



ПРИМЕР ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА

для оценки квалификации
«Специалист по созданию графических образов документов в системе
электронного архива, 3 уровень»
(наименование квалификации)

Пример оценочного средства разработан в рамках Комплекса мероприятий по развитию механизма независимой оценки квалификаций, по созданию и поддержке функционирования базового центра профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации рабочих кадров, утвержденного 01 марта 2017 года

2018 год

Состав примера оценочных средств¹

№	Раздел	страница
1	Наименование квалификации и уровень квалификации	3
2	Номер квалификации	3
3	Профессиональный стандарт или квалификационные требования, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	3
4	Вид профессиональной деятельности	3
5	Спецификация заданий для теоретического этапа профессионального экзамена	3
6	Спецификация заданий для практического этапа профессионального экзамена	8
7	Материально-техническое обеспечение оценочных мероприятий	14
8	Кадровое обеспечение оценочных мероприятий	15
9	Требования безопасности к проведению оценочных мероприятий	16
10	Задания для теоретического этапа профессионального экзамена	16
11	Критерии оценки (ключи к заданиям), правила обработки результатов теоретического этапа профессионального экзамена и принятия решения о допуске (отказе в допуске) к практическому этапу профессионального экзамена	27
12	Задания для практического этапа профессионального экзамена	31
13	Правила обработки результатов профессионального экзамена и принятия решения о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации	37
14	Перечень нормативных правовых и иных документов, использованных при подготовке комплекта оценочных средств (при наличии)	38
	Приложения	38

¹ В соответствии с Приложением «Структура оценочных средств» к Положению о разработке оценочных средств для проведения независимой оценки квалификации, утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 1 ноября 2016 г. N 601н

1. Наименование квалификации и уровень квалификации:

Специалист по созданию графических образов документов в системе электронного архива (3 уровень квалификации)

2. Номер квалификации:**3. Профессиональный стандарт:**

Специалист по формированию электронного архива (Приказ Минтруда России от 19.04.2018г. №266н, зарегистрирован в Минюсте России от 10.05.2018 N 51040), код 07.009

4. Вид профессиональной деятельности:

Создание и обеспечение системы графических образов документов электронного архива

5. Спецификация заданий для теоретического этапа профессионального экзамена:

Знания, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки квалификации	Тип и № задания²
1	2	3
<i>ТФ: А/01.3 Подготовка документов к сканированию для электронного архива</i>		
З: Методические документы, определяющие порядок приемки документов, их подготовки к сканированию и их возврата в исходное состояние в системе электронного архива	Выбор одного или нескольких верных вариантов ответа. Правильный ответ – 1 балл, неправильный – 0 баллов	№1 (ВО) (Выбор ответа)

² Для проведения теоретического этапа экзамена используются следующие типы тестовых заданий: с выбором ответа; с открытым ответом; на установление соответствия; на установление последовательности. Типы заданий теоретического этапа экзамена выбираются разработчиками оценочных средств в зависимости от особенностей оцениваемой квалификации

Знания, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки квалификации	Тип и № задания ²
1	2	3
З: Требования к проведению сверки наличия документов в момент приема для архивного хранения		№21 (ВО)
З: Технологии подготовки документов к сканированию в системе электронного архива		№2 (ВО)
У: Подготавливать документы к сканированию, исключая возможность нанесения вреда бумажным оригиналам для архивного хранения		№3 (ВО)
З: Порядок формирования документов в комплекты, группы, типы для архивного хранения		№22 (ВО)
<i>ТФ: А/02.3 Сканирование документов для электронного архива</i>		
З: Требования к качеству и результатам сканирования в системе электронного архива	<p>Выбор одного или нескольких верных вариантов ответа.</p> <p>Установление соответствия по всем пунктам.</p> <p>Вставка верного слова (словосочетания, числа).</p> <p>Правильный ответ – 1 балл,</p>	№23 (ВО)
У: Пользоваться различными видами сканирующего оборудования для архивного хранения, осуществлять замену расходных материалов, подлежащих износу		<p>№4 (УС) (Установление соответствия)</p> <p>№5 (ОО)</p> <p>№6 (ВО)</p> <p>№24 (ОО) (Открытый ответ)</p> <p>№25 (ВО)</p>

