

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бутакова Оксана Стефановна  
Должность: директор  
Дата подписания: 04.05.2023 10:48:30  
Уникальный программный ключ:  
92ebe478f3654efe030354ec9c160360cb17a169

Министерство образования и науки РС (Я)  
ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум»

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Ленский технологический техникум»  
Учебно методический совет  
Протокол № 11  
« 30 » июня 20 20 г.

**ФОНД**  
**ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
По учебной дисциплине  
ОП.04 Организационная техника  
Основной профессиональной образовательной программы  
подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии  
46.01.03 Делопроизводитель

Ленск, 2020

Разработчики: Андреева И.В., преподаватель ГБПОУ РС(Я) «Ленский технологический техникум», сзд

**РАССМОТРЕНО**

На заседании ПЦК общепрофессиональных дисциплин

Протокол

№ 9 от 30 мая 2020 г.

Председатель Зоя Паршуткина

## СОДЕРЖАНИЕ.

1	Паспорт фонда оценочных средств	4
2	Кодификатор контрольных заданий	5
3	Система оценивания профессиональных образовательных результатов по видам деятельности	6
4	Контрольно-оценочные средства для рубежного контроля по дисциплине ОП 04. Организационная техника.	18
5	Контрольно-оценочные средства для промежуточного контроля по дисциплине ОП 04. Организационная техника.	27

**Паспорт  
фонда оценочных средств  
по дисциплине ОП.04. Организационная техника**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
<b>Раздел 1. Оснащение офиса для управленческой деятельности</b>			
1	Тема 1.1. Введение	ОК 1-ОК 7, ПК 1.1-1.7	Устный опрос, самостоятельные работы, дифференцированный зачет
2	Тема 1.2. Техника безопасности при работе с оргтехникой.	ОК 1-ОК 7, ПК 1.1-1.7	Устный опрос, дифференцированный зачет
3	Тема 1.3. Помещение и структура офиса	ОК 1-ОК 7, ПК 1.1-1.7	Устный опрос, практические задания, самостоятельные работы, дифференцированный зачет
<b>Раздел 2. Средства обработки, поиска, хранения и транспортирования документов</b>			
4	Тема 2.1. Средства обработки документов	ОК 1-ОК 7, ПК 1.1-1.7	Устный опрос, практические задания, самостоятельные работы, дифференцированный зачет
5	Тема 2.2. Средства размещения, хранения и поиска документов.	ОК 1-ОК 7, ПК 1.1-1.7	Устный опрос, практические задания, самостоятельные работы, дифференцированный зачет
6	Тема 2.3. Средства транспортировки документов	ОК 1-ОК 7, ПК 1.1-1.7	Устный опрос, дифференцированный зачет
<b>Раздел 3. Вычислительные средства и компьютерное обеспечение делопроизводственной службы организации</b>			
7	Тема 3.1. История развития вычислительной техники	ОК 1-ОК 7, ПК 1.1-1.7	Устный опрос, дифференцированный зачет
8	Тема 3.2. Устройство и назначение основных блоков персонального компьютера	ОК 1-ОК 7, ПК 1.1-1.7	Устный опрос, практические задания, самостоятельные работы, дифференцированный зачет
9	Тема 3.3. Программное обеспечение персонального компьютера	ОК 1-ОК 7, ПК 1.1-1.7	Устный опрос, практические задания, дифференцированный зачет
<b>Раздел 4. Организационно-технические средства при работе с электронной информацией</b>			
10	Тема 4.1. Дополнительные организационно-технические средства при работе с электронной информацией	ОК 1-ОК 7, ПК 1.1-1.7	Устный опрос, практические задания, самостоятельные работы, дифференцированный зачет
<b>Раздел 5. Средства обеспечения оперативной связи в управленческой деятельности</b>			
11	<b>Тема 5.1. Телеграфная и телефонная связь</b>	ОК 1-ОК 7, ПК 1.1-1.7	Устный опрос, дифференцированный зачет
12	Тема 5.2. Радиотелефонная связь	ОК 1-ОК 7, ПК 1.1-1.7	Устный опрос, самостоятельные работы, дифференцированный зачет
13	Тема 5.3. Глобальная информационная сеть Internet.	ОК 1-ОК 7, ПК 1.1-1.7	Устный опрос, практические задания, дифференцированный зачет

### Кодификатор контрольных заданий

Функциональный признак оценочного средства (тип контрольного задания)	Метод/форма контроля	Код контрольного задания
Реферативное задание	<p><b>Реферат.</b>  <i>Продукт самостоятельной работы обучающегося, 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.</i></p>	1
Поисковая задача	<p><b>Контрольная работа,</b> индивидуальное домашнее задание.  <i>Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.</i></p>	2
Аналитическая задача	<p><b>Контрольная работа,</b> индивидуальное домашнее задание.  <i>Средство, позволяющее оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей.</i></p>	3
Тест, тестовое задание	<p><b>Тестирование,</b> письменный экзамен.  <i>Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.</i></p>	4
Практическое задание	<p><b>Лабораторная работа,</b> практические занятия, практический экзамен.  <i>Средство для контроля приобретенных обучающимся профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом.</i></p>	5
Ролевое задание	<p><b>Деловая игра.</b>  <i>Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.</i></p>	6
Доклад, сообщение	<p><i>Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы</i></p>	7

