю разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) СПО по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (профессиям) среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.01.03
Делопроизводитель

Организация – разработчик: Филиал ГБПОУ "Удомельский колледж" в пгт Максатиха

Разработчики: преподаватель Лаган И.А

СОДЕРЖАНИЕ

1	Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств	4
2	Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля	5
3	Результаты освоения профессионального модуля	8
4	Структура контрольно-оценочных средств для экзамена (квалификационного)	12
5	Типовые задания для оценки освоения ПМ. 01	15

1.Паспорт комплекта контрольно- оценочных средств по профессиональному модулю ПМ02

Общие положения

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Документирование и организационная обработка документов, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями.

Формой аттестации по профессиональному модулю является экзамен (квалификационный). Итогом экзамена является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен/не освоен». Форма проведения экзамена выполнение заданий и анализ итогов прохождения учебной и производственной практики.

Комплект контрольно-оценочных средств, предназначен для проверки результатов освоения профессионального модуля ПМ.02 Документирование и организационная обработка документов по специальности «Делопроизводитель» в части овладения следующими знаниями, умениями:

уметь:

- проверять правильность оформления документов;
- систематизировать и хранить документы текущего архива;
- формировать справочный аппарат, обеспечивающий быстрый поиск документов;
- осуществлять экспертизу документов, готовить и передавать документальные материалы на хранения в архив;

знать:

- основные положения Единой государственной системы делопроизводства;
- виды, функции документов, правила их составления и оформления;
- порядок документирования информационно-справочных материалов.

Комплект контрольно-оценочных средств позволяет оценивать также:

Оценка освоения междисциплинарного курса

Предметом оценки освоения **МДК 02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела ; МДК 02.02. Обеспечение сохранности документов** текущие знания освоения МДК оцениваются в форме тестирования и выполнения контрольных работ, с использованием следующих КОС (Приложение 1,3).

Общая оценка освоения МДК осуществляется в форме **проведения экзамена** с применением следующего экзаменационного пакета (Приложение 2,4).

2.Формы контроля и оценивания элементов профессионального модуля

Таблица 1 . Состав профессионального модуля

Элемент профессионального модуля	Форма контроля и оценивания	
	Промежуточная аттестация	Текущий контроль
МДК 02.01 «Организация и нормативно-правовые основы архивного дела»	экзамен	Оценка результатов работы. Текущий контроль в форме защиты практических работ. Оценка результатов тестирования. Контроль выполнения контрольной работы
УП 02.01	Дифференцированный зачет	Наблюдение за выполнением работ на учебной практике.
ПП 02. 01	Дифференцированный зачет	Наблюдение за выполнением работ на производственной практике.
МДК 02.02. Обеспечение сохранности документов	экзамен	Оценка результатов работы. Текущий контроль в форме защиты практических работ. Оценка результатов тестирования. Контроль выполнения контрольной работы
УП 02.02	Дифференцированный зачет	Наблюдение за выполнением работ на учебной практике.
ПП 02. 02	Дифференцированный зачет	Наблюдение за выполнением работ на производственной практике.
ПМ.02	Экзамен (квалификационный)	Наблюдение за выполнением работ. Оценивание

Таблица 2. Примерный перечень оценочных средств

	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства
1	Коллоквиум	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как

		учебное занятие в виде собеседования педагогического работника с обучающимися. /Вопросы по темам/разделам дисциплины/
2	Контрольная	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу(Комплект контрольных заданий по вариантам)
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося./ Фонд тестовых заданий/
4	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
5	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее./Темы рефератов/
6	Доклад сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, /Темы докладов/

Оценка по учебной и (или) производственной практике.

Контроль и оценка этих дидактических единиц осуществляется с использованием следующих форм – защита результатов производственной практики на основании предоставленного дневника по производственной практике, отчета по производственной практике.

Предметом оценки по учебной и (или) производственной практике обязательно являются дидактические единицы «иметь практический опыт» и «уметь».

Результатом учебной практики является итоговая оценка освоенных видов профессиональной деятельности и компетенций и аттестация на соответствующий уровень квалификации по всему осваиваемому профессиональному модулю. Результаты отражаются в журнале производственного обучения.

Основные задачи производственной практики:

- закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений и навыков обучающихся по осваиваемым профессиональным модулям;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- продолжение формирования профессионального мастерства по выполнению сложных видов работ;
- освоение современного оборудования, техники, средства малой механизации;
- овладение высокопроизводительными методами труда;
- адаптация обучающихся в конкретных условиях предприятий, учреждений, организаций;
- выполнение по итогам обучения итоговой квалификационной работы по профессиональным модулям.

Производственная практика студентов завершается выполнением итоговой квалификационной работы.

Основные задачи производственной практики:

- закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений и навыков обучающихся по осваиваемым профессиональным модулям;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- продолжение формирования профессионального мастерства по выполнению сложных видов работ;
- освоение современного оборудования, техники, средства малой механизации;
- овладение высокопроизводительными методами труда;
- адаптация обучающихся в конкретных условиях предприятий, учреждений, организаций;
- выполнение по итогам обучения итоговой квалификационной работы по профессиональным модулям.

Производственная практика студентов завершается выполнением итоговой квалификационной работы.

3. Результаты освоения профессионального модуля, подлежащие проверке

Таблица 3. Критерии оценки по дисциплине «Организация и нормативно-правовые основы архивного дела» «Обеспечение сохранности документов»

№	Наименова	Критерии	Критерии	Критерии	Критерии
---	-----------	----------	----------	----------	----------

п/п	ние оценочно-го средства	оценивания «неудовлетворительно»	оценивания «удовлетворительн»	оценивания «хорошо»	оценивания «отлично»
1	Коллоквиум	<p>студент обнаруживает незнание или непонимание большей или наиболее существенной части содержания учебного материала: не способен применять знание теории к решению задач профессионального характера; не умеет определить собственную оценочную позицию; допускает грубое нарушение логики изложения материала. Допускает принципиальные ошибки в ответе на вопросы; не может исправить ошибки с помощью наводящих вопросов</p>	<p>студент в основном знает программный материал в объеме, необходимом для предстоящей работы по профессии, но ответ, отличается недостаточной полнотой и обстоятельностью изложения: допускает существенные ошибки и неточности в изложении теоретического материала; в целом усвоил основную литературу; обнаруживает неумение применять закономерности и категории для объяснения конкретных фактов и явлений; требуется помощь со стороны (путем наводящих вопросов, небольших разъяснений и т.п.); испытывает существенные трудности при определении собственной оценочной позиции; наблюдается нарушение логики изложения материала.</p>	<p>студент дает ответ, отличающийся меньшей обстоятельностью и глубиной изложения: обнаруживает при этом твердое знание материала; допускает несущественные ошибки и неточности в изложении теоретического материала; исправленные после дополнительного вопроса; опирается при построении ответа только на обязательную литературу; подтверждает способен применять знание теории к решению задач профессионального характера; наблюдается незначительное нарушение логики изложения материала.</p>	<p>студент дает полный и правильный ответ на поставленные и дополнительные вопросы (если в таковых была необходимость); обнаруживает всестороннее системное и глубокое знание материала; обстоятельно раскрывает соответствующие теоретические положения; демонстрирует знание современной учебной и литературы; демонстрирует способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной проблематики; способен творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; имеет собственную оценочную скрыть; четко</p>

					излагает материал в логической последовательности.
2.	Контрольная	материал раскрыт не по существу, допущены грубые ошибки в изложении и содержании теоретического материала; контрольная работа выполнена не по установленному варианту. Работа, скопирована из Интернет	Тема письменной работы в целом раскрыта, но при этом допущена существенная ошибка или ответ неполный, несвязный, однако содержит некоторые обоснованные выводы, которые не в полной мере раскрывают тему	Тема письменной работы раскрыта полностью и правильно, на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки	Работа соответствует заявленной теме, целям и задачам; характерна: - полнота и конкретность ответа; - последовательность и в изложении материала; - связь теоретических положений с практикой; - высокий уровень анализа и обобщения информационного материала, полноты обзора состояния вопроса;
3	Тест	0% -50% правильных ответов	51% - 64% правильных ответов	65% - 84% правильных ответов	85% - 100% правильных ответов
4	Собеседование	студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениям дает ответ на поставленный вопрос	студент усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала	твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимым и умениями и навыками при выполнении практических заданий.	студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает

5	Реферат	Обнаруживается лишь общее представление о теме либо тема не раскрыта полностью, работа скопирована из Интернет без ссылки на первоисточник	Вопрос раскрыт частично .Реферат написан небрежно, неаккуратно, использованы не общепринятые сокращения, затрудняющие ее прочтение · Допущено 3–4 Фактические ошибки	Вопрос раскрыт более чем наполовину, но без ошибок. Имеются незначительные и/или единичные ошибки. Использованы ссылки менее чем на половину рекомендованных по данному вопросу Допущены 1–2 фактические ошибки	Вопрос раскрыт полностью и без ошибок, реферат написан правильным литературным языком без грамматических ошибок ,умело использованы ссылки на источники информации
---	---------	--	---	---	--

В результате аттестации по профессиональному модулю комплексная проверка профессиональных и общих компетенций профессионального модуля осуществляется в форме оценки качества выполнения заданий на экзамене квалификационном и оценки материалов итогов прохождения учебной и производственной практики. Оценивание освоения ПК и ОК на основе анализа материалов производится в соответствии с критериями, представленными в пакете экзаменатора.

Таблица 4. Результаты освоения ПМ. 02

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1.Формировать дела.	Определять и использовать методы, способы и средства для формирования и оформления дел; воспроизводить и использовать правила составления описей дел, в подготовке дел к передаче в архив организации, государственный или муниципальный архив. Правильность оформления документов. Систематизация текущего архива.	Текущий контроль в форме: - устного опроса - тестирования; -практических работ -наблюдение и оценка действий на учебной практике УП.02 - оценка выполненных работ на учебной практике УП.02 -оценка творческой и деловой активности при выполнении работ на учебной практике УП.02
ПК 2. 2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.	Определять и использовать методы, способы и средства поиска , хранения, переработки архивной информации	- Дневник производственной практики ПП 02 -Практическая квалификационная работа (в письменном виде).
ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.	Использование нормативно-правовых актов в сфере архивного дела Правильность оформления документов. применять методы, способы и средства, хранения и систематизации текущего архива.	- Оценочная ведомость по итогам прохождения учебной производственной практики профессионального модуля -Отзыв - характеристика работодателей с места производственной практики.

ПК 2.4. Обеспечение сохранности проходящей служебной документации.	Определять и использовать методы, способы и средства сохранности проходящей служебной документации. Владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе	Дополнительное Документы, подтверждающие участие обучающегося в конкурсах профессионального мастерства (грамоты, дипломы, благодарности и т.п.)
ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.	Владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; Правильность оформления документов; Использовании правил ("Методические рекомендации по применению Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях")передачи документов на архивное хранение.	
ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов организации	Использование нормативно-правовых актов в сфере архивного дела .Определять и использовать методы, способы и средства сохранности архивных документов организации.	
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Оценка демонстрации интереса к будущей профессии эффективность и качество выполнения работ Проверка на соответствие нормативам и последовательности выполнения тех или иных видов работ; Экспертная оценка выполнения практических работ.	
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.		
ОК 3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.		
ОК 4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач		
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в		

профессиональной деятельности.	
ОК 6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 7 Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	

4. Структура контрольно-оценочных средств для экзамена (квалификационного)

Студент допускается к экзамену при условии наличия положительных оценок за элементы модуля (МДК и практики).

4.1 К самостоятельному выполнению **квалификационного** экзамена

- прошедший инструктаж по охране труда по «Программе инструктажа по охране труда и технике безопасности»;

- имеющие необходимые навыки по эксплуатации инструмента, приспособлений совместной работы на оборудовании;

- не имеющие противопоказаний к выполнению экзаменационных заданий по состоянию здоровья.

4.2 В процессе выполнения экзаменационных заданий и нахождения на в помещениях места проведения экзамена, студент обязан четко соблюдать:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;

- соблюдать личную гигиену;

- самостоятельно использовать инструмент и оборудование, разрешенное к выполнению экзаменационного задания;

4.3 Участник для выполнения экзаменационного задания использует

Канцелярские принадлежности, инструмент: Дырокол ,Флеш-носитель ,Ножницы ,Степлер ,Шило, Игла для прошивки дел, Папки: регистратор, файловые, скоросшиватель (картон/пластик)

Оборудование: Лампа настольная ,ПК, Сканер ,Многофункциональное устройство (МФУ),Принтер

Участники, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к ответственности в соответствии с правилами проведения экзамена

Несоблюдение участником норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов.

Постоянное нарушение норм безопасности может привести к отстранению студента от выполнения экзамена.

Итогом экзамена является однозначное решение: «Вид профессиональной деятельности освоен / не освоен».

Назначение: КОС предназначен для контроля и оценки результатов освоения профессионального модуля ПМ.02 Документирование и организационная обработка документов организации» по профессии СПО 46.01.03 Делопроизводитель

Комплект материалов для оценки сформированности общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю ПМ.02 Документирование и организационная обработка документов

В состав комплекта входят задания для экзаменуемых и пакет экзаменатора (эксперта)
Форма участия (индивидуальная, парная, групповая) - Индивидуальная

Количество вариантов экзаменационных заданий для экзаменуемого-1, содержит 2 задания.

ЗАДАНИЕ ДЛЯ ЭКЗАМЕНУЮЩЕГОСЯ

Проверяемые результаты обучения:

1 задание направлено на проверку ПК 2. 1; ПК 2. 2; ПК 2.3 ;ОК 1, ОК 2; ОК 3, ОК4;ОК5;ОК6;ОК7.

2 задание направлено на проверку ПК 2.4; ПК 2.5, ПК 2.6; ОК 2; ОК 3; ОК 4, ОК5;ОК6;ОК7.

Условия выполнения задания:

- место (время) выполнения задания: на учебной/ производственной практике, в мастерской ОУ - используемое оборудование (инвентарь)
- другие характеристики, отражающие сущность задания: в реальных (модельных) условиях профессиональной деятельности и тд.

Инструкция

1. Внимательно прочитайте задание
Время выполнения задания 90 мин

2. Организовать экспертизу ценности документов и дел. Из россыпи документов сформировать и оформить дела постоянного, долговременного, временного хранения или дела по личному составу. Подготовить архивную копию (выписку, справку) по запросу и подготовить ее к отправке Почтой России

Составьте карту- заместитель дела

3. На основании оформленных для передачи в архив дел составить:

- описи дел постоянного хранения,
- описи дел временного (свыше 10 лет) хранения,
- описи дел по личному составу для передачи в архив,
- акт приема-передачи дел на архивное хранение.

