

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Бутакова Оксана Стефановна  
Должность: директор  
Дата подписания: 29.05.2023 08:53:30  
Уникальный программный ключ:  
92ebe478f3654efe030354ec9c160360cb17a169

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

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Ленский технологический техникум»  
Учебно методический совет  
Протокол № 11  
« 30 » июня 2021 г.

**ФОНД**  
**ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
По учебной дисциплине  
ОП.02 Архивное дело  
Основной профессиональной образовательной программы  
подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии  
46.01.03 Делопроизводитель

Ленск, 2021

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

**РАССМОТРЕНО**

На заседании ПЦК общепрофессиональных дисциплин

Протокол

№ 10 от 29 июня 2021г.

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

## 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 02. Архивное дело.	18
5	Контрольно-оценочные средства для промежуточного контроля по дисциплине ОП 02. Архивное дело.	27

**Паспорт  
фонда оценочных средств  
по дисциплине ОП.02. Архивное дело**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
<b>Раздел 1. Архивное дело.</b>			
1	Тема 1.1. Архивоведение. Понятие архива. Основные типы архивов.	ОК 1-ОК 7, ПК 2.1-2.6	Устный опрос, сообщения, самостоятельные работы, дифференцированный зачет
2	Тема 1. 2. Документ как основа состава и содержания архивов. Материальные носители документов.	ОК 1-ОК 7, ПК 2.1-2.6	Устный опрос, самостоятельные работы, дифференцированный зачет
3	Тема 1.3. Основные этапы развития архивного дела.	ОК 1-ОК 7, ПК 2.1-2.6	Устный опрос, самостоятельные работы, дифференцированный зачет
4	Тема 1.4. Принцип происхождения-теоретическая основа архивного дела. Архивные фонды и архивные коллекции.	ОК 1-ОК 7, ПК 2.1-2.6	Устный опрос, дифференцированный зачет
5	Тема 1.5. Архивный фонд Российской Федерации	ОК 1-ОК 7, ПК 2.1-2.6	Устный опрос, самостоятельные работы, дифференцированный зачет
6	Тема 1.6. Комплектование государственных архивов российской Федерации и экспертиза ценности документов.	ОК 1-ОК 7, ПК 2.1-2.6	Устный опрос, практические задания, дифференцированный зачет
7	Тема 1.7. Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации.	ОК 1-ОК 7, ПК 2.1-2.6	Устный опрос, практические задания, самостоятельные работы, дифференцированный зачет
8	Тема 1.8. Использование, учет и обеспечение сохранности архивных документов.	ОК 1-ОК 7, ПК 2.1-2.6	Устный опрос, практические задания, дифференцированный зачет
9	Тема 1.9. Правовые основы архивного дела в Российской Федерации.	ОК 1-ОК 7, ПК 2.1-2.6	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 изучаемому материалу	Работает с литературой, поисковыми системами, подготовленная информация соответствует темам задания,	Работает с литературой, поисковыми системами, подготовленная информация соответствует темам задания,	Недостаточно проведен сбор и обработка информации, предоставление информации не соответствует требованиям	Проведен поиск и сбор информации, тема не раскрыта, или не соответствует заданию

	полно раскрыта, отображена, при необходимости сопровождается наглядностью (схемами, рисунками), предоставляется логично в соответствии с требованиями, даются ссылки на источники	полно раскрыта, предоставление информации не в полной мере соответствует требованиям		
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 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 после замечаний	Не раскрывает содержание термина, неуместно применяет термины
2. Результативность информационного поиска	Информация найдена верно, небольшие недочеты исправляются студентом сразу, помогает в поиске	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

	информации одногогруппникам			
3.Скорость и техничность выполнения заданий	Студент самостоятельно, в срок и верно выполняет задания, делает выводы, помогает одногогруппникам	Студент самостоятельно, в срок, с небольшими недочетами выполняет задания, делает выводы, помогает одногогруппникам	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 информация соответствует темам задания, полно раскрыта, отображена, при необходимости сопровождается наглядностью (схемами, рисунками),	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

	предоставляется логично в соответствии с требованиями, даются ссылки на источники			
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 одногруппникам	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 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

### 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, оформлене	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 эмоциональной выразительностью	присутствуют незначительные лексические, стилистические и иные ошибки в тексте	присутствуют лексические, стилистические и иные ошибки в тексте	присутствуют частые лексические, стилистические 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 самостоятельно исследование, некачественный анализ	отсутствует самостоятельное исследование, непроработанный текст другого автора (других авторов)

			найденного материала	
<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, проанализированы ее причины. Проанализированы 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
85 – 100	повышенный	«отлично»
65 – 84	достаточный	«хорошо»
50 – 64	пороговый	«удовлетворительно»
менее 50	компетенция не сформирована	«неудовлетворительно»

### 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

<b>Количество баллов</b>	<b>Уровень сформированности</b>	<b>Оценка</b>
<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»

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Республики Саха (Якутия)  
«Ленский технологический техникум»  
Учебно методический совет.  
Протокол № 11  
« 30 » июня 20 21 г.