**Система оценивания профессиональных образовательных результатов по видам деятельности**

**Описание системы оценивания**

**Показатели оценивания**

<b>Наименование ОПОР</b>	<b>25 баллов</b>	<b>20 баллов</b>	<b>15 баллов</b>	<b>10 баллов</b>
1. Владение знаниями терминологии	Знает и понимает термины и определения	Знает и понимает термины и определения, но допускает незначительные ошибки	В целом понимает, но допускает ошибки в знании терминологии и определений, исправляет после замечаний	Не раскрывает содержание термина, неуместно применяет термины
2. Результативность информационного поиска	Информация найдена верно, небольшие недочеты исправляются студентом сразу, помогает в поиске информации одногруппникам	Информация найдена не полная с неточностями, которые студент исправляет самостоятельно	Студент самостоятельно, в срок, с недочетами выполняет задания, с помощью преподавателя делает выводы	Информация найдена не полная с неточностями, которые студент не может исправить без помощи преподавателя
3. Скорость и техничность выполнения заданий	Студент самостоятельно, в срок и верно выполняет задания, делает выводы, помогает одногруппникам	Студент самостоятельно, в срок, с небольшими недочетами выполняет задания, делает выводы, помогает одногруппникам	Студент самостоятельно, в срок, с недочетами выполняет задания, с помощью преподавателя делает выводы	Студент с помощью преподавателя, несвоевременно, с недочетами выполняет задания, с помощью преподавателя делает выводы
4. Оформление заданий	Задания оформляет аккуратно в соответствии с требованиями преподавателя, в соответствии с ГОСТ	Задания оформляет аккуратно, но имеются замечания	Задания выполняет неаккуратно, со значительными замечаниями.	Оформление не соответствует требованиям
5. Аргументированность суждений, широта кругозора	В письменной и устной речи приводит примеры, факты, описывает явления, производит сравнения, анализ, делает выводы	В письменной и устной речи приводит примеры, факты, описывает явления, производит сравнения, анализ, делает	Приводит примеры, описывает явления, факты, но затрудняется в логическом изложении, анализе, сравнении, выводах	Приводит примеры, факты, описывает явления, не делает выводы, сравнения

		выводы, но затрудняется в построении логического изложения материала		
6. Поиск, обработка и предоставление информации по изучаемому материалу	Работает с литературой, поисковыми системами, подготовленная информация соответствует темам задания, полно раскрыта, отображена, при необходимости сопровождается наглядностью (схемами, рисунками), предоставляется логично в соответствии с требованиями, даются ссылки на источники	Работает с литературой, поисковыми системами, подготовленная информация соответствует темам задания, полно раскрыта, предоставление информации не в полной мере соответствует требованиям	Недостаточно проведен сбор и обработка информации, предоставление информации не соответствует требованиям	Проведен поиск и сбор информации, тема не раскрыта, или не соответствует заданию
7. Использование учебно-лабораторного оборудования для решения практических задач (измерительные приборы и инструменты)	Знает устройство, назначение, методы работы с учебно-лабораторным оборудованием, производит работы с применением учебно-лабораторного оборудования в соответствии с требованиями и технологией, соблюдает технику безопасности, бережно относится к оборудованию. Может оказать помощь в работе одноклассникам	Знает устройство, назначение, методы работы с учебно-лабораторным оборудованием, но допускает ошибки в работе с учебно-лабораторным оборудованием, соблюдает технику безопасности, бережно относится к оборудованию	Не в полной мере владеет знаниями устройства, назначения, методами работы с учебно-лабораторным оборудованием. Производит работы с замечаниями, соблюдает технику безопасности.	Не в полной мере владеет знаниями устройства, назначения, методами работы с учебно-лабораторным оборудованием. Производит работы с нарушением технологии, принципов работы, имеет замечания по технике безопасности
8. Время на выполнение задания	Соблюдение время и подготовки задания, сроков сдачи заданий.	Превышение времени выполнения на 10 %	Превышение времени выполнения на 20%	Превышение времени выполнения на 30 и более %

## Критерии оценивания

Количество баллов	Уровень сформированности	Оценка
85 – 100	повышенный	«отлично»
65 – 84	достаточный	«хорошо»
50 – 64	пороговый	«удовлетворительно»
менее 50	компетенция не сформирована	«неудовлетворительно»

## Показатели оценивания результатов тестирования

Наименование ОПОР	25 баллов	20 баллов	15 баллов	10 баллов
1) Владение знаниями терминологии	Знает и понимает термины и определения	Знает и понимает термины и определения, но допускает незначительные ошибки	В целом понимает, но допускает ошибки в знании терминологии и определений, исправляет после замечаний	Не раскрывает содержание термина, неуместно применяет термины
2) Правильность выбора ответа или ответов	Ответы выбраны верно, в срок	Ответы выбраны верно, с небольшими недочетами, своевременно	Студент с недочетами и с небольшой задержкой во времени выполняет задания	Большинство ответов выбраны не верно и несвоевременно
3) скорость и техничность выполнения тестовых заданий	Студент самостоятельно, в срок и верно выполняет тестовые задания	Студент самостоятельно, в срок, с небольшими недочетами выполняет тестовые задания	Студент самостоятельно, в срок, с недочетами выполняет тестовые задания	Студент с помощью преподавателя, несвоевременно, с недочетами выполняет тестовые задания
4) Оформление заданий	Задания оформляет аккуратно в соответствии с требованиями преподавателя	Задания оформляет аккуратно, но имеются замечания	Задания выполняет неаккуратно, со значительными замечаниями	Оформление не соответствует требованиям преподавателя
5) Время на выполнение задания	Соблюдение времени и подготовки задания, сроков сдачи заданий.	Превышение времени выполнения на 10 %	Превышение времени выполнения на 20%	Превышение времени выполнения на 30 и более %



Общее количество вопросов принимается за 100%. Оценка выставляется по значению соотношения правильных ответов к общему количеству вопросов в процентах.

#### Критерии оценок

1. Оценка «5» (отлично) – от 85 до 100% правильных ответов;
2. Оценка «4» (хорошо) – от 65 до 84 % правильных ответов;
3. Оценка «3» (удовлетворительно) – от 50 до 64 % правильных ответов;
4. Оценка «2» (неудовлетворительно) – менее 50% правильных ответов

#### Критерии оценивания

Количество баллов	Уровень сформированности	Оценка
85 – 100	повышенный	«отлично»
65 – 84	достаточный	«хорошо»
50 – 64	пороговый	«удовлетворительно»
менее 50	компетенция не сформирована	«неудовлетворительно»