Проверка технического и физико-химического состояния архивных документов.

4. Вы можете воспользоваться : Нормативные правовые акты и нормативно-методические документы

5. Соблюдать правила делового этикета; поддерживать имидж организации и создавать имидж специалиста

формировать документы в дела с учетом их специфики; разделять документы на группы в соответствии с ценностью информации, содержащейся в них; производить хронологическо-структурную систематизацию документов и дел.

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

Инструкция:

1. Ознакомьтесь с заданиями для экзаменуемых
2. Ознакомьтесь с оборудованием для каждого задания
3. Количество вариантов (пакетов) заданий для экзаменуемых: 8
4. Время выполнения каждого задания и максимальное время на экзамен (квалификационный): Задание № 1-
Часть А - 60 мин./час.
Часть Б – 30 мин
Всего на экзамен 90 мин.

5. Условия выполнения заданий :

Задание № 1-

Принадлежности, инструмент: Дырокол ,Флеш-носитель ,Ножницы ,Степлер ,Шило, Игла для прошивки дел, Папки: регистратор, файловые, скоросшиватель (картон/пластик)

Оборудование: Лампа настольная ,ПК, Сканер ,Многофункциональное устройство (МФУ),Принтер

Макеты документов для обработки. Номенклатура дел организации или структурного подразделения. Документы для обработки или формирования дел.

Литература для экзаменуемых: Нормативные правовые акты и нормативно-методические документы

Дополнительная литература для экзаменатора (учебная, нормативная и т.п.)

5. Типовые задания для оценки освоения ПМ. 01

Вариант №1

1. Из россыпи документов сформировать и оформить дела постоянного, долговременного, временного хранения или дела по личному составу. Оформить обложки дел, пронумеровать листы, оформить внутренние описи документов при необходимости, оформить листы-заверители. Должны быть оформлены 2 дела.

Оформите архивную справку, подтверждающую факт трудовой деятельности лица. Дополните недостающие реквизиты и сведения.

Текст: Трудовая деятельность Ивановой Елены Николаевны подтверждается записью в журнале регистрации по личному составу «XXXXXX комбината», где приказом № 77 от 23 мая 1990г была принята мастером- швеей

2. На основании оформленных для передачи в архив дел составить: описи дел постоянного хранения, описи дел временного (свыше 10 лет) хранения, описи дел по личному составу для передачи в архив

Вариант №2

1. Необходимо организовать 1 этап экспертизы ценности документов: корректировать Номенклатуру дел (НД) структурного подразделения. Установить и устранить ошибки, допущенные при формулировке заголовков дел, оформлении НД, установить сроки хранения в соответствии с действующими нормативными документами РФ. Проект НД представить в Экспертную комиссию (ЭК)

Оформите архивную справку, подтверждающую факт службы лица в рядах Вооружённых сил. Дополните недостающие реквизиты и сведения.

Текст: Архивной справкой подтверждается прохождение действительной военной службы рядового Петрова Алексея Ивановича в войсковой части 12345 в период с 15.10.88 по 20.10.90г

2. Составьте акт о выделении дел к уничтожению, не подлежащих хранению(с пяти летним сроком хранения). Дополните недостающие реквизиты и сведения

Текст: утратившие практическое значение документы архивного фонда ООО « Заря» г. XXXX за 20____ - _____ годы: 1. Кассовая книга(14 дел) 2. Банковские документы: выписки из лицевого счета(40 дел) 3. Авансовые отчеты и документы к ним (10 дел) 4. Товарные накладные на покупку материалов (3 дела) 5. Справки о доходах физических лиц 2 –НДФЛ(5 дел)

Вариант № 3

1.Из россыпи документов сформировать и оформить дела постоянного, долговременного, временного хранения или дела по личному составу. Оформить обложки дел, пронумеровать листы, оформить внутренние описи документов при необходимости, оформить листы-заверители.

Оформите архивную выписку из приказа о награждении Почетной грамотой Павлову Валентину Алексеевну – социального педагога ГУ «Реабилитационный центр для граждан с

ограниченными возможностями "Свет» , выданная Государственным учреждением «Реабилитационный центр для граждан с ограниченными возможностями « Свет», ул.хххх, д.хх, г.ххххххх , хххх.

Дополните недостающие реквизиты и сведения.

Текст: Администрация ХХХХХХХ района, ХХХХХХХХ области, Приказ от 22 декабря 2005 года, № 160-К. О награждении социальных работников в связи с празднованием Дня социального работника

В связи с профессиональным праздником – Днем социального работника, а также за безупречную работу и высокие достижения в труде

ПРИКАЗЫВАЮ:

2. Наградить Почетной грамотой Администрации Никольского района Нижегородской области Павлову Валентину Алексеевну – социального педагога ГУ «Реабилитационный центр для граждан с ограниченными возможностями "Свет», Алексееву Тамару Петровну – социального работника г.ХХХХХ

Глава администрации

Н.А. Карпов

2. Составьте акт о об уничтожении документов. Дополните недостающие реквизиты и сведения.

Вариант № 4

1.Из россыпи документов сформировать и оформить дела постоянного, долговременного, временного хранения или дела по личному составу. Оформить обложки дел, пронумеровать листы, оформить внутренние описи документов при необходимости, оформить листы-заверители.

Составьте карту- заместитель дела

Специалист отдела кадров Новикова А.А выдала бухгалтеру Соловьевой Т.А дело № 03-11 «Протоколы комиссии по установлению трудового стажа для выплаты надбавок за выслугу лет» во временное пользование до 20.06. _____

Дополните недостающие реквизиты и сведения.

2. Составьте годовой раздел сводной описи дел по личному составу структурных подразделений

«Бухгалтерия», «Охрана труда», «Отдел кадров». Приказы по л/с, Личные дела работников, личные карточки работников, Лицевые счета по начислению заработной платы, Акты о несчастных случаях на производстве.

ПАКЕТ ЭКЗАМЕНАТОРА

А. Оценка владением ПК и ОК на основе анализа документов

Коды проверяемых компетенций или их сочетаний	Доказательства овладением ПК	Оценка (да / нет)
ПК 2.1-ПК 2.5; ОК 1 - ОК 7	-Наличие аттестационной ведомости Производственной практики по модулю ПМ.02 Документационное обеспечение деятельности организации -Наличие характеристики с практики о освоении общих компетенций – Наличие дневника практики с указанием видов работ на практике, заверенного руководителем практики от организации прохождения практик	Да Нет Да Нет

Б. Оценка владением ПК и ОК на основе анализа выполнения заданий экзаменационного билета

Показатели оценки результатов освоения программы профессионального модуля ПМ 02

Номер и краткое содержание задания	Оцениваемые компетенции	Показатели оценки результата (требования к выполнению задания)
<p>Вариант № 1-4</p> <p>Задание 1 Из россыпи документов сформировать и оформить дела постоянного, долговременного, временного хранения или дела по личному составу. Оформить обложки дел, пронумеровать листы, оформить внутренние описи документов при необходимости, оформить листы-заверители. Должны быть оформлены 2 дела.</p>	<p>ПК 2. 1; ПК 2. 2; ПК 2.3 ; ОК 1, ОК 2; ОК 3, ОК4;ОК5;ОК6;ОК7.</p>	<p>Выполнять требования охраны труда и техники безопасности на рабочем месте; рационально использовать рабочее время и организовывать свою работу в зависимости от поставленных задач; организовывать рабочее пространство с учетом требований эргономики (располагать рабочие инструменты, канцелярию в соответствии с видами работ, поддержание порядка во время работы и т.д.); применять и уверенно пользоваться в соответствии с назначением средствами организационной техники, канцелярскими принадлежностями; -Обеспечивать сохранность и защиту документов организации -Использовать в работе нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок архивного дела; -Студент должен знать и понимать: виды документов, их назначение; правила составления ,оформления - работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации - Анализировать фактическое содержание документов - Студент должен уметь: производить техническую обработку, оформление дел постоянного и временного хранения с применением специализированных инструментов и оборудования; -осуществлять работу при подготовке документов к архивному хранению; формировать документы в дела с учетом их специфики; разделять документы на группы в соответствии с ценностью информации, содержащейся в них; производить хронологическо-структурную систематизацию документов и дел.</p>

<p>Необходимо организовать 1 этап экспертизы ценности документов: корректировать Номенклатуру дел (НД) структурного подразделения. Установить и устранить ошибки, допущенные при формулировке заголовков дел, оформлении НД, установить сроки хранения в соответствии с действующими нормативными документами РФ. Проект НД представить в Экспертную комиссию (ЭК)</p> <p>Подготовить архивную копию (выписку, справку) по запросу</p>		<p>-Устанавливает и устраняет ошибки, допущенные при формулировке заголовков дел, оформлении НД, устанавливает сроки хранения в соответствии с действующими нормативными документами РФ.</p> <p>-Анализировать фактическое содержание документов -составлять и оформлять информационно-справочные документы применять правила русского языка при оформлении документов</p>
<p>Задание 2</p>	<p>ПК 2.4; ПК 2.5, ПК 2.6; ОК 2; ОК 3; ОК 4, ОК5;ОК6;ОК7.</p>	<p>Студент должен уметь :составлять и оформлять информационно-справочные, организационные, распорядительные документы; применять правила русского языка при оформлении документов; работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации; использовать номенклатуру дел при изучении структуры организации, регистрации документов, составлении описей дел; оформлять документы по результатам деятельности экспертной комиссии; оформлять внутренние учетные документы при формировании дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации.</p>
		<p>-соблюдать правила делового этикета; -создавать имидж специалиста -использовать установленные правила и процедуры коммуникации</p>
<p>Количество вариантов (пакетов) заданий для экзаменуемых: Задание № 1 ___ 4 ___ вариантов Задание №2 ___ 4 ___ вариантов Время выполнения каждого задания: Задание № 1 ___ 60 ___ мин./час. Задание № 2 ___ 30 ___ мин./час. Условия выполнения заданий Задание 1. Требования охраны труда: _____ инструктах по т.б, _____ <i>инструктаж по технике безопасности, спецодежда, наличие инструктора и др.</i> Оборудование: _____ Литература для экзаменуемых (справочная, методическая и др.) _____ Дополнительная литература для экзаменатора (учебная, нормативная и т.п.)_</p>		

Оценочная ведомость по профессиональному модулю

ПМ 02 Документирование и организационная обработка документов

Фамилия, имя, отчество :

Освоил(а) программу ПМ 02_ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ОРГАНИЗАЦИИ

в объеме 1066 ч.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля код и наименование МДК, код	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК 02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела»	экзамен	
УП 02.01	Дифференцированный зачет	
ПП 02. 01	Дифференцированный зачет	
МДК 02.02. Обеспечение сохранности документов	экзамен	
УП 02.02	Дифференцированный зачет	
ПП 02. 02	Дифференцированный зачет	

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

код	Проверяемые компетенции	Оценка освоения <u>Да/нет</u>
ПК 2.1.	Формировать дела	
ПК 2.2	Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации	
ПК 2.3	Систематизировать и хранить документы текущего архива	
ПК 2.4	Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации	
ПК 2.5	Готовить и передавать документы на архивное хранение	
ПК 2.6	Обеспечивать сохранность архивных документов организации	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных ее руководителем.	
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию своей деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных	

Типовые задания для оценки усвоения учебной дисциплины

МДК 02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела

Контрольные вопросы по разделу

1.1 Архивное право и архивное законодательство

1. Что такое архивоведение
2. Что такое архивное дело
3. Назовите 3 уровня организации документов Архивного фонда страны
4. Кто передает документы в сеть государственных хранилищ
5. Перечислите современные признаки организации документов Архивного фонда Российской Федерации
6. На сколько частей делится Архивный фонд РФ
7. Перечислите Федеральные архивы
8. Ведомственные архивы подразделяются на 5 групп, перечислите их.
9. Какие архивные фонды и архивные документы входят в Негосударственную часть АФ.
10. Закончите фразу «Постоянное хранение –
11. Закончите фразу «Временное хранение –
12. Назовите Федеральный закон, в котором проработаны все вопросы организации архивной работы. В каком году он принят.
13. Назовите три самостоятельных раздела ФЗ-125 от 01.10.2004г. «Об архивном деле РФ»: «Хранение и учет архивных документов», «Комплектование архивов архивными документами», «Доступ к архивным документам и их использование».
14. Назовите один из факторов, определяющих способность архивов полно и точно удовлетворять все возрастающую потребность в ретроспективной информации. (автоматизации архивных технологий, охватывающих процессы комплектования архивных фондов, учета и обеспечения их сохранности, работы с научно-справочным аппаратом, выполнения информационных запросов и учета использования фондов).
15. Дайте понятие, что такое «архивный документ»
16. Дайте понятие, что такое «архив»
17. Дайте понятие, что такое «Уникальный документ»
18. Дайте понятие, что такое «Экспертиза ценности документов»
19. Назовите, какие архивные документы относятся к государственной собственности
20. Перечислите основные нормативно-методические документы, которыми следует руководствоваться в области архивного дела в Российской Федерации

1.2 Правовые основы организации архивного дела в РФ.

1. Назовите задачи учреждений Федеральной Архивной службы
2. Назовите функции Федеральной архивной службы
3. Назовите государственные Архивы РФ
4. Что представляет собой структура ГАС
5. Что такое государственная архивная служба России
6. Что входит в систему государственной архивной службы России
7. Чем занимается Росархив
8. Перечислите основные полномочия Российской Федерации в области архивного дела.
9. Перечислите основные полномочия субъектов Российской Федерации в области архивного дела
10. Перечислите основные полномочия муниципальных образований в области архивного дела.
11. Понятие «Ведомственный архив» и его виды
12. Перечислите основные задачи ведомственного архива
13. Перечислите функции ведомственного архива

14. Перечислите права ведомственного архива
15. Перечислите ответственность ведомственного архива
16. Дайте понятие, что такое «муниципальный архив»
17. Назовите, какие архивные документы относятся к муниципальной собственности
18. Охарактеризуйте нормативно-правовую базу современного архивного дела.
19. Перечислите основные нормативно-методические документы, которыми следует руководствоваться в области архивного дела в Российской Федерации.
20. Какие вы знаете перечни документов?

1.3. Правовые основы организации и использования документов архивного фонда.