**Контрольно-оценочные средства для рубежного контроля  
учебной дисциплины ОП.02 Архивное дело  
Основной профессиональной образовательной программы подготовки  
квалифицированных рабочих, служащих по профессии  
46.01.03 Делопроизводитель**

Ленск, 2021

Контрольно-оценочные средства учебной дисциплины **ОП.02 Архивное дело** 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 № 10, от «29» июня 2021 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 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.02 Архивное дело** 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:

<b>Результаты обучения: умения, знания и общие и профессиональные компетенции</b>	<b>Показатели оценки результата</b>	<b>Форма оценивания</b>
<b>Уметь:</b>		
<b>У1</b> классифицировать документы Архивного фонда Российской Федерации;	Уметь классифицировать документы Архивного фонда Российской Федерации;	<i>1 или 0 балл</i>
<b>У2</b> устанавливать фондовую принадлежность документов	Уметь устанавливать фондовую принадлежность документов	<i>1 или 0 балл</i>
<b>Знать:</b>		
<b>З1</b> задачи архивной службы в Российской Федерации	Знать задачи архивной службы в Российской Федерации	<i>1 или 0 балл</i>
<b>З2</b> систему архивных учреждений в Российской Федерации	Знать систему архивных учреждений в Российской Федерации	<i>1 или 0 балл</i>
<b>З3</b> признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации	Знать признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации	<i>1 или 0 балл</i>
<b>З4</b> режим и способы хранения архивных документов, порядок выдачи дел;	Знать режим и способы хранения архивных документов, порядок выдачи дел;	<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, З, ОК, ПК	Формы контроля	Проверяемые ПК, ОК, У, З	Формы контроля	Проверяемые ПК, ОК, У, З
<b>Раздел 1. Архивное дело.</b>	Устный опрос. Практическая работа, самостоятельная работа	У1-У2, 31-34, ОК1-ОК7, ПК2.1-ПК2.6	Устный опрос	У1-У2, 31-34, ОК1-ОК7, ПК2.1-ПК2.6	Дифференцированный зачет.	У1-У2, 31-34, ОК1-ОК7, ПК2.1-ПК2.6

## 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  $0,5 < K < 0,7$  оценка «3» (удовлетворительно)

При  $0,7 < K < 0,8$  оценка «4» (хорошо)

При  $0,8 < K < 1,0$  оценка «5» (отлично)

## **1.4. Контрольно-измерительные материалы.**

### *Рубежный контроль*

#### **Раздел 1. Архивное дело.**

##### **Тема 1.1. Архивоведение. Понятие архива. Основные типы архивов.**

###### **Устный опрос**

1. Что составляет предмет и объект архивоведения как самостоятельной научной дисциплины?
2. Каковы основные принципы и методы архивоведения?
3. С какими научными дисциплинами взаимодействует архивоведение?
4. Что такое архив? В чем отличие принятого в архивоведении определения архива от бытового понимания архивов?
5. В чем различие между государственными и ведомственными архивами?
6. Что такое комплектующиеся и некомплектующиеся (исторические) архивы и чем они различаются?
7. Какие основные типы архивов существуют в современном мире?

##### **Тема 1.2. Документ как основа состава и содержания архивов. Материальные носители документов.**

###### **Устный опрос**

1. Что подразумевается под документом в архивоведении и документоведении?
2. Чем архивный документ отличается от просто документа?
3. Какие факторы влияют на появление и распространение отдельных видов документов?
4. Каковы материальные носители документов в прошлом и настоящем?
5. Какова специфика электронных документов с точки зрения их материального носителя?

##### **Тема 1.3. Основные этапы развития архивного дела.**

###### **Устный опрос**

1. В чем заключалась централизация архивного дела в конце XVIII — начале XX в. в большинстве западноевропейских государств?
2. Когда в российском законодательстве впервые появилось слово «архив»?
3. Что такое исторические архивы в Российской империи?
4. В чем заключались главные недостатки организации архивного дела в дореволюционной России?
5. Какие проекты архивных реформ предлагались и обсуждались в дореволюционной России?
6. В чем заключалась реформа архивного дела 1918 г. в РСФСР?
7. В чем главное значение перемен в архивном деле в России после 1991 г.?