#### Показатели оценивания устных ответов

Наименование ОПОР	25 баллов	20 баллов	15 баллов	10 баллов
1) Владение знаниями терминологии	Знает и понимает термины и определения	Знает и понимает термины и определения, но допускает незначительные ошибки	В целом понимает, но допускает ошибки в знании терминологии и определений, исправляет после замечаний	Не раскрывает содержание термина, неуместно применяет термины
5) Аргументированность суждений, широта кругозора	В письменной и устной речи приводит примеры, факты, описывает явления, производит сравнения, анализ, делает выводы	В письменной и устной речи приводит примеры, факты, описывает явления, производит сравнения, анализ, делает выводы, но затрудняется в построении логического изложения материала	Приводит примеры, описывает явления, факты, но затрудняется в логическом изложении, анализе, сравнении, выводах	Приводит примеры, факты, описывает явления, не делает выводы, сравнения
6) Поиск, обработка и предоставление информации по	Работает с литературой, поисковыми системами,	Работает с литературой, поисковыми системами,	Недостаточно проведен сбор и обработка	Проведен поиск и сбор информации

изучаемому материалу	подготовленная информация соответствует темам задания, полно раскрыта, отображена, при необходимости сопровождается наглядностью (схемами, рисунками), предоставляется логично в соответствии с требованиями, даются ссылки на источники	подготовленная информация соответствует темам задания, полно раскрыта, предоставлена информация не в полной мере соответствует требованиям	информации, предоставлена информация не соответствует требованиям	и, тема не раскрыта, или не соответствует заданию
8) Время на выполнение задания	Соблюдение времени и подготовки задания, сроков сдачи заданий.	Превышение времени выполнения на 10 %	Превышение времени выполнения на 20%	Превышение времени выполнения на 30 и более %

### Критерии оценивания

Количество баллов	Уровень сформированности	Оценка
85 – 100	повышенный	«отлично»
65 – 84	достаточный	«хорошо»
50 – 64	пороговый	«удовлетворительно»
менее 50	компетенция не сформирована	«неудовлетворительно»

### Показатели оценивания практической работы

Наименование ОПОР	25 баллов	20 баллов	15 баллов	10 баллов
1. Владение знаниями терминологии	Знает и понимает термины и определения	Знает и понимает термины и определения, но допускает незначительные ошибки	В целом понимает, но допускает ошибки в знании терминологии и определений, исправляет	Не раскрывает содержание термина, неуместно применяет термины

			после замечаний	
2.Результативность информационного поиска	Информация найдена верно, небольшие недочеты исправляются студентом сразу, помогает в поиске информации одногруппникам	Информация найдена не полная с неточностями, которые студент исправляет самостоятельно	Студент самостоятельно, в срок, с недочетами выполняет задания, с помощью преподавателя делает выводы	Информация найдена не полная с неточностями, которые студент не может исправить без помощи преподавателя
3.Скорость и техничность выполнения заданий	Студент самостоятельно, в срок и верно выполняет задания, делает выводы, помогает одногруппникам	Студент самостоятельно, в срок, с небольшими недочетами выполняет задания, делает выводы, помогает одногруппникам	Студент самостоятельно, в срок, с недочетами выполняет задания, с помощью преподавателя делает выводы	Студент с помощью преподавателя, несвоевременно, с недочетами выполняет задания, с помощью преподавателя делает выводы
4.Оформление заданий	Задания оформляет аккуратно в соответствии с требованиями преподавателя, в соответствии с ГОСТ	Задания оформляет аккуратно, но имеются замечания	Задания выполняет неаккуратно, со значительными замечаниями	Оформление не соответствует требованиям
5.Аргументированность суждений, широта кругозора	В письменной и устной речи приводит примеры, факты, описывает явления, производит сравнения, анализ, делает выводы	В письменной и устной речи приводит примеры, факты, описывает явления, производит сравнения, анализ, делает выводы, но затрудняется в построении логического изложения материала	Приводит примеры, описывает явления, факты, но затрудняется в логическом изложении, анализе, сравнении, выводах	Приводит примеры, факты, описывает явления, не делает выводы, сравнения
6.Поиск, обработка и предоставление информации по изучаемому материалу	Работает с литературой, поисковыми системами, подготовленная	Работает с литературой, поисковыми системами, подготовленная	Недостаточно проведен сбор и обработка информации, предоставление	Проведен поиск и сбор информации, тема не раскрыта, или не

	информация соответствует темам задания, полно раскрыта, отображена, при необходимости сопровождается наглядностью (схемами, рисунками), предоставляется логично в соответствии с требованиями, даются ссылки на источники	информация соответствует темам задания, полно раскрыта, предоставление информации не в полной мере соответствует требованиям	информации не соответствует требованиям	соответствует заданию
7.Использование учебно-лабораторного оборудования для решения практических задач (измерительные приборы и инструменты)	Знает устройство, назначение, методы работы с учебно-лабораторным оборудованием, производит работы с применением учебно-лабораторного оборудования в соответствии с требованиями и технологией, соблюдает технику безопасности, бережно относится к оборудованию. Может оказать помощь в работе одноклассникам	Знает устройство, назначение, методы работы с учебно-лабораторным оборудованием, но допускает ошибки в работе с учебно-лабораторным оборудованием, соблюдает технику безопасности, бережно относится к оборудованию	Не в полной мере владеет знаниями устройства, назначения, методами работы с учебно-лабораторным оборудованием. Производит работы с замечаниями, соблюдает технику безопасности	Не в полной мере владеет знаниями устройства, назначения, методами работы с учебно-лабораторным оборудованием. Производит работы с нарушением технологии, принципов работы, имеет замечания по технике безопасности
8.Время на выполнение задания	Соблюдение времени и подготовки задания, сроков сдачи заданий.	Превышение времени выполнения на 10 %	Превышение времени выполнения на 20%	Превышение времени выполнения на 30 и более %

### Критерии оценивания

Количество баллов	Уровень сформированности	Оценка
145 – 175	повышенный	«отлично»

110 – 140	достаточный	«хорошо»
80 - 105	пороговый	«удовлетворительно»
менее 75	компетенция не сформирована	«неудовлетворительно»