Знания, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки квалификации	Тип и № задания ²
1	2	3
З: Требования к эксплуатации сканирующего оборудования и персональных компьютеров в системе электронного архива	неправильный – 0 баллов	№7 (ВО) №26 (ВО)
У: Устранять сбои и ошибки в работе сканирующего оборудования и персональных компьютеров в системе электронного архива		№27 (ВО)
З: Требования охраны труда		№8 (ОО) №28 (ВО)
З: Основы законодательства Российской Федерации в области обработки, хранения, распознавания персональных данных и конфиденциальности информации		№9 (ВО) №29 (ВО)
<i>ТФ: А/03.3: Возврат документов в исходный вид</i>		
У: Организовывать процесс по возврату документов структурным подразделениям с подготовкой акта или описи	Выбор одного или нескольких верных вариантов ответа. Установление верной последовательности действий.	№10 (УП) (Установление последовательности) №30 (ВО)
З: Порядок учета фактического местонахождения документов		№11 (ВО) №31 (ВО)
У: Приводить документы в первоначальное состояние, исключая возможности	Правильный ответ – 1 балл, неправильный – 0 баллов	№12 (ВО)

Знания, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки квалификации	Тип и № задания ²
1	2	3
нанесения вреда бумажным оригиналам		
<i>ТФ: А/04.3 Контроль качества результатов сканирования документов в системе электронного архива</i>		
З: Требования к качеству и результатам сканирования	Выбор одного или нескольких верных вариантов ответа. Вставка верного слова (словосочетания, числа). Правильный ответ – 1 балл, неправильный – 0 баллов	№32 (ВО)
У: Пользоваться персональным компьютером для сканирования документов в системе электронного архива		№13 (ВО)
З: Требования к эксплуатации сканирующего оборудования и персональных компьютеров в системе электронного архива		№14 (ОО)
У: Пользоваться различными видами сканирующего оборудования для архивного хранения, осуществлять замену расходных материалов, подлежащих износу		№15 (ВО) №33 (ОО)
З: Подходы и методики выявления и устранения сбоев и ошибок в работе сканирующего оборудования и персональных компьютеров		№34 (ВО)

Знания, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки квалификации	Тип и № задания ²
1	2	3
в системе электронного архива		
<i>ТФ: А/05.3 Обработка графических образов документов в системе электронного архива</i>		
З: Требования к качеству и результатам обработки графических образов документов в системе электронного архива	Выбор одного или нескольких верных вариантов ответа. Установление соответствия по всем пунктам. Вставка верного слова (словосочетания, числа). Правильный ответ – 1 балл, неправильный – 0 баллов	№35 (ОО)
У: Сохранять графические образы документов на персональном компьютере для архивного хранения		№16 (ВО) №18 (ВО) №19 (УС) №38 (ВО) №39 (ВО)
У: Пользоваться персональным компьютером и специализированным программным обеспечением, позволяющим осуществлять обработку графических образов документов в системе электронного архива		№36 (ВО)
У: Выполнять работы по приведению графических образов документов в формат, установленный для архивного хранения документов в системе электронного архива		№17 (ВО) №37 (ВО)
З: Методики обработки графических образов документов, выявления и		

Знания, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки квалификации	Тип и № задания²
1	2	3
устранения сбоев и ошибок в работе сканирующего оборудования и персональных компьютеров		

Общая информация по структуре комплекта оценочных средств:

Количество заданий с выбором ответа: 31

Количество заданий с открытым ответом: 6

Количество заданий на установление соответствия: 2

Количество заданий на установление последовательности: 2

Время выполнения теоретического этапа экзамена: 90 минут.

6. Спецификация заданий для практического этапа профессионального экзамена:

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки квалификации	Тип и № задания³
1	2	3
ТФ: Сканирование документов для электронного архива ТД: Укладка документов в сканер. Контроль работы сканирующего оборудования. Определение места хранения	Соблюдение процедуры сканирования с учетом требований ГОСТ Р 54471-2011/ISO/TR 15801:2009 (Системы электронного документооборота.	№1 (Задание на выполнение трудовых функций, трудовых действий в

³ Для проведения практического этапа профессионального экзамена используются два типа заданий: задание на выполнение трудовых функций, трудовых действий в реальных или модельных условиях; портфолио

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки квалификации	Тип и № задания ³
1	2	3
<p>графических образов документов на персональном компьютере для архивного хранения. Сохранение графических образов документов на персональном компьютере для архивного хранения.</p> <p>У: Пользоваться персональным компьютером для сканирования документов. Пользоваться различными видами сканирующего оборудования для архивного хранения, осуществлять замену расходных материалов, подлежащих износу.</p>	<p>Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности)</p> <p>Правильная последовательность и содержание действий с учетом правил пользования конкретным видом сканирующего оборудования и специализированного программного обеспечения</p> <p>Максимальное количество баллов: 5. Соискатель должен набрать не менее 4 баллов.</p>	<p>реальных или модельных условиях)</p>
<p>ТФ: Обработка графических образов документов в системе электронного архива</p> <p>ТД: Увеличение яркости и контрастности графических образов при помощи специализированного</p>	<p>Соблюдение процедуры обработки графических образов с учетом требований ГОСТ Р 54471-2011/ISO/TR 15801:2009 (Системы электронного</p>	<p>№2 (Задание на выполнение трудовых функций, трудовых действий в</p>