1. Что следует понимать под классификацией документов?
2. Какие этапы классификации вы знаете?
3. Что принято считать единицей классификации на первом этапе? На втором этапе?
4. Что включают в себя понятия «архивный фонд», «объединенный архивный фонд», «коллекция»?
5. В каких случаях выполняется фондирование?
6. Каково значение фондирования в процессе классификации документов архива по фондам?
7. Что включает в себя понятие «классификация и организация документов архивного фонда» и каково назначение этого этапа работы?
8. Назовите признаки классификации дел в пределах архивных фондов.
9. Каковы основные и второстепенные признаки группировки дел?
10. Какие существуют схемы классификации дел архивных фондов и в каких случаях они применяются?
11. Как практически осуществляется классификация дел по структурному и хронологическому признакам их группировки?
12. Какое значение для правильной классификации дел архивного фонда имеет история учреждения-фондообразователя?
13. Как осуществляется группировка дел в пределах хронологически структурных групп архивного фонда?
14. В каком порядке можно расположить дела в пределах тематических, номинальных, корреспондентских и других групп материалов?

1.4. Правовые основы комплектования и экспертизы ценности документов.

1. Раскройте содержание понятия «комплектование архива».
2. Назовите методы комплектования архива.
3. Как комплектуется архив документами личного происхождения?
4. Перечислите критерии определения источников комплектования.
5. Назовите этапы комплектования архива.
6. Как определяется список источников комплектования государственных архивов субъектов Российской Федерации, муниципальных архивов?
7. Как пополняются федеральные государственные архивы?
8. Какие из федеральных государственных архивов являются некомплектуемым?
9. Охарактеризуйте критерии определения источников комплектования, охарактеризуйте критерии определения источников комплектования,
10. Перечислите и охарактеризуйте документы по приему-передаче дел на архивное хранение.
11. Охарактеризуйте передачу дел и документов из организаций в муниципальный архив,

1.4 Экспертиза ценности документов

1. Что входит в понятие экспертизы ценности документов?
2. На основе каких принципов проводится экспертиза и какие существуют критерии оценки документов?
3. В чем состоит сущность критерия значения учреждения-фондообразователя и как он применяется?
4. Какое значение при экспертизе имеет время образования документов?
5. Какова роль критерия содержания в оценке документов учреждения?
6. Как осуществляется отбор на государственное и муниципальное хранение документов с повторяющимся содержанием (копии, дубликаты, сводные документы)?

7. Изложите итог экспертизы ценности документов.
8. Поясните, что такое запретная дата уничтожения документов.
9. При каких архивных учреждениях существуют экспертные проверочные комиссии (ЭПК) и каковы их задачи и функции?
10. Какие функции несут экспертные комиссии (ЭК) учреждений?
11. Как проводится экспертиза ценности документов в учреждениях?
12. Как проводится экспертиза ценности документов в государственных и муниципальных архивах?
13. Каков порядок оформления и утверждения результатов экспертизы ценности документов?
14. Назовите перечни документов различных видов и объясните их назначение.
15. Какие перечни дел определяют сроки хранения документов в учреждениях?
16. Какая документация называется типовой и какие перечни типовых документов вы знаете?
17. Документация каких групп учреждений может быть охвачена одним ведомственным (корпоративным) перечнем?

1.5 Правовые основы доступа к архивным документам Архивного фонда Российской Федерации

1. Охарактеризуйте критерии определения основы защиты архивных документов.
2. Как определяется степени ограничения доступа конфиденциальной документированной информации .
3. Охарактеризуйте особенности учета и регистрации конфиденциальной документированной информации
4. Охарактеризуйте разрешительную систему доступа к конфиденциальным документам
5. Каков порядок подготовки конфиденциальных документов для архивного хранения и уничтожения
6. Что понимается под доступом к архивным документам?
7. Что такое рассекречивание сведений и их носителей?

2.1 Организация учета документов архивных документов

1. Что входит в понятие «учет документов»?
2. В чем состоят особенности учета документов в архивных учреждениях?
3. Какие существуют формы учета и каково их назначение?
4. Как организован учет документов в архивных органах?
5. На основании каких указаний и документов Росархива производится учет документов в архивных учреждениях?
6. Какие принципы учета разработаны в отечественном архивоведении?
7. Что является единицей учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов?
8. Какие комплексы документов подлежат государственному учету?
9. Какие учетные документы относятся к группе «внутренних»?
10. Какие документы централизованного государственного учета ведутся в архивах и архив-учреждениях?
11. Какие учетные документы являются основными (обязательными)?
12. Какие учетные документы относятся к вспомогательным?
13. Какие требования предъявляются к учетным базам данных?
14. В чем заключается специфика учета уникальных и особо ценных документов?

2.2 Организация использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

1. Что понимается под использованием документов архива?
2. Кто может быть пользователем архивных документов?
3. Перечислите основные цели использования документов. Кратко охарактеризуйте каждую из них.
5. Перечислите основные формы использования архивных документов.
6. На какие виды подразделяются социально-правовые запросы?
7. Какие запросы исполняются государственными, муниципальными и ведомственными архивами в приоритетном порядке?
8. В каких информационных документах архив может предоставлять ответы на запросы?
9. Что понимается под доступом к архивным документам?

10. Перечислите основные этапы поиска документов в архиве.
11. На чем базируется успех поиска информации в архиве?
12. Перечислите формы (документов) учета использования документов в государственном или муниципальном архиве.
13. Перечислите учетные документы по регистрации запросов в архиве организации.
14. Что такое интенсивность использования архивных документов?
15. Что понимается под эффективностью архивных документов? Перечислите виды эффективности.

2.3 Ответственность за нарушение законодательства об архивном деле в Российской Федерации

1. Перечислите и охарактеризуйте виды ответственности за нарушение законодательства об архивном деле в Российской Федерации

2.4.Международное сотрудничество

1. Перечислите основные формы Международного сотрудничества Российской Федерации в области архивного дела
2. Перечислите основные формы вывоза и ввоза архивных документов

3.1 Создание архива учреждения: обеспечение условий

1. Дайте определение понятия «резюме». Сформулируйте основные правила составления резюме.
2. Перечислите нормативные правовые акты, регламентирующие создание архива организации.
3. Назовите этапы подготовки и создания архива организации.
4. Какие вы знаете методы создания электронного архива?
5. Перечислите состав оборудования, необходимого для создания и функционирования архива организации.
6. Назовите требования, предъявляемые к помещению архива организации. Где эти требования содержатся?
7. Каков порядок документирования создания архива организации?

Тест по МДК 02.01. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела

1. Архивоведение - это:

- А) комплексная научная дисциплина, разрабатывающая теоретические, правовые и методические вопросы «науки об архивах».
- Б) отрасль деятельности, обеспечивающая организацию хранения и использования архивных документов

2. Архивный документ - это:

- А) материальный носитель с зафиксированной на нем информацией который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства
- Б) результат закрепления информации о предметах объективной деятельности и о мыслительной деятельности человека посредством письма, графики, фотографии или другим способом на любых носителях

3. Архив-это:

- А) совокупность архивных документов
- Б) архивное учреждение или структурное подразделение учреждения, осуществляющие хранение, комплектование, учет и использование архивных документов
- В) государственных объединений и организаций с момента их регистрации в соответствии с законодательством РФ об общественных объединениях; политические партии; религиозные объединения

4. Государственный архив - :

- А) федеральное государственное учреждение, создаваемое Правительством Российской Федерации, или государственное учреждение субъекта Российской Федерации, создаваемое органом государственной власти субъекта Российской Федерации, которые осуществляют хранение, комплектование, учет и использование документов АФРФ, а также других архивных документов;
- Б) государственное учреждение, организация, предприятие действовавшее на территории России на всем протяжении ее истории, хранящее архивные документы.

5. Временное хранение документов - это:

- А) временное хранение документов АФ РФ в отраслевых архивных фондах в течение срока и на условиях, оговоренных в договоре с собственником документов
- Б) хранение документов АФ РФ до их передачи на постоянное хранение в учреждение Федеральной архивной службы России (Росархив)
- В) хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами

6. Депозитарное хранение документов - это:

- А) временное хранение документов в отраслевых архивных фондах;
- Б) хранение документов АФ РФ до их передачи на постоянное хранение в учреждение Федеральной архивной службы России (Росархив);
- В) хранение документов Архивного фонда Российской Федерации федеральными органами исполнительной власти и организациями в течение сроков и на условиях, определенных соответствующими договорами между ними и специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти

7. Постановление Правительства РФ «Об утверждении положения о федеральной архивной службе России (Росархиве) было принято в:

- а) 1998 году;
- б) в 1992 году;
- в) в 1993 году.

8. Организация документов на первом уровне (АФРФ в целом):

- а) лежит в основе построение сети государственных хранилищ;
- б) предполагает их организацию по комплексам – фондам и коллекциям.

9. К частной собственности не относятся архивные документы:

- а) организаций, действующих на территории Российской Федерации и не являющихся государственными или муниципальными, в том числе общественных объединений со дня их регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации об общественных объединениях и религиозных объединений после отделения церкви от государства (далее - негосударственные организации);
- б) созданные гражданами или законно приобретенные ими;
- в) хранящиеся в федеральных государственных архивах, федеральных музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук.

10. Создание архивов как самостоятельных структурных подразделений, в которые предусматривалась сдача учреждениями документов по истечению определенного срока было юридически закреплено:

- а) в Генеральном регламенте 1720 г.;
- б) Указом сената 1735 г.;
- в) Реформой местного управления 1708/ г.

11. К комплексам документов местного значения относится:

- а) фонды высших органов власти и управления
- б) фонды губернских, областных, городских, поселковых и др. учреждений, действовавших на территории края, области, района и т.д.

12. Негосударственную часть АФ РФ составляют архивные фонды и архивные документы, находящиеся в собственности:

- а) государственных учреждений, организаций, предприятий и государственных институтов, действовавших на территории России на всем протяжении ее истории
- б) государственных объединений и организаций с момента их регистрации в соответствии с законодательством РФ об общественных объединениях; политические партии; религиозные объединения

13. Временное хранение документов - это:

- а) временное хранение документов аф рф в отраслевых архивных фондах в течение срока и на условиях, оговоренных в договоре с собственником документов
- б) хранение документов АФ РФ до их передачи на постоянное хранение в учреждение Федеральной архивной службы России (Росархив)

14. Депозитарное хранение документов - это:

- а) временное хранение документов аф рф в отраслевых архивных фондах в течение срока и на условиях, оговоренных в договоре с собственником документов
- б) хранение документов АФ РФ до их передачи на постоянное хранение в учреждение Федеральной архивной службы России (Росархив)

15. Архивный фонд РФ делится на:

- а) государственную и негосударственную части
- б) государственную, негосударственную и ведомственную части

16. Какой документ гласит: «Каждый имеет право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом»?

Выберите правильный вариант ответа:

- а) Конституция Российской Федерации;
- б) Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ;
- в) Уголовный кодекс Российской Федерации;
- г) Международный этический кодекс архивистов.

17. На какие документы распространяются положения Федерального закона «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ? Выберите правильные варианты ответов:

- а) документы Архивного фонда Российской Федерации;
- б) архивные документы;
- в) документы, прошедшие экспертизу ценностей;
- г) документы, отнесенные к частной форме собственности;
- д) уникальные и особо ценные документы.

18. Могут ли субъекты Российской Федерации принимать свои законы, регламентирующие организацию архивного хранения документов на территории этого субъекта? Выберите правильный вариант ответа:

- а) да;
- б) нет;
- в) на усмотрение органа управления архивным делом субъекта Российской Федерации;
- г) об этом ничего не сказано в архивном законодательстве.

19. Дополните определение: Архивный фонд Российской Федерации – это

20. Какая ответственность предусмотрена кодексом об административных правонарушениях за нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов? Выберите правильные варианты ответов:

- а) предупреждение;
- б) штраф;
- в) лишение должности;
- г) лишение свободы;
- д) арест.

21. Кто несет ответственность на несоблюдение архивного законодательства? Выберите правильные варианты ответов:

- а) юридические лица;
- б) должностные лица;
- в) граждане;
- г) сотрудники архива.

22. К какому виду государственного учета (внутреннему или централизованному) относятся указанные ниже документы? Установите соответствие:

Вид документа

Вид государственного учета

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| 1) паспорт архива | а) внутренний |
| 2) опись дел | б) централизованный |
| 3) книга учета поступлений | |
| 4) карточка фонда | |

23. Является ли ведение списков организаций – источников комплектования государственного архива обязательным? Выберите правильный вариант ответа:

- а) да;
б) нет;
в) да, но при условии включения в него государственных органов и органов местного самоуправления.

24. Какую ответственность могут нести лица, виновные в нарушении законодательства об архивном деле в Российской Федерации? Выберите правильный вариант ответа:

- а) гражданскую;
б) правовую;
г) гражданско-правовую;
д) административную;
е) уголовную.

25. Какие сроки временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации установлены согласно Федеральному закону «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ? Установите соответствие:

Вид документов	Сроки хранения
1) документы федеральных органов государственной власти	а) 75-50 лет
2) документы государственных органов субъектов Федерации	б) 100 лет
3) документы органов местного самоуправления	в) 20 лет
4) документы актов гражданского состояния	г) 5 лет
5) документы по личному составу	д) 15 лет
6) видео и фонодокументы	е) 10 лет
7) патентная, проектная документация	ж) 3 года

26. Можно ли вывозить за границу документы Архивного фонда Российской Федерации?

Выберите правильный вариант ответа:

- а) да;
б) нет;
в) да, но при условии проведения экспертизы их ценности;
г) да, но при условии получения разрешения Росархива.

27. Какая организация занимается разработкой методических и теоретических вопросов в области архивного дела? Выберите правильный вариант ответа:

- а) Росархив;
б) Федеральное архивное агентство;
в) орган управления архивным делом субъекта Российской Федерации;
г) ВНИИДАД.

28. К какому виду собственности относятся документы, образующиеся в ходе деятельности органов местного самоуправления и муниципальных организаций? Выберите правильный вариант ответа:

- а) государственная;
б) муниципальная;
в) частная.

29. В каких нормативно-правовых документах можно найти форму описи дел постоянного срока хранения? Выберите правильный вариант ответа:

- а) Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ;

б) Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук от 18.01.2007 г. № 19;

в) Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях от 31.03.2015 г. № 526;

г) Регламент учета документов Архивного фонда Российской Федерации;

д) Основные Правила работы архивов организаций от 06.02.2002 г.

30. В случае приватизации предприятия можно ли приватизировать документы Архивного фонда Российской Федерации? Выберите правильный вариант ответа:

а) да;

б) нет;

в) да, в случае получения согласия Росархива.

31. Чем определяются сроки хранения архивных документов? Выберите правильный вариант ответа:

а) критериями ценности документов;

б) перечнями архивных документов с указанием сроков хранения;

в) номенклатурой дел;

г) федеральными законами.

32. Какими нормативно-правовыми документами определяются сроки передачи документов, находящихся в частной собственности, на государственное хранение?