##### **Тема 1.4. Принцип происхождения- теоретическая основа архивного дела. Архивные фонды и архивные коллекции.**

###### **Устный опрос**

1. В чем преимущества принципа происхождения перед принципом принадлежности?
2. Что такое архивный фонд в узком смысле (видовое понятие)?
3. Что такое фондообразователь?
4. Чем архивный фонд отличается от документального фонда?

5. Какие факторы определяют состав и содержание документов архивного фонда?
6. По каким принципам устанавливается структура архивного фонда?
7. В чем заключаются особенности архивных фондов личного происхождения?
8. Что такое объединенный фонд?
9. По каким принципам определяются границы архивного фонда?
10. Что такое архивная коллекция?
11. В чем преимущества архивного фонда перед архивной коллекцией?
12. Что такое архивный фонд в широком смысле (родовое понятие)?
13. В каких архивах применяется нефондовая организация архивных документов?
14. Каковы особенности применения принципа происхождения в различных странах?

### **Тема 1.5. Архивный фонд Российской Федерации**

#### **Устный опрос**

1. Что такое АФ РФ?
2. Какие комплексы документов входят в состав АФ РФ?
3. На каком основании документы включаются в состав АФ РФ?
4. В чьей собственности могут находиться документы АФ РФ?
5. Что такое депозитарное хранение документов АФ РФ?
6. Каковы основные принципы распределения документов АФ РФ между государственными и муниципальными архивами?
7. Какой орган исполнительной власти осуществляет полномочия Российской Федерации в области архивного дела?

### **Тема 1.6. Комплектование государственных архивов российской Федерации, и экспертиза ценности документов.**

#### **Устный опрос**

1. В чем заключается работа по комплектованию архива?
2. На каких принципах базировалась система комплектования советских архивов в 1960 — начале 1990-х гг.?
3. Какие проблемы комплектования государственных архивов принесли перемены начала 1990-х гг.?
4. На основе каких критериев определяются источники комплектования государственного архива?
5. Какими критериями руководствовались архивисты при проведении экспертизы в советских архивах?
6. Что такое «запретные даты»?
7. В чем заключаются основные задачи экспертизы ценности документов в настоящее время?
8. Что такое перечни документов, используемые при проведении экспертизы?
9. Какова процедура проведения экспертизы и утверждения ее результатов?

### **Тема 1.7. Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации.**

#### **Устный опрос**

1. Какие существуют основные архивные справочники?
2. Какие имеются дополнительные архивные справочники?
3. В чем заключается взаимосвязь отдельных архивных справочников в системе НСА к документам АФ РФ?
4. Какие справочники соответствуют каждому уровню организации архивных документов (АФ РФ — государственный архив — архивный фонд — описание — единица хранения)?

5. В чем особенности НСА к архивным документам, хранение которых организовано по нефондовому принципу?

6. Из каких разделов состоит путеводитель по архиву?

7. Из каких элементов состоит описательная статья в путеводителе по архиву?

8. Из каких разделов должна состоять архивная опись?

9. В чем заключается усовершенствование архивных описей?

10. Из каких элементов состоит заголовок архивной описи?

11. Что такое дифференцированный подход к описанию архивных материалов?

12. Каковы основные требования к описанию архивных материалов?

13. Что такое основной международный стандарт архивного описания?

**Тема 1.8. Использование, учет и обеспечение сохранности архивных документов.**

**Устный опрос**

1. Какова основная цель использования архивных документов?

2. Кто такой пользователь архивными документами?

3. Какие существуют основные формы использования архивных документов?

4. Какие существуют виды запросов?

5. Какими документами оформляются результаты исполнения запросов архивами?

6. Какие запросы государственные архивы РФ обязаны исполнять бесплатно?

7. Кто имеет право работать в качестве исследователя в читальных залах государственных архивов РФ?

8. В каких случаях работающему в читальном зале государственного архива исследователю может быть отказано в выдаче документов?

9. В каких случаях работающий в читальном зале исследователь получает подлинные документы, а в каких — копии?

10. Какие возмездные услуги могут оказывать государственные архивы РФ?

11. Какие существуют формы пропаганды архивных документов?

12. Для чего необходим учет документов в архивах?