### Показатели оценивания рефератов, презентаций

Наименование ОПОР	25 баллов	20 баллов	15 баллов	10 баллов
1) Владение знаниями терминологии	Знает и понимает термины и определения	Знает и понимает термины и определения, но допускает незначительные ошибки	В целом понимает, но допускает ошибки в знании терминологии и определений, исправляет после замечаний	Не раскрывает содержание термина, неуместно применяет термины
4) Оформление заданий	Задания оформляет аккуратно в соответствии с требованиями преподавателя, в соответствии с ГОСТ	Задания оформляет аккуратно, но имеются замечания	Задания выполняет неаккуратно, со значительными замечаниями.	Оформление не соответствует требованиям
5) Аргументированность суждений, широта кругозора	В письменной и устной речи приводит примеры, факты, описывает явления, производит сравнения, анализ, делает выводы	В письменной и устной речи приводит примеры, факты, описывает явления, производит сравнения, анализ, делает выводы, но затрудняется в построении логического изложения материала	Приводит примеры, описывает явления, факты, но затрудняется в логическом изложении, анализе, сравнении, выводах.	Приводит примеры, факты, описывает явления, не делает выводы, сравнения
6) Поиск, обработка и предоставление информации по изучаемому материалу	Работает с литературой, поисковыми системами, подготовленная информация соответствует темам задания, полно раскрыта, отображена, при необходимости сопровождается	Работает с литературой, поисковыми системами, подготовленная информация соответствует темам задания, полно раскрыта, предоставление информации не в	Недостаточно проведен сбор и обработка информации, предоставление информации не соответствует требованиям	Проведен поиск и сбор информации, тема не раскрыта, или не соответствует заданию

	наглядностью (схемами, рисунками), предоставляется логично в соответствии с требованиями, даются ссылки на источники.	полной мере соответствует требованиям		
--	---	---------------------------------------	--	--

### Критерии оценивания

Количество баллов	Уровень сформированности	Оценка
85 – 100	повышенный	«отлично»
65 – 84	достаточный	«хорошо»
50 – 64	пороговый	«удовлетворительно»
менее 50	компетенция не сформирована	«неудовлетворительно»

### Критерии оценок

1. Оценка «5» (отлично) – от 85 до 100% правильных ответов;
2. Оценка «4» (хорошо) – от 65 до 84 % правильных ответов;
3. Оценка «3» (удовлетворительно) – от 50 до 64 % правильных ответов;
4. Оценка «2» (неудовлетворительно) – менее 50% правильных ответов

### Рекомендации по оцениванию результатов самостоятельной работы студентов В форме сообщения:

ОПОР	25%	20%	15%	10%
Соответствие содержания тематике, оформления	содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; оформлено в соответствии с общими требованиями написания и требованиями оформления	содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике, есть погрешности в оформлении	содержание доклада не полностью соответствует заявленной в названии тематике, есть погрешности в оформлении	содержание доклада не полностью соответствует заявленной в названии тематике, есть значительные несоответствия в оформлении
Структура, логичность сообщения	имеет чёткую композицию и структуру, отсутствуют логические нарушения в представлении материала	имеет погрешности в структуре, незначительные логические нарушения в представлении материала	имеет несоответствия в структуре, значительные логические нарушения в представлении материала	Имеет нечёткую структуру, логические нарушения в представлении материала
Наличие речевых, стилистических ошибок	отсутствуют лексические, стилистические и иные ошибки. Речь характеризуется	присутствуют незначительные лексические, стилистические и	присутствуют лексические, стилистические и иные ошибки в тексте	присутствуют частые лексические, стилистические

	эмоциональной выразительностью	иные ошибки в тексте		и иные ошибки в тексте
Самостоятельность исследования	представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала	представляет собой самостоятельное исследование, недостаточный качественный анализ найденного материала	представляет собой не полное самостоятельное исследование, некачественный анализ найденного материала	отсутствует самостоятельное исследование, непроработанный текст другого автора (других авторов)
<b>Общее кол-во</b>	<b>100</b>	<b>80</b>	<b>60</b>	<b>40</b>

### Критерии оценивания

Количество баллов	Уровень сформированности	Оценка
85 – 100	повышенный	«отлично»
65 – 84	достаточный	«хорошо»
50 – 64	пороговый	«удовлетворительно»
менее 50	компетенция не сформирована	«неудовлетворительно»

### В форме презентации:

ОПОР	25%	20%	15%	10%
Формулировка проблемы, причин.	Сформирована проблема, проанализованы ее причины. Проанализованы результаты с позицией на будущее	Погрешности в формулировке проблемы, в анализе ее причины. Отсутствует система описания основной деятельности	Проблема сформулирована неясно. Разрозненные сведения о деятельности	Проблема не сформулирована. Сведения о деятельности отрывочные
Постановка задач	Поставлены задачи. Четко и поэтапно раскрыты задачи по теме	Погрешности в постановке задач, не скорректированы этапы	Нечетко раскрыты задачи по теме, нарушена логика этапов	Не раскрыты задачи по теме, отсутствует логика этапов
Соответствие иллюстрации содержанию	Иллюстрации соответствуют содержанию, дополняют информацию	Недостаточное количество иллюстраций, не дополняют информацию	Иллюстраций мало. Не все соответствуют содержанию	Иллюстраций мало, не соответствуют содержанию.
Оформление соответствует требованиям	Оформление логично, эстетично, не противоречит содержанию	Погрешности в оформлении и логичности, но не противоречат содержанию	Стиль отвлекает от содержания, презентации	Стиль не соответствует содержанию презентации

<b>Общее кол-во</b>	<b>100</b>	<b>80</b>	<b>60</b>	<b>40</b>
---------------------	------------	-----------	-----------	-----------

### Критерии оценивания

Количество баллов	Уровень сформированности	Оценка
<b>85 – 100</b>	<b>повышенный</b>	<b>«отлично»</b>
<b>65 – 84</b>	<b>достаточный</b>	<b>«хорошо»</b>
<b>50 – 64</b>	<b>пороговый</b>	<b>«удовлетворительно»</b>
<b>менее 50</b>	<b>компетенция не сформирована</b>	<b>«неудовлетворительно»</b>