Выберите правильный вариант ответа:

а) Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ;

б) перечнями архивных документов;

в) договором между архивом и собственником документов;

г) номенклатурой дел архива.

33. Кто несет расходы по упорядочиванию архивных документов в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ? Выберите правильный вариант ответа:

а) работодатель;

б) сотрудники государственного архива;

в) заведующий архивом организации;

г) Росархив.

34. В каких нормативно-правовых актах прописаны требования к архивохранилищам?

Выберите правильный вариант ответа:

а) Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ;

б) Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук от 18.01.2007 г. № 19;

в) типовая инструкция по делопроизводству;

г) Регламент хранения документов Архивного фонда Российской Федерации.

35. Могут ли в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации»

№ 125-ФЗ форма собственности и источник происхождения документа повлиять на вопрос отнесения его к составу Архивного фонда Российской Федерации? Выберите правильный вариант ответа:

- а) да;
- б) нет;
- в) может, если так решит Росархив;
- г) может, если так решат члены экспертно-проверочной комиссии.

36. В течение какого времени хранятся документы Архивного фонда Российской Федерации в архиве организации? Выберите правильный вариант ответа:

- а) постоянно;
- б) временно (до истечения сроков временного хранения);
- в) вечно;
- г) депозитарно.

36. Дополните определение:

В случае банкротства предприятия архивные документы

37. В каких нормативно-правовых документах дается понятие негосударственного архива? Выберите правильный вариант ответа:

- а) ГОСТ Р 7.0.8–2013. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения;
- б) Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ;
- в) отсутствует в нормативных документах.

38. Экспертиза ценности документов - это

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- а) процесс изучения документов на основе критериев ценности
- б) оформление дел, завершенных в делопроизводстве
- в) назначенная приказом директора комиссия из наиболее опытных работников

39. Ценность документа по критерию происхождения определяется

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- а) значимостью функций, выполняемых организацией
- б) значимостью информации, содержащейся в документе
- в) юридической достоверностью документа (наличием подписей, печатей)

40. Ценность документа по критерию содержания

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- а) значимостью функций, выполняемых организацией
- б) значимостью информации, содержащейся в документе
- в) юридической достоверностью документа (наличием подписей, печатей)

41. Ценность документа по критерию внешних особенностей определяется

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- а) значимостью функций, выполняемых организацией
- б) значимостью информации, содержащейся в документе
- в) юридической достоверностью документа (наличием подписей, печатей)

42. Целями экспертизы ценности документов являются

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- а) определение сроков хранения документов
- б) отбор документов на государственное хранение
- в) упорядочение и хранение исполненных документов
- г) создание условий для использования архивных документов

43. Результатом экспертизы ценности документов является

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- а) комплектование архивного фонда РФ
- б) оформление дел, завершенных в делопроизводстве
- в) составление описей дел, завершенных в делопроизводстве

44. Задачами экспертизы ценности документов являются

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- а) отбор наиболее ценных документов на архивное хранение
- б) определение сроков хранения
- в) оформление дел, завершённых в делопроизводстве
- г) обеспечение сохранности дел в архиве учреждения

45. Расставьте этапы экспертизы ценности документов в порядке их следования

Укажите порядок следования всех 3 вариантов ответа:

- ___ в делопроизводстве
- ___ в ведомственном архиве
- ___ в государственном архиве

46. Задачей экспертизы ценности на этапе делопроизводства является

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- а) определение сроков хранения документов
- б) выделение дел постоянного хранения
- в) отбор для уничтожения документов, срок которых истек

47. Задачей экспертизы ценности на этапе ведомственного архива является

Выберите несколько из 3 вариантов ответа:

- а) определение сроков хранения документов
- б) выделение дел постоянного хранения
- в) отбор для уничтожения документов, срок которых истек

48. В результате экспертизы ценности документов выделяются следующие группы дел

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

- а) дела постоянного и долговременного хранения
- б) дела, предназначенные для уничтожения
- в) дела временного хранения
- г) сомнительные дела

49. На дела, предназначенные для уничтожения, составляется ...

Запишите ответ:

50. Дела, постоянного и долговременного срока хранения, заносятся в ...

Запишите ответ:

51. Для организации работы по экспертизе ценности документов назначается

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- а) экспертная комиссия
- б) группа по отбору документов
- в) ответственный за делопроизводство

52. Экспертная комиссия назначается

Выберите один из 3 вариантов ответа:

- а) приказом директора
- б) распоряжением начальника службы ДОУ
- в) ответственным за делопроизводство

53. Лист фонда составляется

- а) на каждый фонд при последнем поступлении его документов в архив
- б) на каждый фонд при любом поступлении его документов в архив
- в) на каждый фонд при первом его поступлении в архив

54. Номер фонда присваивается по

- а) реестру описей
- б) книге учета поступления и выбытия документов
- в) акту приема-передачи документов
- г) списку фондов

55. Внеплановая проверка наличия и состояния документов проводится

Выберите варианты ответа:

- а) по требованию руководителя организации
- б) по требованию государственного архива

- в) после перемещения дел в другое помещение
- г) после чрезвычайных происшествий
- д) при смене руководителя архива

56. Основными учетными документами архива являются

- а) паспорт фондов
- б) книга учета дел по личному составу
- в) лист фонда
- г) список фондов
- д) книга учета поступления и выбытия документов

57. Документы длительного хранения имеют следующие границы

- а) более 10 лет
- б) 5-10 лет

58. Какие признаки заведения дел использованы в следующем заголовке дела «Документы о проведении аттестации сотрудников (план, программы, протоколы заседаний аттестационной комиссии)» Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- а) предметно-вопросный
- б) номинальный
- в) авторский
- г) хронологический
- д) корреспондентский

59. При выбытии всех документов описи освободившийся номер

- а) другой описи не присваивается
- б) присваивается другой описи специалистом архива
- в) присваивается другой описи приказом руководителя архива

60. Выделение дел по виду документа - основа

- а) предметно-вопросного признака заведения дел
- б) авторского признака заведения дел
- в) корреспондентского признака заведения дел
- г) номинального признака заведения дел

61. При выдаче дел во временное пользование каждое дело заносится в:

- а) книгу выдачи дел из хранилища;
- б) книгу учета движения трудовых книжек;
- в) журнал регистрации посетителей;
- г) журнал учета инструктажа по технике безопасности.

62. Как известно, дела временного хранения подлежат частичному оформлению. Укажите, какие операции можно не проводить:

- а) не оформлять титульный лист;
- б) не сшивать и не нумеровать листы;
- в) не проводить систематизацию документов в деле;
- г) не составлять заверительные надписи, листы дела не нумеровать.

63. Итоговая запись имеется в следующих документах

- а) лист фонда
- б) реестр описей
- в) список фондов
- г) книга учета поступления и выбытия документов

64. Выберите, что указывается на обложке дел постоянного и/или временного хранения:

- а) индекс дела, архивный шифр дела;
- б) номер дела, заголовки дела;
- в) наименование организации, структурного подразделения;
- г) все пункты верны

65. При поступлении документов в государственный архив в первую очередь вносятся записи

- а) лист фонда
- б) список фондов

- в) реестр описей
- г) книгу учета поступления и выбытия документов

66. Фонды творческих организаций таких, как киностудии, театры, цирки, ансамбли, хоры и оркестры, музеи, постоянные передвижные выставки, а также издательства и редакции журналов и газет хранятся в...

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

67. Номер описи присваивается по

- а) книге учета поступления и выбытия документов
- б) списку фондов
- в) реестру описей
- г) акту приема-передачи документов

68. В настоящее время в сеть Федеральных архивов входит:

- 11 архивов;
- 13 архивов;
- 12 архивов;
- 16 архивов (в 202-- году)

69. Дело фонда - это

- а) комплект документов по истории фондообразователя
- б) документ об истории фондообразователя
- в) историческая справка фондообразователя

70. Центральный архив Министерства обороны является...

- а) федеральным архивом;
- б) муниципальным архивом;
- в) ведомственным архивом;
- г) среди вышеназванного нет ни одного правильного ответа.

72. Какой из нижеперечисленных документов необходим при первой передаче документов в государственный архив:

- а) историческая справка
- б) акт приема-передачи
- в) лист-заверитель
- г) опись

73. На дела, предназначенные для уничтожения, составляется ...

74. Каждая опись вносится в реестр описей:

- а) при каждом поступлении документов по этой описи в архив
- б) при последнем поступлении документов по этой описи в архив
- в) только один раз при первом поступлении документов по этой описи в архив

75. Проверка наличия и состояния документов проводится в целях:

- а) создания страхового фонда
- б) создания материально-технической базы хранения документов
- в) выявления документов, подлежащих дополнительной обработке
- г) установления фактического наличия единиц хранения и соответствия их учетному количеству

76. Выходные данные (номер, дата, название) описи дел фиксируются в:

- а) книге учета поступления и выбытия документов
- б) листе фонда
- в) реестре описей
- г) списке фондов

77. Список фондов заполняется на основании:

- а) списка фондов
- б) книги учета поступления и выбытия документов
- в) акта приема-передачи документов
- г) описей дел

78. Дела передаются на хранение в архив по:

- а) акту приема-передачи
- б) протоколу экспертной комиссии

- в) приказу директора о передаче документов
- г) Передача дел в архив на хранение оформляется специальной описью

79. Записи в листе фонда ведутся на основании:

- а) книги учета поступления и выбытия документов
- б) списка фондов
- в) акта приема-передачи документов
- г) описей дел

80. Для чего необходим лист-заверитель дела:

- а) это титульный лист архивной папки с указанием состава;
- б) в нем отмечаются изменения о составе и состоянии дела;
- в) в нем содержится текст - заявление от физического, либо юридического лица;
- г) не нужен.

81. Система НСА структурно подразделяется на:

- а) вертикальный и горизонтальный уровни
- б) вертикальный уровень
- в) горизонтальный уровень

82. Дату создания учреждения, подчиненность, функции, реорганизации, условия хранения документов можно узнать из:

- а) реестр описей
- б) книга учета поступления и выбытия документов
- в) дела фонда
- г) список фондов

83. Дела, постоянного и долговременного срока хранения, заносятся в ...

84. Порядок ввоза и вывоза архивных документов и их копий за пределы Российской Федерации определен:

- а) в Законе РФ «Об авторском праве и смежных правах» от 09.07.93 № 5351-1 (ред.от 19.07.95);
- б) Федеральном законе «Об информации, информатизации и защите информации» от 20.02.95 № 24-ФЗ (ред. от 10.01.2003);
- в) Законе РФ «О государственной тайне» от 21.07.93 № 5485-1 (ред. от 30.06.2003);
- г) Федеральном законе от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

85. Конкретные сроки хранения документов, не установленные перечнями и типовыми или примерными номенклатурами дел, устанавливает:

- а) самостоятельно служба делопроизводства
- б) приказ директора организации
- в) решение экспертной комиссии

86. По окончании проверки наличия и состояния дел:

- а) составляется служебная записка об окончании проверки
- б) составляется акт
- в) не делается никаких записей
- г) в конце каждой описи делается запись "Проверено"
- д) в конце каждой описи ставится подпись всех работников, проводивших проверку

87. Какой из нижеперечисленных документов необходим при первой передаче документов в государственный архив:

- а) историческая справка
- б) акт приема-передачи
- в) лист-заверитель
- г) опись

88. В ходе проверки наличия и состояния документов осуществляется:

- а) установление фактического наличия дел и документов, находящихся на хранении;
- б) выявление не внесенных в опись и (или) неучтенных дел и документов;
- в) выявление дел и документов, не относящихся к составу данного фонда;

- г) выявление ошибок в учётных документах и их устранение;
- д) (выявление отсутствующих дел и документов и организация их розыска;
- е) выявление и учет дел и документов, требующих консервационно-профилактической, технической ж) обработки и реставрации;
- з) всё перечисленное

89. При выдаче дел во временное пользование каждое дело заносится в:

- а) книгу выдачи дел из хранилища;
- б) книгу учета движения трудовых книжек;
- в) журнал регистрации посетителей;
- д) журнал учета инструктажа по технике безопасности.

90. Выдача дел во временное пользование другим организациям по их письменному запросу оформляется:

- а) актом;
- б) приказом;
- в) заявлением.

91. Архивная справка – это:

- а) Официальный ответ архива на запрос, содержащий в полном объеме или частично интересующую заявителя информацию.
- б) Документ, дословно воспроизводящий машинописным или иным способом текст архивного документа, относящегося к определенному вопросу, факту или лицу, и официально заверенный архивом.
- в) Официально заверенный документ, имеющий юридическую силу и содержащий сообщение или подтверждение об имеющихся в архиве сведениях по предмету запроса

92. На дела, предназначенные для уничтожения, составляется ...

93. Дела передаются на хранение в архив по:

- а) акту приема-передачи
- б) протоколу экспертной комиссии
- в) приказу директора о передаче документов
- г) Передача дел в архив на хранение оформляется специальной описью (

94. Выходные данные (номер, дата, название) описи дел фиксируются в

- а) книге учета поступления и выбытия документов
- б) листе фонда
- в) реестре описей
- г) списке фондов

95. Укажите с какой периодичностью осуществляется передача документов (организациями) постоянного хранения в государственный архив:

- а) каждые 10 лет;
- б) осуществляется ежегодно в соответствии с планом;
- в) осуществляется ежеквартально в соответствии с планом;
- г) по мере необходимости.