Трудовые функции, трудовые действия, умения в соответствии с требованиями к квалификации, на соответствие которым проводится оценка квалификации	Критерии оценки квалификации	Тип и № задания ³
1	2	3
<p>программного обеспечения в системе электронного архива. Удаление черных полей, вкраплений и элементов, не имеющих отношение к оригиналам документов в системе электронного архива.</p> <p>Выравнивание и довороты графических образов по горизонтали и вертикали в системе электронного архива.</p> <p>Определение места хранения графических образов документов на персональном компьютере для архивного хранения. Сохранение графических образов документов на персональном компьютере для архивного хранения. Приведение графических образов документов в формат, установленный для архивного хранения документов в системе электронного архива</p> <p>У: Сохранять графические образы документов на персональном компьютере для архивного хранения.</p> <p>Выполнять работы по приведению графических образов документов в формат, установленный для архивного хранения документов в системе электронного архива</p>	<p>документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности)</p> <p>Максимальное количество баллов: 5. Соискатель должен набрать не менее 4 баллов.</p>	<p>реальных или модельных условиях)</p>

7. Материально-техническое обеспечение оценочных мероприятий:

а) Материально-технические ресурсы для обеспечения теоретического этапа профессионального экзамена:

- материально-техническая база центра оценки квалификации (экзаменационного центра) соответствует требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарным нормам и правилам;
- помещение, отвечающее требованиям правил противопожарного режима в Российской Федерации и санитарно-эпидемиологических правил, и нормативов (СанПиН), оборудованное средствами кондиционирования воздуха и вентиляции; в помещении должны иметься: камеры видеозаписи, кулер с водой, настенные часы;
- рабочее место соискателя, включающее: одноместный рабочий стол; стул; персональный компьютер в сборе (или ноутбук), оснащенный программным обеспечением, соответствующим требованиям к установке и использованию Программно-методического комплекса (ПМК) «Оценка квалификаций»; канцелярские принадлежности (бумага формата А4 для записей, ручка); калькулятор;
- доступ к сети Интернет для соискателей должен быть ограничен (предоставляется только в целях доступа к системе ПМК «Оценка квалификаций»);
- рабочие места персонала центра оценки квалификаций, оборудованные персональным компьютером с доступом к сети Интернет, с подключенной оргтехникой (печать и сканирование).

б) Материально-технические ресурсы для обеспечения практического этапа профессионального экзамена:

- материально-техническая база центра оценки квалификации (экзаменационного центра) соответствует требованиям охраны труда, техники безопасности, санитарным нормам и правилам;
- помещение, отвечающее требованиям правил противопожарного режима в Российской Федерации и санитарно-эпидемиологических правил, и нормативов (СанПиН), оборудованное средствами кондиционирования воздуха и вентиляции; в помещении должны иметься: камеры видеозаписи, кулер с водой, настенные часы;
- рабочее место соискателя, включающее: одноместный рабочий стол; стул; персональный компьютер в сборе (или ноутбук) с полным пакетом программ Microsoft и Open Office, со специализированным программным обеспечением для сканирования и для обработки графических образов Adobe Photoshop, ABBYY FineReader; подключенный к компьютеру планетарный (бесконтактный) сканер, (с

руководством пользователя); канцелярские принадлежности (бумага формата А4 для записей, ручка);

- доступ к сети Интернет для соискателей должен быть ограничен;
- рабочие места персонала центра оценки квалификаций, оборудованные персональным компьютером с доступом к сети Интернет, с подключенной оргтехникой (печать и сканирование).

8. Кадровое обеспечение оценочных мероприятий:

Профессиональный экзамен проводит экспертная комиссия в составе не менее 3-х человек. В состав комиссии должны входить не менее одного эксперта по оценке квалификации и одного технического эксперта.

Члены экспертной комиссии должны иметь квалификацию, подтвержденную Советом по профессиональным квалификациям в области административно-управленческой и офисной деятельности, и удовлетворяющую следующим требованиям:

Эксперт по оценке квалификации должен иметь:

- высшее образование и/или ученую степень;
- стаж работы в области управления документацией и административной поддержки управления не менее пяти лет;
- стаж работы в области оценки соответствия (аттестации, сертификации) персонала не менее трех лет;
- действующий аттестат по соответствующему направлению деятельности (при наличии установленного порядка аттестации специалистов).