### Рекомендации по оцениванию итоговой аттестации

<b>ОПОР</b>	<b>25%</b>	<b>20%</b>	<b>15%</b>	<b>10%</b>
Владение терминами, теоретическим материалом	полностью излагает теоретический материал, свободно оперирует научными терминами по дисциплине	излагает теоретический материал, 1-3 ошибки, которые сам же и исправляет	излагает материал неполно, допускает неточности в определении понятий, употреблении терминов	не высказывает свои суждения либо не аргументирует их, непоследовательно и неуверенно излагает изученный материал
Осознанность суждений, логичность	обнаруживает понимание материала	Незначительные речевые недочеты в последовательности изложения	недостаточно глубоко и аргументировано высказывает свои суждения	допускает большое количество речевых ошибок при изложении материала
Аргументированность	аргументирует свои суждения; свободно приводит примеры на заданную тему;	1-3 недочета при приведении примера	затрудняется привести пример; материал излагает непоследовательно	не может привести пример
Кругозор	отвечает на 3 дополнительных вопроса	отвечает на 2 дополнительных вопроса	отвечает на дополнительный вопрос	не может ответить на дополнительные вопросы
<b>Общее кол-во</b>	<b>100</b>	<b>80</b>	<b>60</b>	<b>40</b>

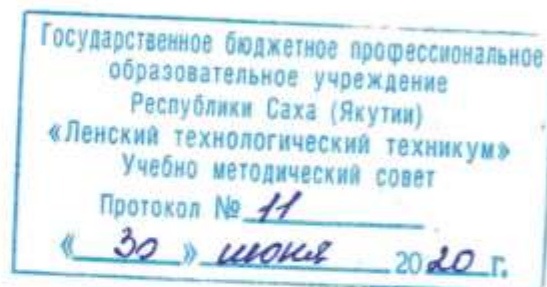
### Критерии оценивания

Количество баллов	Уровень сформированности	Оценка
<b>85 – 100</b>	<b>повышенный</b>	<b>«отлично»</b>
<b>65 – 84</b>	<b>достаточный</b>	<b>«хорошо»</b>



<b>50 – 64</b>	<b>пороговый</b>	<b>«удовлетворительно»</b>
<b>менее 50</b>	<b>компетенция не сформирована</b>	<b>«неудовлетворительно»</b>

Министерство образования и науки РС(Я)  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»



**Контрольно-оценочные средства для рубежного контроля  
учебной дисциплины  
по дисциплине**

**ОП.04 Организационная техника**

**Основной профессиональной образовательной программы подготовки  
квалифицированных рабочих, служащих по профессии  
46.01.03 Делопроизводитель**

Ленск, 2020

Контрольно-оценочные средства учебной дисциплины **ОП.04 Организационная техника** разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии **46.01.03 Делопроизводитель**, утвержденного **Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. № 639**

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Ленский технологический техникум»

Разработчик:

Андреева Ирина Валентиновна, преподаватель ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум», сзд

Рассмотрены и рекомендованы предметно – цикловой комиссией  
«Общепрофессиональных дисциплин»

Протокол № 9, от «30» мая 2020 г.

Председатель ПЦК Проф. Евришуткина И.И.

## 1. Общие положения

**Целью** создания **Контрольно-оценочных средств (КОС)** является установление соответствия уровня подготовки обучающегося требованиям рабочей программы учебной дисциплины. Каждое оценочное средство обеспечивает проверку усвоения конкретных элементов учебного материала.

**КОСы предназначены** для определения уровня освоенных умений, усвоенных знаний и овладения компетенциями, т.е. способностью обучающегося применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

**Объектом применения** КОС является измерение уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения при проведении рубежного контроля успеваемости по дисциплине.

## 2. Паспорт контрольно-оценочных средств

### 2.1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате освоения учебной дисциплины **ОП.04 Организационная техника** обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС освоенными умениями и усвоенными знаниями.

В результате контроля по освоению учебной дисциплины осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика освоения общих и профессиональных компетенций:

Результаты обучения: умения, знания и общие и профессиональные компетенции	Показатели оценки результата	Форма оценивания
<b>Уметь:</b>		
<b>У1</b> эффективно использовать основные виды организационной техники в собственной деятельности	Уметь эффективно использовать основные виды организационной техники в собственной деятельности;	<i>1 или 0 балл</i>
<b>Знать:</b>		
<b>З1</b> средства хранения, поиска и транспортирования документов	Знать средства хранения, поиска и транспортирования документов	<i>1 или 0 балл</i>
<b>З2</b> определение, назначение средств оргтехники	Знать определение, назначение средств оргтехники	<i>1 или 0 балл</i>

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка – 1-0 баллов, в зависимости от уровня выполнения.

За не правильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества ответов «да» в процентном соотношении от общего количества ответов.

*Шкала оценки образовательных достижений*

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня подготовки	
	оценка компетенций	оценка уровня освоения дисциплин;

	обучающихся	
85 ÷ 100	высокий	отлично
65 ÷ 84	повышенный	хорошо
50 ÷ 64	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

## 2.2. Формы контроля по учебной дисциплине

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Формы контроля	Проверяемые У, З, ОК, ПК	Формы контроля	Проверяемые ПК, ОК, У, З	Формы контроля	Проверяемые ПК, ОК, У, З
<b>Раздел 1. Оснащение офиса для управленческой деятельности</b>	Устный опрос. Практическая работа, самостоятельная работа	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7	Устный опрос	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7	Дифференцированный зачет.	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7
<b>Раздел 2. Средства обработки, поиска, хранения и транспортирования документов</b>	Устный опрос. Практическая работа, самостоятельная работа	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7	Устный опрос	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7	Дифференцированный зачет.	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7
<b>Раздел 3. Вычислительные средства и компьютерное обеспечение делопроизводственной службы организации</b>	Устный опрос. Практическая работа, самостоятельная работа	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7	Устный опрос	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7	Дифференцированный зачет.	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7
<b>Раздел 4. Организационно-технические средства при работе с электронной информацией</b>	Устный опрос. Практическая работа, самостоятельная работа	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7	Устный опрос	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7	Дифференцированный зачет.	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7

<b>Раздел 5. Средства обеспечения оперативной связи в управленческой деятельности</b>	Устный опрос. Практическая работа, самостоятельна я работа	У1, 31-32, ОК1- ОК7,ПК1.1- ПК 1.7	Устный опрос	У1, 31-32, ОК1- ОК7,ПК1. 1-ПК 1.7	Диффере нцирован ный зачет.	У1, 31- 32, ОК1- ОК7,П К1.1- ПК 1.7
---	--	--	-----------------	--	--------------------------------------	--

### 2.3. Оценка освоения учебной дисциплины

Проверка знаний обучающихся осуществляется с помощью устного опроса. При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и учащимся, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения учащимися учебного материала.