96. Записи в листе фонда ведутся на основании

- а) книги учета поступления и выбытия документов
- б) списка фондов
- в) акта приема-передачи документов
- г) описей дел

97. Дела временных (до 10 лет включительно) сроков хранения

- а) передаются в архив организации через три года после окончания
- б) в архив организации не передаются
- в) передаются в архив организации через год после окончания
- г) передаются в архив организации через пять лет после окончания

98. Запрос в архив должен быть зарегистрирован

- а) в течение трех рабочих дней с момента его поступления
- б) в течение одного рабочего дня с момента поступления
- в) немедленно по поступлению
- г) в течение пяти рабочих дней с момента поступления

99. Основным (обязательным) архивным справочником в архиве организации является:

- а) каталог
- б) историческая справка к фонду
- в) опись дел
- г) указатель

100. Ответ на поступивший в архив организации запрос предоставляется:

- а) в течение 30 дней со дня его регистрации
- б) в течение 30 дней с момента регистрации
- в) в течение 20 дней с момента поступления
- г) в течение 10 дней с момента поступления

ЭКЗАМЕННАЦИОННЫЙ ПАКЕТ**МДК 02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела**

1. Понятие архивного права.
2. Предмет и метод архивного права.
3. Объект и субъект архивного права.
4. Общая характеристика источников архивного права.
5. Архивное право и архивное законодательство.
6. Принципы архивного права.
7. Взаимодействие архивного права с другими отраслями права.
8. Современные законодательные акты по архивному делу Российской Федерации.
9. Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными актами смежных отраслей.
10. Основные этапы развития архивного законодательства в России.
11. Тенденции развития архивного права.
12. Полномочия Российской Федерации в области архивного дела.
13. Полномочия субъектов Российской Федерации в области архивного дела.
14. Полномочия муниципальных образований в области архивного дела.
15. Система управления архивным делом.
16. Финансирование и материально-техническое обеспечение архивного дела
17. Понятие и состав архивного фонда.
18. Включение документов в состав Архивного фонда Российской Федерации.
19. Понятие и виды архивных документов.
20. Правовое положение архивных документов.
21. Понятие и источники комплектования архивов.
22. Критерии комплектования архивов документами.
23. Права и обязанности архивов.
24. Понятие и задачи экспертизы ценности документов.
25. Порядок экспертизы ценности документов.
26. Сроки временного хранения документов в архивах.
27. Порядок передачи документов на хранение.
28. Обязанности органов по комплектованию архивов документами.
29. Формы хранения документов.
30. Учет архивных документов.
31. Этапы учета архивных документов.
32. Государственный учет документов Архивного фонда РФ.
33. Документы, подлежащие учету.
34. Правовые основы доступа к архивным документам Архивного фонда Российской Федерации.
35. Правовые основы защиты архивных документов.
36. Персональные данные.
37. Понятие о конфиденциальной, служебной и коммерческой тайне.
38. Тенденции рассекречивания архивных документов.
39. Правовые основы использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах.
40. Использование архивных документов относящихся к интеллектуальной собственности.
41. Правовые основы регулирования изготовления и использования копий архивных документов, публикации и экспонирования архивных документов.
42. Нормативное обеспечение порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах, библиотеках, музеях, организациях Российской академии наук, архивах государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях.

Типовые задания для оценки усвоения учебной дисциплины

МДК 02.02.Обеспечение сохранности документов

Контрольные вопросы по разделу

1. Введение

1. Дополните предложение:

Если Вы работник службы документационного обеспечения управления (ДОУ), то Вы четко должны представлять, что и делопроизводители и архивисты имеют дело с одним объектом —, только на разных стадиях его прохождения.

2. Дополните предложение:

Если Вы работник архива организации, то Вы являетесь «мостиком» между делопроизводственной и сферами. Документы должны храниться в полном порядке, ибо рано или поздно они будут востребованы, а часть из них поступит на или хранение.

3. Назовите из какого Федерального закона фрагмент документа?

Ст. 3., п. 1 Архивное дело в Российской Федерации (далее также — архивное дело) — деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов

4. Назовите из какого Федерального закона фрагмент документа?

Ст. 14, п. 5 Государственные органы, органы местного самоуправления, организации и граждане в целях обеспечения единых принципов организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов руководствуются в работе с архивными документами законодательством Российской Федерации (в том числе правилами, установленными специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти), законодательством субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами

5. На какие группы разбиты категории документов, которые входят в состав Архивного фонда Российской Федерации?

6. Что такое «документ Архивного фонда Российской Федерации»?

7. Что в настоящее время подразумевают под архивом?

8. Дополните предложение:

Если Вы работник службы документационного обеспечения управления, то должны знать, что в Российской Федерации существует Архивный фонд Российской Федерации и документы Вашей организации могут стать его.....

9. Дополните предложение:

Если Вы работник архива организации, Вы должны знать не только то, что знает Ваш коллега — сотрудник службы документационного обеспечения управления, но также четко представлять, должны документы Вашей организации в состав Архивного фонда Российской Федерации или

10. Дополните предложение:

Если Вы работник службы документационного обеспечения управления, то Ваша задача обеспечить качественное упорядочение архивных документов с целью архива или архивохранилища организации, куда необходимо их передавать из структурных подразделений.

2. Номенклатура дел

1. Что происходит с документами после окончания их исполнения?

2. Дайте определение понятия «дело». Как происходит его формирование?

3. Что представляет собой номенклатура дел? Как она оформляется?

4. Назовите виды номенклатуры дел.

5. Какие виды папок используются при организации оперативного хранения документов?

6. Как формируется индекс дела по номенклатуре дел?

7. Как должен быть сформулирован заголовок дела?

8. На основании чего происходит определение сроков хранения документов?
9. Что называется итоговой записью в номенклатуре дел и по какой форме она составляется?

3. Оформление дел

1. Назовите документ, регламентирующий оформление обложки дела.
2. Какие реквизиты выносятся на обложку дела в момент его заведения?
Расскажите о правилах оформления этих реквизитов.
3. Когда дело считается заведенным?
4. Что включает в себя формирование дела?
5. Перечислите правила формирования дел отдельных категорий документов.
6. Какие папки рекомендуется использовать для формирования документов в дела в течение делопроизводственного года?
7. Кто занимается формированием документов в дела в организации?
8. В каких случаях внутреннюю опись дела заполняют одновременно с подшивкой документа в дело?
9. Расскажите об условиях хранения дел в текущем делопроизводстве.

4. Хранение документов в архиве

1. Чем определяется порядок расположения архивных фондов в архиве ?
2. Кто утверждает план (схему) размещения архивных фондов?
3. Требования к архивохранилищу.
4. Нормативные режимы хранения архивных документов. Противопожарный режим
5. Нормативный режим хранения архивных документов. Охранный режим.
6. Нормативный режим хранения архивных документов. Температурно-влажный режим.
7. Нормативный режим хранения архивных документов. Световой режим.
8. Нормативный режим хранения архивных документов. Санитарно-гигиенический режим.
9. Чем оборудуются архивохранилище?
10. Нормы установки стеллажей и шкафов в архивохранилище
11. Требования к топографированию
12. Понятие сохранности документов
13. Рациональный порядок размещения документов в хранилище. Введение топографических указателей. Оформление ярлыков коробок, стеллажей и шкафов.
Размещение документов обособленного хранения, страхового фонда, фонда пользования, учетных документов.
14. Понятие режима хранения документов. Виды режима хранения

5. Основы консервации и реставрации документов

1. Биологические и химические процессы в повреждениях документов, особенности их реставрации
2. Микроклиматические параметры, обеспечивающие безопасности документов
3. Способы консервации бумаги (стабилизация документов)

Тест по МДК 02.02. Обеспечение сохранности документов

1. Номенклатура дел структурного подразделения

(выберите правильный вариант ответа)

- а) подписывается руководителем организации
- б) согласовывается с эк структурного подразделения (при наличии) и подписывается руководителем структурного подразделения
- в) утверждается руководителем

2. Допишите предложение:

Номенклатура дел составляется на _____ год, вводится в действие с _____ года и подлежит ежегодной корректировке

3. Как называется систематизированный список видов и категорий документов с указанием сроков их хранения?

- а) номенклатура дел
- б) перечень документов со сроками хранения
- в) классификационная схема номенклатуры дел организации

4. Что является разделами номенклатуры дел организации?

- а) сроки хранения документов
- б) виды и категории документов
- в) наименование структурного подразделения

5. Продолжите утверждение:

Сводная Номенклатура дел – это...

- а) НД, включающая заголовки дел, общих для всех структурных подразделений организаций
- б) НД организации, составленная из НД структурных подразделений
- в) НД организации, согласованная с ЭПК архивного учреждения

6. Какое название носят дела, которые не завершены в течение 1 года?

- а) переходящие
- б) просроченные
- в) переносимые

7. Примерная номенклатура устанавливает:

- а) примерный состав дел, заводимых в организациях, на которые она распространяется, и является обязательным документом
- б) примерный состав дел, заводимых в организациях, на которые она распространяется, и является рекомендательным документом
- в) устанавливает состав дел, заводимых в однотипных организациях, и является нормативным документом.

8. Срок хранения "До ликвидации организации" означает:

- а) что указанные документы хранятся в организации до ее ликвидации, независимо от того, является или не является эта организация источником комплектования государственного или муниципального архива и **возможному** включению в состав архивного фонда российской федерации.
- б) что указанные документы хранятся в организации до ее ликвидации, независимо от того, является или не является эта организация источником комплектования государственного или муниципального архива и **не возможному** включению в состав архивного фонда российской федерации.
- в) нет правильных вариантов ответов

9. В архив организации передаются документы:

- а) документы архивного фонда российской федерации и документы временных (свыше 10 лет) сроков хранения
- б) документы архивного фонда российской федерации и документы временных (свыше 10 лет) сроков хранения и дела временных (до 10 лет включительно) сроков хранения.

10. Добавьте необходимый термин в заголовок дела: _____? _____ о рассмотрении обращений граждан (обзоры, справки, аналитические записки)

11. По окончании календарного года в конце номенклатуры дел составляется:

- а) итоговая запись о количестве заведенных дел только постоянного, временных (свыше 10 лет) сроков хранения
- б) дел постоянного, временных (свыше 10 лет) и временных (до 10 лет включительно) сроков хранения на бумажном носителе и количество переходящих дел и дел с отметкой ЭПК.

12. Напротив каждого варианта заголовка НД оформите соответствующий индекс дела, если структурное подразделение имеет код (02)

- а) журнал инструктажа по охране труда - ?
- б) Поручения (перечни поручений) и указания государственных органов субъектов Российской Федерации)-?
- в) Переписка об организации семинаров по повышению квалификации -
- г) Приказы Генерального директора по О.Д (копии)
- д) Бизнес-планы-?

13. Сводная номенклатура дел (выберете правильный вариант ответа)

- а) подписывается руководителем структурного подразделения
- б) согласовывается с ЭК структурного подразделения

в) подписывается руководителем службы делопроизводства организации, утверждается руководителем

14. Допишите предложение:

Разработка номенклатуры дел в организации проводится в соответствии с _____ организации, экземпляр номенклатуры дел является документом _____ хранения

15. Номенклатура дел – это

а) систематизированный перечень наименований структурных подразделений конкретной организации

б) систематизированный перечень заголовков дел, создаваемых в организации

в) перечень исполненных документов, создаваемых в организации

16. Номенклатуру дел можно изменить в течении года, если:

а) изменилась структура предприятия

б) по указанию вышестоящей организации

в) есть указания руководителя

17. Индекс конкретного дела в НД состоит из:

а) кода структурного подразделения и порядкового номера дела в пределах раздела

б) порядкового номера дела в пределах раздела

в) порядкового номера дела в пределах раздела и номера статьи по перечню

18. Назовите виды номенклатур

а) примерная

б) общая

в) типовая

19. При составлении номенклатуры дел следует руководствоваться:

а) ведомственными и типовыми перечнями документов с указанием сроков их хранения

б) уставом или положением об организации,

в) оба варианта верные

20. срок хранения с отметкой "эпк" означает, что:

а) указанные документы после истечения установленного срока их хранения не могут быть отобраны на постоянное хранение.

б) указанные документы после истечения установленного срока их хранения могут быть отобраны на постоянное хранение.

в) нет правильных вариантов ответов

21. На практике номенклатура дел рассматривается как

Выберите несколько из 3 вариантов ответа:

а) отчетный документ

б) учетный документ

в) плановый документ

22. Могут ли дела временных (до 10 лет включительно) сроков хранения передаваться в архив организации:

а) не передаются, хранятся в структурных подразделениях организации и по истечении сроков хранения подлежат уничтожению

б) в исключительных случаях по решению руководителя организации

23. В графе 4 номенклатуры дел указывается срок хранения дела и _____

24. По окончании календарного года в конце номенклатуры дел составляется:

а) только итоговая запись о количестве заведенных дел временных (до 10 лет включительно) сроков хранения на бумажном носителе

б) количество заведенных дел постоянного, временных (свыше 10 лет) и временных (до 10 лет включительно) сроков хранения

25. Напротив каждого варианта заголовка НД оформите соответствующий индекс дела, если структурное подразделение имеет код (01)

а) Устав - ?

б) Переписка о подготовке и проведении выставок, ярмарок, презентаций

в) Годовые планы работы структурных подразделений организации

г) Приказы директора по О.Д

д) Приказы вышестоящих организаций (копии)?

26. Номенклатуру дел можно изменить в течение года, если:

- а) произошло изменение структуры предприятия;
- б) есть указание руководителя;
- в) есть указание вышестоящей организации.

27. Сводную номенклатуру дел утверждает:

- а) руководитель архива;
- б) начальник канцелярии;
- в) руководитель учреждения.

28. Укажите, какой реквизит не входит в состав реквизитов номенклатуры дел:

- а) гриф утверждения;
- б) гриф согласования;
- в) отметка о контроле.

29. Укажите, сколько форм брошюровок документов применяется в делопроизводстве:

- а) одна;
- б) две;
- в) три.

30. При подшивке документов с долговременным сроком хранения используют:

- а) правую форму брошюровки;
- б) левую форму брошюровки;
- в) любую форму брошюровки.

31. Датами личных дел являются:

- а) даты кадровых приказов о приеме и увольнении сотрудника;
- б) даты первого и последнего документов;
- в) даты оформления заявлений о приеме и увольнении сотрудника.

32. Если в дело подшиты фотографии, они нумеруются:

- а) на лицевой стороне в правом верхнем углу;
- б) на оборотной стороне в левом верхнем углу;
- в) внизу на лицевой стороне.

33. Полному оформлению подлежат дела:

- а) с временным сроком хранения (до 10 лет);
- б) с временным сроком хранения (свыше 10 лет);
- в) все дела, которые передаются в архив.

34. Укажите, в какой реквизит обложки дела нельзя вносить изменения:

- а) в заголовок дела;
- б) в индекс дела;
- в) в название организации.

35. Укажите, сколько хранится дело, если в нем подшиты документы со сроком хранения 3 и 5 лет:

- а) 3 года;
- б) 5 лет;
- в) 7 лет.

36. Срок хранения дела исчисляется:

- а) с 1 января года, следующего за годом окончания дела;
- б) с 1 числа месяца, следующего за месяцем окончания дела;
- в) с момента заведения дела.

37. Номенклатура дел вступает в силу:

- а) с нового календарного года;
- б) каждый новый квартал;
- в) по распоряжению руководителя.