13. По каким комплексам архивных документов ведется государственный учет документов АФ РФ? Каковы основные единицы учета архивных документов в Российской Федерации?

14. Какие учетные документы обязательны для ведения в каждом государственном архиве?

15. Как осуществляется учет особо ценных документов?

16. Что такое дело фонда?

17. Что является основанием для постановки архивных документов на учет?

18. Что является основанием для учета выбытия архивных документов (снятия с учета)?

19. Что такое обеспечение сохранности документов?

20. Каковы основные направления деятельности архивов по обеспечению сохранности документов?

21. Какие основные факторы приводят к повреждениям документов?

22. Какие основные методы применяются для борьбы с повреждениями документов?

23. Каковы оптимальные параметры температуры и влажности для хранения документов на бумажной основе?

24. Что такое страховой фонд и фонд пользования?

**Тема 1.9. Правовые основы архивного дела в Российской Федерации.**

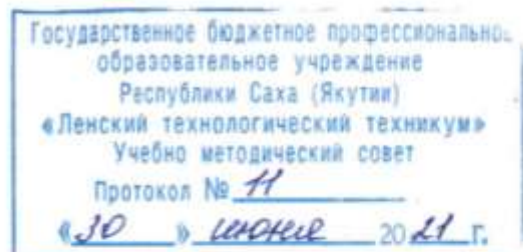
**Устный опрос**

1. К какой области права принадлежит (в основном) архивное право?

2. В чем заключается межотраслевой характер архивного права и архивного законодательства?

3. Какие общие принципы организации архивного дела содержатся в Конституции Российской Федерации?
4. Какой действующий федеральный закон регулирует архивное дело в Российской Федерации?
5. Какова сфера действия законов субъектов РФ об архивном деле?
6. Какие основные подзаконные акты регулируют архивное дело в Российской Федерации?
7. Из чего состоит нормативно-правовая база деятельности отдельных государственных и муниципальных архивов?
8. Что такое архивный маркетинг?





**Контрольно-оценочные средства для промежуточного контроля  
учебной дисциплины ОП.01 Деловая культура  
Основной профессиональной образовательной программы подготовки  
квалифицированных рабочих, служащих по профессии  
46.01.03 Делопроизводитель**

г. Ленск, 2021 год

Контрольно-оценочные средства учебной дисциплины **ОП.02 Архивное дело** разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) 1 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», с.зд

Рассмотрены и рекомендованы предметно – цикловой комиссией «Общепрофессиональных дисциплин»

Протокол № 10, от «29» июня 2021 г.

Председатель ПЦК И.Л. /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.02 Архивное дело** 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:

<b>Результаты обучения: умения, знания и общие и профессиональные компетенции</b>	<b>Показатели оценки результата</b>	<b>Форма оценивания</b>
<b>Уметь:</b>		
<b>У1</b> классифицировать документы Архивного фонда Российской Федерации;	Уметь классифицировать документы Архивного фонда Российской Федерации;	<i>1 или 0 балл</i>
<b>У2</b> устанавливать фондовую принадлежность документов	Уметь устанавливать фондовую принадлежность документов	<i>1 или 0 балл</i>
<b>Знать:</b>		
<b>З1</b> задачи архивной службы в Российской Федерации	Знать задачи архивной службы в Российской Федерации	<i>1 или 0 балл</i>
<b>З2</b> систему архивных учреждений в Российской Федерации	Знать систему архивных учреждений в Российской Федерации	<i>1 или 0 балл</i>
<b>З3</b> признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации	Знать признаки классификации документов Архивного фонда Российской Федерации	<i>1 или 0 балл</i>
<b>З4</b> режим и способы хранения архивных документов, порядок выдачи дел;	Знать режим и способы хранения архивных документов, порядок выдачи дел;	<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, З, ОК, ПК	Формы контроля	Проверяемые ПК, ОК, У, З	Формы контроля	Проверяемые ПК, ОК, У, З
<b>Раздел 1. Архивное дело.</b>	Устный опрос. Практическая работа, самостоятельная работа	У1-У2, 31-34, ОК1-ОК7, ПК2.1-ПК2.6	Устный опрос	У1-У2, 31-34, ОК1-ОК7, ПК2.1-ПК2.6	Дифференцированный зачет.	У1-У2, 31-34, ОК1-ОК7, ПК2.1-ПК2.6