I. Оценка уровня усвоения изученного материала определяется коэффициентом усвоения знаний, умений и навыков (для всех уровней усвоения).

$K = \frac{e}{R_{\text{общ}}}$ , где  $e$  – количество ответов, выполненных правильно в данном опросе;

$R_{\text{общ}}$  – общее количество ответов.

При  $K < 0,5$  оценка «2» (неудовлетворительно)

При  $0,5 < K < 0,64$  оценка «3» (удовлетворительно)

При  $0,65 < K < 0,84$  оценка «4» (хорошо)

При  $0,85 < K < 1,0$  оценка «5» (отлично)

### 2.4. Контрольно-измерительные материалы.

#### *Рубежный контроль*

#### **Раздел 1. Оснащение офиса для управленческой деятельности**

##### **Тема 1.1. Введение**

##### **Устный опрос**

1. Дайте определение понятию «офисная организационная техника»;
2. На что направлено применение технических средств в делопроизводстве?
3. Назовите формы организации размещения средств оргтехники в офисе, охарактеризуйте их.
4. Что относится к малой оргтехнике?

##### **Тема 1.2. Техника безопасности при работе с оргтехникой**

##### **Устный опрос**

1. По каким критериям классифицируются средства оргтехники?
2. Назовите функциональные группы средств организационной техники.
3. Перечислите электронно-вычислительные средства оргтехники.
4. Перечислите множительные средства оргтехники.
5. Перечислите множительные средства оргтехники.
6. Назовите средства хранения информации.
7. С какого возраста допускается самостоятельная работа делопроизводителем?
8. Перечислите опасные и вредные производственные факторы, воздействие которых возможно при работе делопроизводителем.

9. Назовите нормы освещения рабочего места делопроизводителя.
10. Как часто нужно делать перерывы в работе при длительной работе с документами?
11. В каком документе содержатся правила, регулирующие предельно допустимые уровни физических факторов на рабочих местах?
12. Назовите характеристики микроклимата в производственных помещениях.
13. Назовите нормы площади на одного работника, выполняющего свои обязанности в офисе.

### **Тема 1.3. Помещение и структура офиса**

#### **Устный опрос**

1. Поясните значение специальной оценки условий труда.
2. Периодичность проведения СОУТ?
3. Назовите виды средств труда.
4. Что необходимо учитывать при выборе конкретного образца оснащения?
5. Перечислите основные общие требования к организации и оборудованию рабочих мест с персональным компьютером.

### **Раздел 2. Средства обработки, поиска, хранения и транспортирования документов**

#### **Тема 2.1. Средства обработки документов**

##### **Устный опрос**

1. Назовите средства обработки документов.
2. Поясните принцип работы шивателей документов.
3. Что относится к скрепляющим и склеивающим средствам обработки документов?
4. Назовите виды бумагорезательных машин.
5. Для какой цели используют ламинаторы?

#### **Тема 2.2. Средства размещения, хранения и поиска документов.**

##### **Устный опрос**

1. Что относится к информации?
2. Перечислите основные средства хранения.
3. Картотека – это...?
4. Назовите классификацию картотек.
5. Как осуществляется поиск карт с перфорацией.
6. Микрофильмирование – это?
7. С помощью чего осуществляется транспортирование документов между служебными помещениями?
8. Назовите этапы первичной обработки документа.
9. Дайте определение понятию «внутренний документооборот»
10. Перечислите средства оперативного хранения документов.
11. Какие действия необходимо выполнить при подготовке документов к длительному хранению.

#### **Тема 2.3. Средства транспортировки документов**

##### **Устный опрос**

1. Назовите виды конвейеров и их особенности.
2. Назовите отличия дискретных и непрерывных транспортеров.

3. В чем преимущества и недостатки использования пневмопочты по сравнению с транспортерами?
4. Правила транспортировки архивной документации.
5. Особенности транспортировки специализированных архивов.

### **Раздел 3. Вычислительные средства и компьютерное обеспечение делопроизводственной службы организации**

#### **Тема 3.1. История развития вычислительной техники**

##### **Устный опрос**

1. Перечислите этапы развития вычислительных средств.
2. Дайте характеристику электронному этапу развития вычислительных средств.
3. Назовите первый персональный компьютер и год его создания.
4. Роль Била Гейтса в развитии IT-индустрии.
5. Назовите операционные системы, применявшиеся для 8-разрядных и 16-разрядных ПК.

#### **Тема 3.2.**

##### **Устройство и назначение основных блоков персонального компьютера**

##### **Устный опрос**

1. Что входит в состав аппаратного обеспечения?
2. Что входит в состав программного обеспечения?
3. Перечислите основные блоки ПК.
4. С помощью чего подключаются к системному блоку внешние устройства.
5. Перечислите виды портов.
6. Назовите устройства ввода информации.
7. Назовите устройства вывода информации.
8. С чем связан нестандартный (увеличенный) размер некоторых клавиш?
9. Недостатки работы мыши.

#### **Тема 3.3. Программное обеспечение персонального компьютера**

##### **Устный опрос**

1. Охарактеризуйте категории программного обеспечения.
2. Назовите задачи системного программного обеспечения.
3. Что входит в состав базового программного обеспечения?
4. Утилиты – это...?
5. Для чего предназначены прикладные программы?
6. Назовите основные функции файловой системы.
7. Что означает кластер?
8. Дайте определение понятию «операционная система».
9. Какие операционные системы вы знаете?
10. Какие методы создания документа в текстовом процессоре Word вам известны?
11. Назовите базовые приемы работы с текстами в текстовом процессоре Microsoft Word.