38. Какие признаки заведения дел использованы в следующем заголовке дела «Документы о проведении аттестации сотрудников (план, программы, протоколы заседаний аттестационной комиссии)»

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- а) предметно-вопросный
- б) номинальный
- в) авторский

- г) хронологический
- д) корреспондентский

39. Какие признаки заведения дел использованы в следующем заголовке дела «Журнал регистрации поступающих документов»

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- а) хронологический
- б) авторский
- в) корреспондентский
- г) номинальный
- д) предметно-вопросный

40. Какой из видов номенклатуры дел является нормативным документом

- а) индивидуальная
- б) примерная
- в) типовая

41. Какие признаки заведения дел использованы в следующем заголовке дела «Приказы генерального директора по административно-хозяйственной деятельности»

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- а) предметно-вопросный
- б) корреспондентский
- в) авторский
- г) номинальный
- д) хронологический

42. Выделение дел по дате, к которой относятся документы дела - основа

- а) географического признака заведения дел
- б) хронологического признака заведения дел
- в) предметно-вопросного признака заведения дел
- г) номинального признака заведения дел

43. Какие признаки заведения дел использованы в следующем заголовке дела «Годовой финансовый план на 20__ год»

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- а) авторский
- б) предметно-вопросный
- в) корреспондентский
- г) номинальный
- д) хронологический

44. На первом этапе разработки номенклатуры дел

Выберите несколько из 3 вариантов ответа:

- а) анализируются номенклатуры дел за предыдущие годы
- б) изучаются документы предприятия
- в) ведется опрос работников о заводимых в организации делах

45. Выделение дел по краткому содержанию документов дела - основа

- а) хронологического признака заведения дел
- б) предметно-вопросного признака заведения дел
- в) географического признака заведения дел
- г) номинального признака заведения дел

46. Какие признаки заведения дел использованы в следующем заголовке дела «Квартальные отчеты территориальных органов о повышении квалификации и обучении сотрудников»

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- а) номинальный
- б) авторский
- в) хронологический
- г) предметно-вопросный
- д) корреспондентский

47. Какие признаки заведения дел использованы в следующем заголовке дела «Переписка с подведомственными территориальными органами о повышении квалификации и обучении сотрудников»

Выберите несколько из 5 вариантов ответа:

- а) номинальный
- б) авторский
- в) хронологический
- г) предметно-вопросный
- д) корреспондентский

48. Укажите, в каком случае производится полное оформление дел:

- а) по усмотрению делопроизводителя (секретаря);
- б) по указанию руководителя учреждения;
- в) если дело имеет долговременный срок хранения (больше 10 лет).

49. Уничтожение дел оформляется:

- а) приказом по основной деятельности;
- б) актом об уничтожении документов;
- в) документом не оформляется.

50. Датами дела, содержащего распорядительную документацию, являются:

- а) даты подшивки первого и последнего документов;
- б) даты первого и последнего документов;
- в) даты начала и окончания календарного года.

51. Укажите, какой документ не является разновидностью копии:

- а) черновик;
- б) отпуск;
- в) дубликат.

52. Если в дело подшиты фотографии их нумеруют:

- а) на лицевой стороне в правом верхнем углу;
- б) на оборотной стороне в левом верхнем углу;
- в) внизу на лицевой стороне.

53. Перечень материалов, помещенных в дело, называется:

- а) лист-заверитель дела;
- б) номенклатура дел;
- в) внутренняя опись;
- г) оглавление.

54. Нумерацию страниц оформляют так:

- а) 25;
- б) стр.25;
- в) -25-

55. Обложка дела оформляется:

- а) в начале года;
- б) по указанию заведующего канцелярией;
- в) после подшивки в дело исполненного документа.

56. Датой личного дела являются:

- А) даты приказов по личному составу о приеме и увольнении;
- Б) даты первого и последнего документов;
- В) даты начала и окончания дела, проставленные секретарем.

57. В течении делопроизводственного года документы из дел:

- а) можно выдавать;
- б) выдавать нельзя;
- в) можно выдавать на усмотрение секретаря.

58. Выносить заверительную надпись на обложку дела:

- а) разрешается;
- б) не разрешается;
- в) по усмотрению делопроизводителя.

59. Может ли быть в деле лист под номером 32а:

- а) может;
- б) не может;
- в) по усмотрению делопроизводителя.

60. Лист формата А3, сложенный и подшитый за середину:

- а) нумеруют как один лист;
- б) нумеруют как два листа;

в) лист подлежит перешивке.

61. Датой дела, содержащего распорядительную документацию, являются:

- а) даты подшивки первого и последнего документов;
- б) крайние даты документов;
- в) даты начала и окончания календарного года.

62. В дело подшивается:

- а) один экземпляр каждого документа
- б) несколько экземпляров каждого документа
- в) один экземпляр и копия каждого документа

63. Дело представляет собой совокупность документов (документ), помещенных в отдельную обложку и относящихся к ...

- а) одному вопросу
- б) различным вопросам
- в) одному адресату
- г) одному потоку документов

64. В дело могут включаться дубликаты, черновики и дополнительные экземпляры документов ...

- а) особо ценных
- б) финансовых
- в) кадровых
- г) учредительных

65. Дело не должно превышать ...

- а) 250 листов при толщине не более 4 см
- б) 250 листов при толщине не менее 5 см
- в) 200 листов при толщине не менее 4 см
- г) 250 листов при толщине не менее 4,5 см

66. Приказы по личному составу группируются в дела:

- а) в зависимости от сроков их хранения;
- б) по алфавитному порядку;
- в) номерам;
- г) видам и хронологии.

67. В дело не должны помещаться:

- а) приложения;
- б) предложения, заявления, жалобы граждан;
- в) фотографии, чертежи, диаграммы;
- г) документы, подлежащие возврату, лишние экземпляры, черновики.

68. Листы в деле (за исключением листов с заверительной надписью и внутренней описи) нумеруются:

- а) арабскими цифрами в правом верхнем углу;
- б) римскими в правом верхнем углу;
- в) арабскими в левом нижнем углу;
- г) арабскими от центра внизу страницы.

69. Дела организации подлежат оформлению при их заведении и окончательно оформляются:

- а) каждые 5 лет;
- б) по завершении года;
- в) по завершении квартала;
- г) каждые полгода.

70. На заверенные дела постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и по личному составу, прошедшие экспертизу ценности и оформленные в соответствии с настоящими требованиями, ежегодно составляются:

- а) акты списания;
- б) заверительные надписи;
- в) описи;
- г) перечень.

71. Выберите правильный вариант ответа на вопрос «Что такое формирование дел?».

- а) группировка исполненных документов в дела в соответствии с номенклатурой дел
- б) комплекс работ по полному оформлению дел

в) подготовка документов к сдаче в архив

72. Что предусматривает полное оформление дел?

а) только подшивку и переплет дела

б) полистный просмотр дела и нумерацию листов

в) подшивку или переплет дела; нумерацию листов в деле; составление заверительной надписи дела; составлении в необходимых случаях внутренней описи документов дела; описание дел на обложке

73. При размещении архивохранилища в специальном или приспособленном здании предпочтение (при равных тепловых характеристиках) отдается помещениям:

а) с северной ориентацией окон

б) с южной ориентацией окон

в) с западной ориентацией окон

г) с восточной ориентацией окон

74. Расстояние между рядами стеллажей (главный проход) должно составлять:

а) не менее 120 см

б) не менее 75 см

в) не менее 45 см

г) не менее 30 см

75. Архивохранилища по правилам пожарной безопасности должны быть оборудованы:

а) металлическими стеллажами

б) пластиковыми стеллажами

в) деревянными стеллажами

г) деревянными стеллажами, обработанными огнезащитным материалом

76. Уровень освещенности в диапазоне видимого спектра не должен превышать на рабочих столах:

а) 20 - 50 люксов

б) 20 люксов

в) 30 люксов

г) 100 люксов

77. Температурно-влажностный режим контролируется путем регулярного измерения температуры и

относительной влажности комнатного и наружного воздуха в одно и то же время в архивохранилищах,

не оснащенных системой кондиционирования воздуха:

а) 2 раза в неделю

б) 3 раза в неделю

в) 4 раза в неделю

г) 1 раз в неделю

78. При защите помещений архивохранилищ следует преимущественно использовать:

а) хладоновые и углекислотные огнетушители

б) порошковые и хладоновые огнетушители

в) пенные и порошковые огнетушители

г) углекислотные и пенные огнетушители

79. В случае заключения договора о сотрудничестве с государственными архивными фондами

субъекта Федерации организации и предприятия с негосударственной формой собственности

составляют:

а) два отдельных архивных паспорта

б) три отдельных архивных паспорта

в) четыре отдельных архивных паспорта

г) пять отдельных архивных паспортов

80. Виды повреждений документов:

а) механические повреждения;

б) физико – химические повреждения;

в) биологические повреждения;

г) все выше перечисленные;

д) нет правильного ответа.

81. Виды проверок :

- а) плановые;
- б) внеплановые;
- в) постоянные;
- г) единовременные;
- д) плановые и внеплановые.

82. Требования к зданиям архива:

- а) любое здание;
- б) специально построенное здание или приспособленное для хранения документов;
- в) здание, которое больше всего понравилось;
- г) специализированное здание для хранения документов;
- д) приспособленное здание для хранения документов.

83. Температурно – влажностный режим хранения для документов на бумажной основе:

- а) температура воздуха – 18-22 С, влажность воздуха – 18-22 %;
- б) температура воздуха – 17-19 С, влажность воздуха – 50-55 %;
- в) температура воздуха – 15-20 С, влажность воздуха – 50-65 %;
- г) температура воздуха – 17-19 С, влажность воздуха – 50-65 %;
- д) нет правильного ответа

84. Температурно – влажностный режим хранения для документов на магнитных и дисковых носителях:

- а) температура воздуха – 18-22 С, влажность воздуха – 18-22 %;
- б) температура воздуха – 17-19 С, влажность воздуха – 50-55 %;
- в) температура воздуха – 15-20 С, влажность воздуха – 50-65 %;
- г) температура воздуха – 17-19 С, влажность воздуха – 50-65 %;
- д) нет правильного ответа.

85. Как размещаются документы на бумажной основе на стеллажах и металлических?

- а) горизонтально;
- б) вертикально;
- в) горизонтально и вертикально;
- г) как удобнее;
- д) без разницы.

86. Как размещаются документы на бумажной основе в коробках, папках, футлярах, и других первичных средствах хранения:

- а) горизонтально;
- б) вертикально;
- в) горизонтально и вертикально;
- г) как удобнее;
- д) без разницы.

89. Где запрещается размещать документы в архиве (указать все правильные ответы):

- а) на полу;
- б) на подоконниках;
- в) на полу и подоконниках;
- г) можно везде размещать для экономии места;
- д) нет правильного ответа.

90. Продолжите предложение. Топографирование - это

91. Карточки постеллажного топографического указателя составляются и располагаются:

- а) не составляются вообще;
- б) на все стеллажи вместе и располагаются по порядку номеров стеллажей в пределах каждого отдельного архивохранилища;
- в) как удобнее архивисту;
- г) на каждый стеллаж и располагаются по порядку номеров стеллажей в пределах каждого отдельного архивохранилища;
- д) на каждый фонд и располагаются в порядке номеров фондов.

92. Карточки пофондового топографического указателя составляются и располагаются:

- а) не составляются вообще;
- б) на все стеллажи вместе и располагаются по порядку номеров стеллажей в пределах

каждого отдельного архивохранилища;

в) как удобнее архивисту;

г) на каждый стеллаж и располагаются по порядку номеров стеллажей в пределах каждого отдельного архивохранилища;

д) на каждый фонд и располагаются в порядке номеров фондов.

93. В архивохранилище с естественным освещением стеллажи располагаются по отношению к стенам с оконными проемами:

а) вертикально;

б) горизонтально;

в) перпендикулярно;

г) как удобно работникам архива;

д) нет правильного ответа.

94. Укажите нормы размещения стеллажей и шкафов в архивохранилище без окон:

а) расстояние между рядами стеллажей (главный проход) –

б) проходы между стеллажами

в) расстояние между наружной стеной здания и стеллажами, параллельно стене –

г) расстояние между стеной и торцом стеллажа или шкафа (обход) –

д) расстояние между полом и нижней полкой стеллажа (шкафа) -

95. Световой режим хранения документов в архиве включает в себя следующие требования (укажите все правильные ответы):

а) документы хранятся в полной темноте;

б) температура воздуха в хранилище 19-20°С;

в) используются лампы с плафонами;

г) естественное освещение должно быть рассеяно светорассеивателями;

д) используются коробки, папки, шкафы, стеллажи закрытого типа;

е) сигнализация.

96. В выдаче каких архивных документов может быть отказано (укажите все правильные)

а) уникальных и особо ценных документов;

б) всех документов архивохранилища;

в) документов не прошедшие научно – техническую обработку;

г) документов не прошедших обеспыливание;

д) документов, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии.

97. Выдача архивных документов из архивохранилища оформляется установленными документами (укажите их):

98. Целями проведения проверки наличия и состояния архивных документов являются (укажите все правильные ответы):

а) установление фактического наличия в архивохранилище архивных документов;

б) выявление отсутствующих архивных документов;

в) все ответы правильные;

г) выявление и устранение недостатков в системе учета архивных документов;

д) выявление и учет документов, требующих реставрации, консервации и т.д.

99. Какие документы оформляются по результатам проверки наличия и состояния архивных документов (укажите все правильные ответы).

а) лист – заверитель;

б) акт проверки;

в) обложка дела;

г) лист проверки;

д) акт о технических ошибках в учетных документах;

е) акт об обнаружении архивных документов;

ж) акт о неисправимых повреждениях архивных документов.

100. Инкапсулирование – это

а) заключение документа в коробку из бескислотного картона;

б) заключение документа в прозрачную полимерную пленку;

в) заключение документа в несгораемый шкаф;

г) заключение документа в короб, где полный вакуум.

ЭКЗАМЕННАЦИОННЫЙ ПАКЕТ**МДК 02.02.Обеспечение сохранности документов**

1. Состав документов Архивного фонда. Источники формирования.
2. Систематизация дел архива. Признаки систематизации дел.
3. Проверка документов в архиве. Сроки, порядок. Акт о проверке.
4. Порядок проведения розыска архивных документов, в случае обнаружения отсутствия дел.
5. Характеристика видов угроз в архиве.
6. Защита документов архива от угроз хищения.
7. Защита документов архива от угрозы террористического акта и физического повреждения.
8. Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций. Назначение, состав.
9. Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций. Назначение, состав.
10. Нормативные требования к зданиям, помещениям и оборудованию архива и порядок обеспечение нормативных условий хранения документов.
11. Требования к оборудованию архивов.
12. Основные нормативные требования к условиям хранения. Требования к уровню освещенности и температурно-влажностному режиму.
13. Обеспечение сохранности документов при чрезвычайных ситуациях.
14. Требования по обеспечению пожарной безопасности в архиве.
15. Оформление заказа на выдачу дел; акта о выдаче дел во временное пользование; книги выдачи дел из хранилища; формы листа проверки наличия и состояния дел
16. Порядок проведения проверки наличия и состояния дел.
17. Проверка технического и физико-химического состояния архивных документов.
18. Организация розыска дел.
19. Номенклатура дел.
20. Основные требования к размещению документов в хранилище.
21. Топографирование. Цели, порядок проведения.
22. Каталоги и ведомственные картотеки. Понятие и назначение.
23. Архивные указатели и архивные путеводители. Понятие и назначение.
24. Особо ценный документ Архивного фонда Российской Федерации. Понятие, критерии отнесения документа к особо ценному.
25. Порядок выявления особо ценных документов.
26. Страховой фонд документов. Понятие, порядок проведения страхового копирования.
27. Порядок передачи страховых копий в Центр хранения страхового фонда.
28. Первичная реставрация и консервация архивных документов. Содержание, порядок проведения.
29. Особенности дезинфекции и стабилизации документов.
30. Квалификационные требования к сотрудникам, осуществляющим консервацию и реставрацию архивных документов.
31. Порядок формирования дел в организации.
32. Требования к оформлению дел, принимаемых в архив
33. Система мер обеспечения сохранности документов. Режимы хранения документов
34. Размещение документов в хранилище. Порядок выдачи дел из хранилищ.
35. Обеспечение физико-химической сохранности документов. Проверка наличия и состояния документов
36. Схема признаков систематизации единиц хранения
37. Этапы работы при передаче документов в архив

ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.02 Документирование и организационная обработка документов - 432 час

МДК 02.01 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела- 216 час.