Технический эксперт должен иметь:

- среднее профессиональное образование или высшее образование и/или ученая степень;
- квалификацию в области управления документацией и административной поддержки управления и/или портфолио
- стаж работы в области управления документацией и административной поддержки управления не менее трех лет;
- действующий аттестат по соответствующему направлению деятельности (при наличии установленного порядка аттестации специалистов).

Эксперты по оценке квалификаций должны иметь подтверждение прохождения обучения по дополнительным профессиональным программам, обеспечивающим освоение знаний и умения применять:

- основных положений теории и практики вида (видов) профессиональной деятельности в рамках области деятельности по

управлению документацией и административной поддержки управления;

- требований нормативных правовых актов по оценке квалификаций в области деятельности по управлению документацией и административной поддержки управления;
- требований руководящих и методических документов НСПК и СПК;
- требований соответствующих профессиональных стандартов;
- требований к проведению профессионального экзамена и оформлению процедур оценки квалификаций;
- порядка оформления и выдачи документов и передачи сведений по результатам оценки квалификаций в СПК.

Эксперты в составе комиссии должны быть независимы по отношению к соискателю, во избежание возникновения ситуации конфликта интересов.

9. Требования безопасности к проведению оценочных мероприятий:

Проведение инструктажа на рабочем месте руководителем центра оценки квалификации либо уполномоченным им лицом для экспертов и соискателей в соответствии с требованиями правил противопожарного режима в Российской Федерации, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

Наличие условий для охраны здоровья соискателей: обеспечение безопасности соискателей во время пребывания в организации, осуществляющей независимую оценку квалификаций.

Наличие в помещении, где проводятся оценочные мероприятия: системы кондиционирования воздуха, противопожарной системы и средств пожаротушения, туалета.

10. Задания для теоретического этапа профессионального экзамена:

1 ВАРИАНТ

№1. Выберите ВСЕ верные варианты ответа на вопрос:

Каким документом оформляется прием-передача подлинников документов для изготовления электронной копии от заказчика?

1. Опись
2. Справка
3. Акт
4. Приказ
5. Заявление

№2. Выберите ВСЕ верные варианты ответа на вопрос:

В каких случаях для проведения работ по созданию электронных копий документов дела могут расшиваться?

1. Не регламентировано
2. На усмотрение специалиста, проводящего сканирование
3. Если часть информации «уходит» в корешок
4. Если дело прошито только на два прокола
5. Для обеспечения сохранности документов

№3. Выберите ВСЕ верные варианты ответа на вопрос:

Какие виды работ включает в себя подготовка документов для проведения работ по созданию электронных копий архивных документов?

1. Выбор способа оцифровки документов
2. Проверка нумерации листов
3. Уточнение в листах заверителях
4. Маркировка носителей и их содержимого в учетной документации
5. Выемка дел
6. Проверка поисковых данных

№4. Какое рекомендуемое значение настройки разрешения при сканировании соответствует формату бумажного документа?

Соотнесите Носитель и формат архивного документа из Колонки А с Рекомендуемым значением разрешения из Колонки Б. Каждый элемент из колонки Б может быть использован несколько раз или не использовано вовсе.

Ответ запишите в виде: 1-А, 2-В.

Колонка А (Носитель и формат архивного документа)	Колонка Б (Рекомендуемое значение расширения)
1. Бумага стандартная, А4	А. Не менее 200 dpi
2. Бумага стандартная, А3	В. Не менее 300 dpi
3. Фотобумага, менее А4	С. Не менее 400 dpi
4. Бумага тонкая, более А3	Д. Не менее 500 dpi
	Е. Не менее 600 dpi
	Ф. Не менее 700 dpi

№5. Вставьте недостающее слово в специальное поле:

При сканировании документов, имеющих тонкие линии, мелкие детали, фотодокументов, для гарантии воспроизведения чертежей, карт, а также

документов в плохом физическом состоянии разрешение должно быть не менее _____ dpi.

Задания для практического этапа профессионального экзамена:

а) Задания на выполнение трудовых функций, трудовых действий в реальных или модельных условиях

ЗАДАНИЕ №1

Трудовая функция:

A/02.3 Сканирование документов для электронного архива

Трудовые действия:

- Укладка документов в сканер.
- Контроль работы сканирующего оборудования.
- Определение места хранения графических образов документов на персональном компьютере для архивного хранения.
- Сохранение графических образов документов на персональном компьютере для архивного хранения.