### **Раздел 4. Организационно-технические средства при работе с электронной информацией**

#### **Тема 4.1. Дополнительные организационно-технические средства при работе с электронной информацией**



### **Устный опрос**

1. Дайте характеристику матричным принтерам.
2. Дайте характеристику струйным принтерам.
3. Дайте характеристику лазерным принтерам.
4. Перечислите типы сканеров, назовите их отличительные особенности.
5. Объясните принцип работы планшетного сканера.
6. Назовите самый распространенный способ копирования в настоящее время.
7. Какие процедуры включает в себя электрографическое копирование.
8. Назовите характеристики ноутбука.
9. Назовите характеристики нетбука.
10. Назовите характеристики неттопа.
11. Назовите характеристики неттопа.
12. Назовите характеристики планшета.

## **Раздел 5. Средства обеспечения оперативной связи в управленческой деятельности**

### **Тема 5.1. Телеграфная и телефонная связь**

#### **Устный опрос**

1. История изобретения телеграфной связи.
2. Назовите виды передаваемых сигналов.
3. Поясните принцип передачи цифрового сигнала.
4. Поясните принцип действия телефонной сети.

### **Тема 5.2 Радиотелефонная связь**

#### **Устный опрос**

1. История изобретения радиотелефонной связи.
2. Кто первый осуществил передачу информации на расстоянии и с помощью чего?
3. Назовите отличия телефонной радиосвязи и сотовой системы связи.
4. Назовите типы телекоммуникационных систем по назначению.
5. Назовите типы телекоммуникационных систем по типу используемой среды передачи информации.
6. Назовите типы телекоммуникационных систем по способу передачи информации.

### **Тема 5.3. Глобальная информационная сеть Internet.**

#### **Устный опрос**

1. Дайте определение понятию «браузер».
2. Назовите преимущества использования электронной почты.
3. Перечислите возможности, которые предоставляет сеть Интернет.
4. Назовите способы поиска информации в Интернете.
5. Что такое «спам»?
6. Какие правила надо соблюдать при работе с электронной почтой?
7. С помощью каких программ можно общаться в сети Интернет?

Министерство образования и науки РС(Я)  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Ленский технологический техникум»  
Учебно методический совет  
Протокол № 11  
« 30 » июня 20 20 г.

**Контрольно-оценочные средства для промежуточного контроля  
учебной дисциплины  
ОП.04 Организационная техника  
Основной профессиональной образовательной программы подготовки  
квалифицированных рабочих, служащих по профессии  
46.01.03 Делопроизводитель**

Ленск, 2020

Контрольно-оценочные средства учебной дисциплины ОП.04 организационная техника разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 2 августа 2013 г. №639

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Ленский технологический техникум»

Разработчик:

Андреева Ирина Валентиновна, методист, преподаватель ГБПОУ РС (Я) «Ленский технологический техникум», сзд

Рассмотрены и рекомендованы предметно – цикловой комиссией «Общепрофессиональных дисциплин»

Протокол № 9, от «30» мая 2020 г.

Председатель ПЦК И.Л. Паршутина /И.Л. Паршутина/

## 1. Общие положения

**Целью** создания **Контрольно-оценочных средств (КОС)** является установление соответствия уровня подготовки обучающегося требованиям рабочей программы учебной дисциплины. Каждое оценочное средство обеспечивает проверку усвоения конкретных элементов учебного материала.

**КОСы предназначены** для определения уровня освоенных умений, усвоенных знаний, т.е. способностью обучающегося применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

**Объектом применения** КОС является измерение уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения при проведении промежуточного контроля успеваемости по дисциплине.

## 2. Паспорт контрольно-оценочных средств

### 2.1. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

В результате освоения учебной дисциплины **ОП.04 Организационная техника** обучающийся должен обладать предусмотренными ФГОС освоенными умениями и усвоенными знаниями.

В результате контроля по освоению учебной дисциплины осуществляется комплексная проверка следующих умений и знаний, а также динамика освоения общих и профессиональных компетенций:

Результаты обучения: умения, знания и общие и профессиональные компетенции	Показатели оценки результата	Форма оценивания
<b>Уметь:</b>		
<b>У1</b> эффективно использовать основные виды организационной техники в собственной деятельности	Уметь классифицировать документы Архивного фонда Российской Федерации;	<i>1 или 0 балл</i>
<b>Знать:</b>		
<b>З1</b> средства хранения, поиска и транспортирования документов	Знать средства хранения, поиска и транспортирования документов	<i>1 или 0 балл</i>
<b>З2</b> определение, назначение средств оргтехники	Знать определение, назначение средств оргтехники	<i>1 или 0 балл</i>

За правильный ответ на вопросы или верное решение задачи выставляется положительная оценка – 1-0 баллов, в зависимости от уровня выполнения.

За не правильный ответ на вопросы или неверное решение задачи выставляется отрицательная оценка – 0 баллов.

Уровень оценки компетенций производится суммированием количества ответов «да» в процентном соотношении от общего количества ответов.

*Шкала оценки образовательных достижений*

Процент результативности (сумма баллов)	Оценка уровня подготовки	
	оценка компетенций обучающихся	оценка уровня освоения дисциплин;
85 ÷ 100	высокий	отлично

65 ÷ 84	повышенный	хорошо
50 ÷ 64	пороговый	удовлетворительно
менее 50	допороговый	неудовлетворительно

## 2.2. Формы контроля по учебной дисциплине

Элемент учебной дисциплины	Формы и методы контроля					
	Текущий контроль		Рубежный контроль		Промежуточная аттестация	
	Формы контроля	Проверяемые У, 3, ОК, ПК	Формы контроля	Проверяемые ПК, ОК, У, 3	Формы контроля	Проверяемые ПК, ОК, У, 3
<b>Раздел 1. Оснащение офиса для управленческой деятельности</b>	Устный опрос. Практическая работа, самостоятельная работа	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7	Устный опрос	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7	Дифференцированный зачет.	У1-У2, 31-34, ОК1-ОК7, ПК2.1-ПК2.6
<b>Раздел 2. Средства обработки, поиска, хранения и транспортирования документов</b>	Устный опрос. Практическая работа, самостоятельная работа	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7	Устный опрос	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7	Дифференцированный зачет.	
<b>Раздел 3. Вычислительные средства и компьютерное обеспечение делопроизводительной службы организации</b>	Устный опрос. Практическая работа, самостоятельная работа	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7	Устный опрос	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7	Дифференцированный зачет.	
<b>Раздел 4. Организационно-технические средства при работе с электронной информацией</b>	Устный опрос. Практическая работа, самостоятельная работа	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7	Устный опрос	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7	Дифференцированный зачет.	
<b>Раздел 5. Средства обеспечения оперативной связи в управленческой деятельности</b>	Устный опрос. Практическая работа, самостоятельная работа	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7	Устный опрос	У1, 31-32, ОК1-ОК7, ПК1.1-ПК 1.7	Дифференцированный зачет.	