_____ по _____ 20_____

№ п/п	дата	Содержание выполненных работ	Кол-во часов	Оценка руководителя практики	Подпись руководителя
1		1.Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с организацией, базой практики Знакомство с локальной нормативно-правовой базой (ЛНБ) организации/учреждения.	6		
2		2.Определение структуры предприятия, организации архивного фонда. Знакомство с архивным обеспечением предприятия.	6		
3.Систематизация документов текущего архива. Распределение документов в дела			24		
3		Систематизация документов текущего архива. Распределение документов в дела			
4		Систематизация документов текущего архива. Распределение документов в дела			
5		Систематизация документов текущего архива. Распределение документов в дела			
6		Систематизация документов текущего архива. Распределение документов в дела			
4.Определение состава документов. Изучение порядка комплектования архива организации/учреждения.			30		
7		Изучение порядка комплектования архива организации/учреждения			
8		Изучение документов в целях определения сроков хранения документов и отбора их на постоянное хранение и временное хранение			
9		Изучение документов в целях определения сроков хранения документов и отбора их на постоянное хранение и временное хранение			
10		Изучение документов в целях определения сроков хранения документов и отбора их на постоянное хранение и временное хранение			
11		Изучение документов в целях определения сроков хранения документов и отбора их на постоянное хранение и временное хранение			
5.Учет дел, состоящих на текущем хранении			24		
12		Учет дел, состоящих на текущем хранении			
13		Учет дел, состоящих на текущем хранении			
14		Оформление дел для последующего хранения			
15		Оформление дел для последующего хранения			
6.Участие в проведении экспертизы ценности документов. Оформление результатов экспертизы ценности документов			24		
16		Участие в проведении экспертизы ценности документов. Оформление результатов экспертизы ценности документов			
17		Участие в проведении экспертизы ценности документов. Оформление результатов экспертизы ценности документов			

18		Участие в проведении экспертизы ценности документов. Оформление результатов экспертизы ценности документов			
19		Участие в проведении экспертизы ценности документов. Оформление результатов экспертизы ценности документов			
7.Подготовка дел к архивному хранению. Оформление описи дел организации			24		
20		Подготовка дел к архивному хранению. Оформление описи дел организации			
21		Подготовка дел к архивному хранению. Оформление описи дел организации			
22		Подготовка дел к архивному хранению. Оформление описи дел организации			
23		Подготовка дел к архивному хранению. Оформление описи дел организации			
8.Передача документов на архивное хранение			24		
24		Передача документов на архивное хранение			
25		Передача документов на архивное хранение			
26		Передача документов на архивное хранение			
27		Передача документов на архивное хранение			
9.Использование архивных документов Оформление архивных справок, выписок, копий			18		
28		Использование архивных документов Оформление архивных справок, выписок, копий			
29		Использование архивных документов Оформление архивных справок, выписок, копий			
30		Использование архивных документов Оформление архивных справок, выписок, копий			
10.Учетные документы архива предприятия. Работа с книгой поступлений документов			18		
31		Учетные документы архива предприятия. Работа с книгой поступлений документов			
32		Учетные документы архива предприятия. Работа с книгой поступлений документов			
33		Учетные документы архива предприятия. Работа с книгой поступлений документов			
11.Заполнение бланков учетных документов архива предприятия			18		
34		Заполнение бланков учетных документов архива предприятия			
35		Заполнение бланков учетных документов архива предприятия			
36		Заполнение бланков учетных документов архива предприятия			
Всего: 216 час.					

Студент:

Ф.И.О

ПОДПИСЬ

Руководитель практики от организации:

Ф.И.О

ПОДПИСЬ

М.П

Руководитель практики от колледжа

Ф.И.О

ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**ПМ.02 Документирование и организационная обработка документов - 432 час****МДК 02.02 Обеспечение сохранности документов- 216 час.**

_____ по _____ 20 _____

№ п/п	дата	Содержание выполненных работ	Кол-во часов	Оценка руководителя практики	Подпись руководителя
1.Документирование и документационная обработка документов канцелярии.			150		
1		Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с организацией, базой практики Изучение нормативно-методических документов, регламентирующих работу канцелярии(архива) организации (Положения, инструкции и т.д)..			
2		Определение границ документального и архивного фонда			
3		Определение границ документального и архивного фонда			
4		Проверка правильности оформления документов			
5		Проверка правильности оформления документов			
6		Проверка правильности оформления документов			
7		Проверка правильности оформления документов			
8		Проверка правильности оформления документов			
9		Систематизация и хранение документов текущего архива			
10		Систематизация и хранение документов текущего архива			
11		Систематизация и хранение документов текущего архива			
12		Систематизация и хранение документов текущего архива			
13		Систематизация и хранение документов текущего архива			
14		Подготовка документов для передачи на архивное хранение Передача документов на архивное хранение			
15		Подготовка документов для передачи на архивное хранение Передача документов на архивное хранение			
16		Подготовка документов для передачи на архивное хранение Передача документов на архивное хранение			
17		Подготовка документов для передачи на архивное хранение			

		Передача документов на архивное хранение			
18		Подготовка документов для передачи на архивное хранение Передача документов на архивное хранение			
19		Оформление документации по приему и размещению документов в архиве			
20		Оформление документации по приему и размещению документов в архиве			
21		Проверка правильности оформления дел переданных в архив			
22		Проверка правильности оформления дел переданных в архив			
23		Составление архивных справок на социально-правовые запросы, поступивших в архив			
24		Составление архивных справок на социально-правовые запросы, поступивших в архив			
25		Оформление документации при выдаче документов и дел из архива во временное пользование			
2. Обеспечение сохранности документов			66		
26		Изучение основных нормативных документов, регламентирующих правила обеспечения сохранности архивных документов.			
27		Изучение основных нормативных документов, регламентирующих правила обеспечения сохранности архивных документов.			
28		Проведение проверки обеспечения всех норм и требований к режимам хранения документам архива.			
29		Проведение проверки обеспечения всех норм и требований к режимам хранения документам архива.			
30		Проведение проверки обеспечения всех норм и требований к режимам хранения документам архива.			
31		Участие в проведении работ по консервации и реставрации документов.			
32		Оформление результатов проверки наличия и состояния архивных документов			
33		Оформление результатов проверки наличия и состояния архивных документов			
34		Организация розыска необнаруженных архивных документов.			
35		Организация розыска необнаруженных архивных документов.			
36		Изучение основных нормативных документов, регламентирующих правила обеспечения сохранности архивных документов.			
		Всего: 216 час.			

Студент:

Ф.И.О

ПОДПИСЬ

Руководитель практики от организации:

Ф.И.О

ПОДПИСЬ

М.П

Руководитель практики от колледжа

Ф.И.О

ПОДПИСЬ

Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Тверской области

филиал ГБПОУ «Удомельский колледж» в пгт Максатиха

Рассмотрено на заседании
предметно-цикловой комиссии
филиала ГБПОУ
«Удомельский колледж»
в пгт Максатиха
Протокол № 8
От 28 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГБПОУ
«Удомельский колледж»
№ 158/1 от 31 августа 2020г.

Контрольно-измерительные материалы
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
по учебной дисциплине **ФК.00 «Физическая культура»**
по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих)
46.01.03 Делопроизводитель

2020г.

Комплект оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по ФК.00разработан с учетом ФГОС СОО приказ Минобрнауки России от 12.05.2012 №413 с изменениями от 29.12.2014 № 1645, зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2012 №24480), ФГОС по по программе подготовки квалифицированных рабочих (служащих)

46.01.03 Делопроизводитель

1. ПАСПОРТ КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Контрольно – измерительные материалы (КИМ) предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «физическая культура».

КИМ включают контрольные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

КИМ разработаны в соответствии с: основной профессиональной образовательной программой по специальности СПО ППКРС **46.01.03 Делопроизводитель** программы учебной дисциплины «физическая культура».

Общие положения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

- выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики;
- выполнять простейшие приемы самомассажа, точечного массажа и релаксации;
- проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями;
- преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;
- выполнять приёмы защиты и самообороны, страховки и само страховки;
- осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;
- выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, спортивным играм при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

- влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни;
- способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности;
- правила и способы планирование системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности;

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Организовать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.

ОК 8. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПОДЛЕЖАЩИЕ ПРОВЕРКЕ НА ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМ ЗАЧЕТЕ

В результате аттестации по учебной дисциплине осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика формирования общих и профессиональных компетенций, если предусмотрено ФГОС:

Результаты обучения: умения, знания и общие компетенции	Показатели оценки результата	Форма контроля и оценивания
Уметь:		
<p>1.Выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики;</p> <p>ОК 2: Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.</p>	<p>Соответствие техники выполнения упражнения требованиям нормативов.</p> <p>Ответственность за свои действия и поступки</p>	<p>Текущий контроль</p> <p>Комплексы упражнений</p>
<p>2. Выполнять простейшие приемы самомассажа, точечного массажа и релаксации;</p> <p>ОК 3: Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.</p>	<p>Определить последствия риска</p> <p>Осуществление контроля, оценки и коррекции деятельности по процессу и результатам</p>	<p>Текущий контроль</p> <p>Фронтальный опрос</p> <p>Комплексы упражнений</p> <p>Практическое задание</p>
<p>3.Проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями;</p> <p>ОК 6 : Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.</p>	<p>Осуществлять анализ выполненных задач.</p> <p>Распределять функции (роли) участников группы</p>	<p>Текущий контроль</p> <p>Комплексы упражнений</p> <p>Практические задания</p>
4.Преодолевать искусственные и		Текущий контроль

<p>естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;</p> <p>ОК 7: Организовать собственную деятельность с соблюдением требований охраны труда и экологической безопасности.</p>	<p>Обоснование необходимости профессиональной подготовки для осуществления профессиональной деятельности.</p>	<p>Комплексы упражнений</p> <p>Практические задания</p>
<p>5.Выполнять приёмы защиты и самообороны, страховки и самостраховки;</p> <p>ОК 8: Исполнять воинскую обязанность*(2), в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>	<p>Обоснование необходимости физической подготовки для выполнения воинской обязанности</p>	<p>Текущий контроль</p> <p>Комплексы упражнений</p> <p>Практические задания</p>
<p>6.Осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;</p>		<p>Текущий контроль</p> <p>Практические задания</p>
<p>7.Выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, спортивным играм при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма;</p>		<p>Текущий контроль</p> <p>Контрольные нормативы</p>
<p>Знать:</p>		
<p>1.Влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни;</p>		<p>Текущий контроль</p> <p>Задание в тестовой форме</p>
<p>2.Способы контроля и оценки индивидуального физического развития и</p>		

физической подготовленности;		Текущий контроль Контрольные нормативы
3.Правила и способы планирование системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности;		Текущий контроль Задание в тестовой форме

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ВИДАМ КОНТРОЛЯ

Наименование элемента умений или знаний

Виды аттестации	
Текущий контроль	Промежуточная аттестация
У1 выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики;	Комплексы упражнений
У2 выполнять простейшие приемы самомассажа, точечного массажа и релаксации;	Комплексы упражнений Практические задания
У3 проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями;	Комплексы упражнений Практические задания
У4 преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения;	Комплексы упражнений Практические задания
У5 выполнять приёмы защиты и самообороны, страховки и самостраховки;	Практические задания
У6 осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой;	Практические задания
У7 выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, спортивным играм при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма;	Контрольные Нормативы
З1 влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни;	Задания В тестовой форме
З2 способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности;	Задания В тестовой форме
З3 правила и способы планирование системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности;	Задания В тестовой форме

Формой аттестации по учебной дисциплине является **дифференцированный зачет (тестовое задание)**

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТИПОВ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ПО ЭЛЕМЕНТАМ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПО ПРОГРАММЕ ФК

Тип контрольного задания									
З1	З2	З3	У1	У2	У3	У4	У5	У6	У7
Раздел I Теоретическая часть	ТЗ	ТЗ	ТЗ	КУ	ПЗ	КУ ПЗ	КУ ПЗ	КУ ПЗ	ПЗ
Раздел II Гимнастика	ТЗ	ТЗ	ТЗ	КУ	ПЗ		КУ ПЗ	КУ ПЗ	ПЗ КН
Раздел III Спортивные игры (волейбол)	ТЗ	ТЗ	ТЗ	КУ	ПЗ		КУ ПЗ	КУ ПЗ	ПЗ КН
Раздел IV Спортивные игры (баскетбол)	ТЗ	ТЗ	ТЗ	КУ	ПЗ		КУ ПЗ	КУ ПЗ	ПЗ КН
Раздел V Лёгкая атлетика	ТЗ	ТЗ	ТЗ	КУ	ПЗ	КУ ПЗ	КУ ПЗ	КУ ПЗ	ПЗ КН

ТЗ - тестовое занятие

ПЗ - практическое занятие

ФО - фронтальный опрос

КН - контрольный норматив

КУ - комплекс упражнений

**5.РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ТИПОВ И КОЛИЧЕСТВА КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ ПО
ЭЛЕМЕНТАМ ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ, КОНТРОЛИРУЕМЫХ НА
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО МАТЕРИАЛА ПО ПРОГРАММЕ ФК

Тип контрольного задания									
З1	З2	З3	У1	У2	У3	У4	У5	У6	У7
Раздел I Теоретическая часть	ДЗ №1 ДЗ №2				ДЗ №1 ДЗ №2	ДЗ №1 ДЗ №2			ДЗ №1 ДЗ №2
Раздел II Гимнастика					ДЗ № 1 ДЗ № 2	ДЗ № 1 ДЗ № 2		ДЗ № 1 ДЗ № 2	ДЗ № 1 ДЗ №2
Раздел III Спортивные игры (волейбол)		ДЗ № 1 ДЗ № 2			ДЗ № 1 ДЗ № 2	ДЗ № 1 ДЗ № 2		ДЗ № 1 ДЗ № 2	ДЗ № 1 ДЗ № 2
Раздел IV Спортивные игры (баскетбол)		ДЗ № 1 ДЗ № 2			ДЗ № 1 ДЗ № 2	ДЗ № 1 ДЗ № 2		ДЗ № 1 ДЗ № 2	ДЗ № 1 ДЗ № 2
Раздел V Лёгкая атлетика	ДЗ № 1 ДЗ №2				ДЗ № 1 ДЗ № 2	ДЗ № 1 ДЗ № 2			ДЗ № 1 ДЗ № 2

ДЗ - дифференцированный зачет

6. СТРУКТУРА КОНТРОЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

6.1. ТЕКСТ ЗАДАНИЯ

Дифференцированный зачет № 1

Общие рекомендации по выполнению тестового задания

1. Внимательно прочитайте задание, выберите правильный вариант ответа.
2. Задание выполняется на компьютере и сдается для проверки преподавателю.