Необходимые умения:

- Пользоваться персональным компьютером для сканирования документов.
- Пользоваться различными видами сканирующего оборудования для архивного хранения, осуществлять замену расходных материалов, подлежащих износу.

Типовое задание:

Вам необходимо произвести сканирование внутренних документов компаний Агрохолдинга «ВМПК» для загрузки в электронный архив организации:

- на жестком диске компьютера создать папку «Электронный архив», в котором сформировать каталог в виде набора вложенных папок для размещения графических образов документов. Уровни каталога должны иметь следующую очередность:
 1. Типы документов
 2. Юридические лица
- при помощи подключённого к компьютеру сканирующего устройства и установленного на компьютере приложения ABBYY FineReader 11 и выше произвести сканирование документов, входящих в пакет

(Приложение 1.1.) с учетом требований к форматам мастер-копий документов (Приложение 1.2.);

- сохранить графические образы отсканированных документов в предварительно созданном на компьютере каталоге.

Условия выполнения задания:

1. Место выполнения задания: помещение Центра оценки квалификаций.
2. Вы можете воспользоваться: Рабочее место с компьютером (с полным пакетом программ Microsoft и Open Office, с доступом в Интернет, программным обеспечением для сканирования, с приложениями Adobe Photoshop, ABBYY FineReader), сканером (с инструкцией пользователя).

Критерии оценки:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин.

ЗАДАНИЕ №2

Трудовая функция:

А/05.3 Обработка графических образов документов в системе электронного архива

Трудовые действия:

- Увеличение яркости и контрастности графических образов при помощи специализированного программного обеспечения в системе электронного архива.
- Удаление черных полей, вкраплений и элементов, не имеющих отношение к оригиналам документов в системе электронного архива.
- Выравнивание и довороты графических образов по горизонтали и вертикали в системе электронного архива.
- Определение места хранения графических образов документов на персональном компьютере для архивного хранения.
- Сохранение графических образов документов на персональном компьютере для архивного хранения.
- Приведение графических образов документов в формат, установленный для архивного хранения документов в системе электронного архива.

Типовое задание:

Ваша задача состоит в том, чтобы на основе имеющейся мастер-копии отсканированной книги создать электронную копию второго поколения для

использования в компьютеризированных читальных залах и сохранить ее на компьютере:

- массив графических образов отсканированной книги (мастер-копия) записан на оптическом компакт-диске CD-R (Приложение 2.1.);
- создать и разместить на жестком диске компьютера каталог для размещения массива копий второго поколения;
- с помощью инструментов графического редактора Adobe Photoshop произвести обработку графических образов документа с учетом положений Технологического регламента по обработке оцифрованных документов для последующего хранения (Приложение 2.2.);
- сохранить обработанные графические образы в предварительно созданный на компьютере каталог;
- привести графические образы в формат для архивного хранения с учетом цели (для использования в компьютеризированных читальных залах), в соответствии с требованиями Технологического регламента (Приложение 2.2).

Условия выполнения задания:

1. Место выполнения задания: Центр оценки квалификаций.
2. Максимальное время выполнения задания: 60 мин.
3. Вы можете воспользоваться: Рабочее место с компьютером (с полным пакетом программ Microsoft и Open Office, Adobe Photoshop, АBBYY FineReader).

Максимальное время выполнения задания: 60 мин.

Правила обработки результатов профессионального экзамена и принятия решения о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации:

Результаты теоретической части профессионального экзамена обрабатываются ПМК «Оценка квалификаций» в соответствии с критериями оценки (ключи к заданиям) и правилами обработки результатов теоретического этапа профессионального экзамена и принятия решения о допуске (отказе в допуске) к практическому этапу профессионального экзамена. Положительное решение о допуске соискателя к практической части экзамена принимается при условии достижения соискателем набранной суммы баллов по теоретической части экзамена от 26 и более при максимально возможной оценке – 40 баллов.

Результаты практической части профессионального экзамена обрабатываются экспертами по оценке квалификаций центра оценки квалификаций в соответствии с критериями оценки (ключи к заданиям) и правилами обработки результатов практического этапа профессионального экзамена и принятия решения о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации. Положительное решение о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации принимается при условии получения на практическом этапе профессионального экзамена от 8 баллов и более при максимально возможной оценке - 10 баллов.

Положительное решение о соответствии квалификации соискателя требованиям к квалификации «Специалист по созданию графических образов документов в системе электронного архива (3 уровень квалификации)» принимается при успешном прохождении тестирования по теоретическому этапу и при выполнении всех критериев оценки по практическому этапу квалификационного экзамена.