### 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.02  
Архивное дело*

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

1. Принцип современного архивоведения, который требует изучения и оценки архивных документов с учетом их внутренних и внешних особенностей, их общественной функции и связи с культурными традициями не в качестве единичных фактов, а в комплексе с другими документами называется:
  - a. Принципом историзма
  - b. Принципом всесторонности и комплексности**
  - c. Принципом объективности
2. Какой из методов архивоведения требует рассмотрения документов как элементов той или иной системы документации?
  - a. Функциональный анализ
  - b. Системный подход**
  - c. Институциональный подход
  - d. Информационный метод
  - e. Источниковедческий анализ
3. Сколько типов архивов общепринято выделять?
  - a. Три
  - b. Два**
  - c. Пять
4. Результат закрепления информации о предметах объективной действительности и о мыслительной деятельности человека посредством письма, графики, фотографии или другим способом на любых носителях называется:
  - a. Документом**
  - b. Единицей архивного хранения
5. Где была изобретена бумага?
  - a. В Японии
  - b. В Корее

- c. **В Китае**
- d. В Западной Европе
- 6. Из чего состояли архивы государств древней Месопотамии?
  - a. **Из глиняных табличек**
  - b. Из папирусов
  - c. Из пергамента
- 7. Как в древности назывались архивы, содержащие в том числе, списки граждан-избирателей, документы о выборах, записи о заседаниях и решениях выборных органов?
  - a. Царские
  - b. **Архивы полиса**
  - c. Жреческие
  - d. Частновладельческие
  - e. Архивы-библиотеки
- 8. Отличительная особенность первых средневековых архивов
  - a. **Хранение только входящих документов**
  - b. Хранение только исходящих документов
  - c. Хранение входящих и исходящих документов
- 9. В каком веке в Московском государстве существовали архивы приказов?
  - a. **В XVII веке**
  - b. В XVI веке
  - c. В XIV веке
  - d. В XVIII веке
- 10. Укажите дату принятия декрета Совета народных комиссаров «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР»?
  - a. 1 января 1918 года
  - b. **1 июня 1918 года**
  - c. 1 июня 1919 года
- 11. Какой из принципов организации хранения документа является главной теоретической основой архивоведения?
  - a. Принцип принадлежности
  - b. **Принцип происхождения**
- 12. Часть фонда, которая подлежит постоянному хранению, т.е. имеет историческое, научное, политическое, правовое, народнохозяйственное, социальное, культурное или иное значение называется
  - a. Документальным фондом
  - b. **Архивным фондом**
- 13. Верно ли, что фонд личного происхождения, состоящий из документов, отложившихся в результате деятельности отдельного лица, называется семейным?
  - a. Да
  - b. **Нет**
- 14. Кто осуществляет управление архивным делом в Российской Федерации на муниципальном уровне?
  - a. Специально уполномоченный Правительством РФ орган исполнительной власти
  - b. Уполномоченные органы исполнительной власти субъектов РФ
  - c. **Органы местного самоуправления**
- 15. Все архивы делятся на
  - a. **Комплектующиеся и некомплектующиеся**
  - b. Фондовые и не фондовые

16. Сколько этапов включает в себя процесс комплектования государственных архивов?
- a. **3**
  - b. 4
  - c. 5
17. Количество критериев ценности документов, которыми должны руководствоваться архивисты при проведении экспертизы?
- a. 3
  - b. 4
  - c. **5**
18. С какой целью вводились так называемые «запретные даты»?
- a. С целью сохранения от уничтожения исторических документов
  - b. С целью запрета сохранять документы определенного периода, даты
  - c. В эти даты запрещалось уничтожать документы
19. Предельный срок временного хранения для записей актов гражданского состояния, похозяйственных книг, записей нотариальных и судебных дел составляют
- a. 25 лет
  - b. **75 лет**
  - c. 50 лет
20. Тип архивного справочника в России, являющийся основным с конца 16 века
- a. Каталог
  - b. Перечень
  - c. **Опись**
  - d. Путеводитель
21. Архивный справочник, содержащий сведения об архивных фондах архива в систематизированном виде и предназначенный для ознакомления пользователя с их составом и содержанием называется
- a. Каталог
  - b. **Путеводитель**
  - c. Перечень
  - d. Опись
22. Максимальное количество листов, допускаемых в деле
- a. 200
  - b. **250**
  - c. 350
23. Максимальная толщина дела
- a. 3 см
  - b. **4 см**
  - c. 5 см
24. Срок хранения кадровых документов по личному составу, созданных, начиная с 2003 года
- a. **50**
  - b. 65
  - c. 75