1. Под физической культурой понимается:

- а- часть культуры и общества;
- б - процесс развития физических способностей ;
- в - вид воспитания, направленный на обучение движениям и развитие физических качеств;
- г- развитие естественных сил природы и воспитание гигиенических качеств.

Ответ А

2. Результатом физической подготовки является:

- а – физическое развитие;
- б- физическое совершенство;
- в – физическая подготовленность;
- г- способность правильно выполнить двигательные действия.

Ответ В

3. Здоровье человека, прежде всего зависит:

- а- от образа жизни;
- б- от наследственности;
- в – от состояния окр. среды;
- г – от деятельности учреждений здравоохранения.

Ответ А

4. Совокупность упражнений, приемов и методов, направленных на обучение двигательными и другим умениям и навыкам, а также их дальнейшее совершенствование обозначается как:

- а -тренировка;
- б -методика;
- в -система знаний;
- г - педагогическое воздействие.

Ответ В

5. При получении травмы или ухудшении самочувствия на уроке учащийся должен прекратить занятие и поставить в известность:

- а - учителя, проводящего урок;
- б - классного руководителя;
- в - своих сверстников по группе;
- г - медицинского врача.

Ответ А

6. Какая страна является родиной Олимпийских игр:

- а - Рим;
- б - Китай;
- в - Греция;
- г - Египет.

Ответ В

7. При беге на длинные дистанции по правилам соревнований применяется:

- а - низкий старт;
- б - высокий старт;
- в - вид старта по желанию бегуна.

Ответ Б

8. Длина круговой беговой дорожки составляет:

- а- 400м;
- б- 600м;
- в-300м;
- г- 800м.

Ответ А

9. Вид спорта, который обеспечивает наибольший эффект развития гибкости:

- а- бокс;
- б- гимнастика;
- в- кёрлинг.

Ответ Б

10. Сколько в баскетболе фолов может получить игрок за одну игру:

- а-один;
- б- два;
- в- пять;
- г-десять.

Ответ В

11. В волейболе до какого счёта ведётся игра в одной партии:

- а- до счёта 25 очков;
- б- до счёта 15 очков;
- в- до счёта 17 очков;
- г- неограниченный счёт.

Ответ Б

12. В волейболе можно ли подавать мяч ударом двух рук:

- а- можно;
- б- нельзя;
- в- можно только в прыжке;
- г- нельзя подавать в прыжке.

Ответ Б

13. В гимнастике как называют студента, стоящего первым в колонне:

- а- правофланговый;
- б- направляющий;
- в- замыкающий;
- г- левофланговый.

Ответ Б

14. Какой из перечисленных видов не входит в состав легкой атлетики:

- а- ходьба;
- б- бег;
- в- прыжки;
- Г- метание;
- Д- многоборье;
- Е- плавание.

Ответ Е

15. В настольном теннисе до какого счёта играется одна партия:

- а- до 15 очков;
- б- 11 очков;
- в- 21очков;
- г- 40 очков.

Ответ Б

16. Можно ли в настольном теннисе повторить подачу, если подающий промахнется по мячу:

- а- нет;
- б- да;
- в- можно если счет 20:20.

Ответ А

17. Сколько времени длится футбольный матч:

- а- 2 тайма по 30 мин;
- б- 2 тайма по 20 мин;
- в- четыре четверти по 15 мин;
- г- 2 тайма по 45 мин.

Ответ Г

18. В гимнастике для опорного прыжка применяется:

- а- батут;
- б- конь;
- в-перекладина;

Ответ Б

19. Вес мужской легкоатлетической гранаты составляет:

- а- 600г;
- б-700 г;
- в- 800 г.

Ответ Б

20. Спортивная игра, в которой запрещается игра в мяч рукой (руками) – это:

- а-русская лапта;
- б- футбол;
- в- хоккей.

Ответ Б

21. Вид спорта, преимущественно развивающий быстроту, - это

- а- гиревой спорт;
- б- баскетбол;
- в- шахматы;
- г- керлинг.

Ответ Б

22. Спортивная игра с выполнением броска мяча в корзину – это:

- а- волейбол;
- б- водное поло;
- в- баскетбол.

Ответ В

23. Указать какой снаряд не является гимнастическим:

- а- перекладина;
- б- брусья;
- в- штанга;
- г- мостики.

Ответ В

24. Отметьте вид спорта, который обеспечивает наибольший эффект для развития скоростных способностей:

- а- борьба;
- б- бег на короткие дистанции;
- в- бег на средние дистанции;
- г-бадминтон.

Ответ Б

25. Строй, в котором занимающиеся размещены в затылок друг другу – это:

- а- круг;
- б- шеренга;

в- колонна.

Ответ В

Дифференцированный зачет № 2

1.Московская Олимпиада была проведена:

а- 1956 г; б- 1938 г; в- 1972 г; г- 1980 г.

Ответ Г

2. Недостаток двигательной активности людей называется:

а- гипертонией;

б-гипердинамией;

в- гиподинамией;

г- гипотонией;

Ответ В

3 .Основным источником энергии для мышечного волокна являются:

а- жиры;

б- углеводы;

в- белки;

г- все вместе.

Ответ Б

4. Личная гигиена включает:

а- соблюдение распорядка дня;

б- уход за телом;

в- использование одежды и обуви, не оказывающей вредного воздействия на организм;

г- все перечисленное.

Ответ Г

5. Вид спорта, преимущественно развивающий быстроту, - это

а- гиревой спорт;

б- баскетбол;

в- шахматы;

г- керлинг.

Ответ Б

6. Бег на дальние дистанции относится к:

а- легкой атлетике;

б- спортивным играм;

в - спринту;

г -бобслею.

Ответ А

7.Ходьба, бег, прыжки, метания – это:

а- гимнастика;

б- лёгкая атлетика;

в-спортивные игры.

Ответ Б

8. Спортивная игра с выполнением броска мяча в корзину – это:

а- волейбол;

б- водное поло;

в- баскетбол.

Ответ В

9. Спортивная игра, в которой запрещается игра в мяч рукой (руками) – это:

- а- русская лапта;
- б- футбол;
- в- хоккей.

Ответ Б

10. Длина круговой беговой дорожки составляет:

- а- 400м;
- б- 600м;
- в-300м;
- г- 800м.

Ответ А

11.Что обязательно нужно делать при выполнении кувырков:

- а-.группировку;
- б-страховку;
- в-ничего;
- г-верны ответы А,Б.

Ответ Г

12.Какую награду получал победитель на олимпийских играх в Древней Греции?

- а- Венок из ветвей оливкового дерева;
- б- Звание почетного гражданина;
- в- Медаль и кубок;
- г- Денежное вознаграждение.

Ответ А

13.Указать какой снаряд не является гимнастическим:

- а- перекладина;
- б- брусья;
- в- штанга;
- г- мостики.

Ответ В

14.В баскетболе запрещены:

- а-игра руками;
- б- игра ногами;
- в- игра под кольцом;
- г- броски в кольцо.

Ответ Б

15.Часть общей культуры человека, ценности, которые накоплены обществом в процессе его развития в области специальных знаний и материальной сферы, влияние физических упражнений на организм человека – это:

- а- физическая культура;
- б- физическая культура личности;
- в- физическое развитие;
- г- духовное развитие.

Ответ

16.Отметьте вид спорта, который обеспечивает наибольший эффект для развития координационных способностей:

- а- плавание;
- б- гимнастика;
 - в-стрельба;
- г- лыжный спорт.

Ответ Б

17. Отметьте вид спорта, который обеспечивает наибольший эффект для развития скоростных способностей:

- а- борьба;
- б- бег на короткие дистанции;
- в- бег на средние дистанции;
- г- бадминтон.

Ответ Б

18. Назовите основные физические качества человека:

- а- скорость, быстрота, сила, гибкость;
- б- выносливость, быстрота, сила, гибкость, ловкость;
- в- выносливость, скорость, сила, гибкость, координация.

Ответ Б

19. Два очка в баскетболе засчитывается при броске в корзину:

- а- из зоны нападения;
- б- с любой точки площадки;
- в- из зоны защиты;
- г- с любого места внутри трёх очковой линии.

Ответ Г

20. «Королевой спорта» называют:

- а- художественную гимнастику;
- б- синхронное плавание;
- в- спортивную гимнастику;
- г- легкую атлетику.

Ответ Г

21. Комплекс физических упражнений, обеспечивающий постепенный переход от сна к бодрствованию:

- а- общая физическая подготовка;
- б- разминка;
- в- зарядка;
- г- тренировка.

Ответ В

22. Какая должна быть высота сетки в волейболе для мужчин:

- а- 2м 43см;
- б- 2м 47см;
- в- 2м 45см;
- г- 2м 50см.

Ответ А

23. Игровое время в баскетболе состоит:

- а- из 4 периодов по 10 минут;
- б- из 4 периодов по 8 минут;
- в- из 3 периодов по 10 минут;
- г- из 3 периодов по 10 минут.

Ответ А

24. Сколько времени длится футбольный матч:

- а- 2 тайма по 30 мин;
- б- 2 тайма по 20 мин;
- в- четыре четверти по 15 мин;
- г- 2 тайма по 45 мин.

Ответ Г

25. В волейболе до какого счёта ведётся игра в одной партии:

- а- до счёта 25 очков;
- б- до счёта 15 очков;

в- до счета 17 очков;
г- неограниченный счёт.

Ответ Б

Время на подготовку и выполнение:

подготовка 5 мин.;
выполнение 20 мин.;
оформление и сдача 5 мин.;
всего 30 мин.

6.2 ПЕРЕЧЕНЬ ОБЪЕКТОВ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ

Наименование объектов контроля и оценки	Основные показатели оценки результата
У1 Выполнять индивидуально подобранные комплексы оздоровительной и адаптивной (лечебной) физической культуры, композиции ритмической и аэробной гимнастики, комплексы упражнений атлетической гимнастики	– Демонстрация правильного выполнения комплексов упражнений оздоровительной физической культуры – демонстрация правильного выполнения комплексов упражнений атлетической гимнастики
У2 Выполнять простейшие приемы самомассажа и релаксации	– демонстрация правильного выполнения приемов самомассажа – демонстрация правильного выполнения приемов релаксации
У3 Проводить самоконтроль при занятиях физическими упражнениями	– демонстрация правильного проведения самоконтроля при занятиях физическими упражнениями
У4 Преодолевать искусственные и естественные препятствия с использованием разнообразных способов передвижения	– демонстрация правильного преодоления искусственных препятствий – демонстрация правильного преодоления естественных препятствий
У5 Выполнять приемы защиты и самообороны, страховки и самостраховки	– демонстрация правильного выполнения приемов защиты – демонстрация правильного выполнения приемов самообороны – демонстрация правильного выполнения приемов страховки – демонстрация правильного выполнения приемов самостраховки

	самоохраны
У6 Осуществлять творческое сотрудничество в коллективных формах занятий физической культурой	– демонстрация творческого сотрудничества в коллективных формах занятий физической культурой
У7 Выполнять контрольные нормативы, предусмотренные государственным стандартом по легкой атлетике, гимнастике, плаванию и лыжам при соответствующей тренировке, с учетом состояния здоровья и функциональных возможностей своего организма	– выполнение контрольных нормативов по легкой атлетике – выполнение контрольных нормативов по гимнастике
З1 Влияние оздоровительных систем физического воспитания на укрепление здоровья, профилактику профессиональных заболеваний, вредных привычек и увеличение продолжительности жизни	– обоснование выбора оздоровительных систем на укрепление здоровья – обоснование выбора оздоровительных систем на профилактику профзаболеваний – обоснование выбора оздоровительных систем на профилактику вредных привычек – обоснование выбора оздоровительных систем на увеличение продолжительности жизни
З2 Способы контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности	– демонстрация знаний способов контроля и оценки индивидуального физического развития и физической подготовленности
З3 Правила и способы планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности	– демонстрация знаний правил и способов планирования системы индивидуальных занятий физическими упражнениями различной направленности

**За правильный ответ на вопросы выставляется положительная оценка – 1 балл.
За не правильный ответ на вопросы выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.
Шкала оценки образовательных достижений**

Процент результативности (правильных ответов)	Оценка уровня подготовки	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 ÷ 100	5	отлично
80 ÷ 89	4	хорошо
70 ÷ 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	неудовлетворительно

6. СПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, ОБОРУДОВАНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В АТТЕСТАЦИИ

Оборудование:

- комплект тестовых заданий по количеству обучающихся;
- комплект бланков ответов по количеству обучающихся.

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия компьютеров

Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

6.4 ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основные источники

1. Бишаева А.А. Физическая культура: электронный учебник для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО.–М.,2017.
2. Бишаева А.А. Физическая культура: учебник для студентов профессиональных образовательных организаций, осваивающих профессии и специальности СПО. – М., 2017.

Интернет- ресурсы

1. <http://minstm.gov.ru> – Официальный сайт Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации
2. www.olympic.ru- Официальный сайт Олимпийского комитета России
3. <http://goup.32441.narod.ru> –Сайт: Учебно-методическое пособия Общевоинская подготовка. Наставление по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации (НФП- 2009)
4. <http://www.infosport.ru/xml/t/default.xml> –Национальная информационная сеть «Спортивная Россия»
5. www.edu.ru (Федеральный портал «Российское образование»)