### 2.3 . Оценка освоения учебной дисциплины

Проверка знаний обучающихся осуществляется с помощью выполнения тестовых заданий. Применение теста позволяет рефлексивно закрепить изучаемый материал, при этом избежать завышения итоговой оценки.

- II. Задачи тестирования: эффективно использовать во время урока; включить в активную учебную деятельность обучающихся (100%); повысить интерес обучающихся к изучаемому предмету и профессии в целом.
- III. Оценка уровня усвоения изученного материала определяется коэффициентом усвоения знаний, умений и навыков (для всех уровней усвоения).

$K = \frac{e}{P_{\text{общ}}}$ , где  $e$  – количество операций, выполненных правильно в данном тесте;

$P_{\text{общ}}$  – общее количество операций в тесте.

При  $K < 0,5$  оценка «2» (неудовлетворительно)

При  $0,5 < K < 0,64$  оценка «3» (удовлетворительно)

При  $0,65 < K < 0,84$  оценка «4» (хорошо)

При  $0,85 < K < 1,0$  оценка «5» (отлично)

### 2.4.Контрольно-измерительные материалы

*Тестовые задания для проведения дифференцированного зачета по дисциплине ОП.04  
Организационная*

**ФИО** \_\_\_\_\_ **ГРУППА** \_\_\_\_\_

1. Какая из форм организации размещения средств оргтехники в офисе считается наиболее эффективной?
  - a. Централизованная
  - b. Децентрализованная
  - c. **Смешанная**
2. Средства репрографии, оперативной полиграфии относятся к
  - a. Средствам составления и изготовления документов
  - b. **Средствам копирования и размножения документов**
  - c. Средствам хранения и транспортировки документов
  - d. Средствам обработки документов
  - e. Средствам административно-управленческой связи
3. Средства и системы стационарной и мобильной телефонной связи относятся к
  - a. **Коммуникационным средствам**
  - b. Электронно-вычислительным средствам
  - c. Печатающим средствам
  - d. Множительным средствам
  - e. Презентационным средствам
  - f. Многофункциональным устройствам
  - g. Дополнительным средствам оргтехники
  - h. Средствам хранения информации
4. Принтеры относятся к
  - a. Коммуникационным средствам
  - b. Электронно-вычислительным средствам
  - c. **Печатающим средствам**
  - d. Множительным средствам
  - e. Презентационным средствам

- f. Многофункциональным устройствам
  - g. Дополнительным средствам оргтехники
  - h. Средствам хранения информации
5. Бумага, накопители флэш-памяти относятся к
- a. Коммуникационным средствам
  - b. Электронно-вычислительным средствам
  - c. Печатающим средствам
  - d. Множительным средствам
  - e. Презентационным средствам
  - f. Многофункциональным устройствам
  - g. Дополнительным средствам оргтехники
  - h. Средствам хранения информации**
6. Персональные компьютеры относятся к
- a. Коммуникационным средствам**
  - b. Электронно-вычислительным средствам
  - c. Печатающим средствам
  - d. Множительным средствам
  - e. Презентационным средствам
  - f. Многофункциональным устройствам
  - g. Дополнительным средствам оргтехники
  - h. Средствам хранения информации
7. С какого возраста допускаются к самостоятельной работе делопроизводителем?
- a. С 18 лет**
  - b. С 16 лет
  - c. С 21 года
8. За безопасные условия на рабочем месте отвечает
- a. Работник
  - b. Работодатель**
  - c. Инспекция по охране труда
9. Аппараты вибрационного типа, предназначенные для выравнивания пачки бумаги называются:
- a. Фальцетными устройствами
  - b. Листоукладочными машинами**
  - c. Листоподборочными машинами
  - d. Брошюровальными машинами
  - e. Сшивателями документов
10. Шреyder – это
- a. Устройство для измельчения бумаги**
  - b. Устройство для нарезки бумаги
  - c. Устройство для просверливания отверстий в бумаге
  - d. Устройство для сшивания пачек бумаги
11. Браузер - это ...
- a. Текстовый редактор
  - b. Графический редактор
  - c. Программа для просмотра веб - страниц**
  - d. Медиа проигрыватель
12. К поисковым системам относят:
- a. Rambler**

- b. **Яndex**
  - c. **Google**
  - d. Mail
13. Какая программа является антивирусной
- a. **Касперский**
  - b. Windows
  - c. Nero
  - d. Скаур
14. Для общения в сети предназначен ...
- a. **Mail Агент**
  - b. WinRAR
  - c. AIMР2
  - d. Mozilla Firefox
15. Кто первый осуществил передачу информации на расстояние?
- a. **А.С.Попов**
  - b. А.Г.Белл
  - c. С.Морзе
16. Принцип системы радиотелефонной связи называется:
- a. **Соты**
  - b. Блоки
  - c. Группы
17. По способу передачи информации телекоммуникационные системы бывают:
- a. **аналоговые**
  - b. оптоволоконные
  - c. эфирные
  - d. спутниковые
  - e. **цифровые**
18. На каком из принтеров невозможна цветная печать?
- a. **Матричный**
  - b. Лазерный
  - c. Струйный
19. Трафаретная печать документа относится к ...
- a. Копированию документов
  - b. **Размножению документов**
20. Самый первый портативный компьютер это
- a. **Лэптоп**
  - b. Ноутбук
  - c. Нетбук
  - d. Ультрабук
  - e. Неттоп