

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Документационное обеспечение управления»**

**1. Перечень оценочных средств для компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины**

| <b>Код контролируемой компетенции</b>  | <b>Способ оценивания</b> | <b>Оценочное средство</b>                     |
|--|--------------------------|---|
| ОК 02: Использовать системные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   | Зачет                    | Комплект контролирующих материалов для зачета |
| ОК 03: Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | Зачет                    | Комплект контролирующих материалов для зачета |
| ОК 05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   | Зачет                    | Комплект контролирующих материалов для зачета |
| ОК 09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   | Зачет                    | Комплект контролирующих материалов для зачета |
| ПК 1.1: Обрабатывать первичные бухгалтерские документы   | Зачет                    | Комплект контролирующих материалов для зачета |
| ПК 2.7: Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля  | Зачет                    | Комплект контролирующих материалов для зачета |

**2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

Показатели оценивания компетенций представлены в разделе «Требования к результатам освоения дисциплины» рабочей программы дисциплины «Документационное обеспечение управления».

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «Документационное обеспечение управления» используется 100-балльная шкала.

| <b>Критерий</b> | <b>Оценка по</b> | <b>Оценка по</b> |
|-----------------|------------------|------------------|
|-----------------|------------------|------------------|

|   | <b>100-балльной шкале</b> | <b>традиционной шкале</b> |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Студент проявил знание программного материала, демонстрирует сформированные (иногда не полностью) умения и навыки, указанные в программе компетенции, умеет (в основном) систематизировать материал и делать выводы     | 25-100                    | <i>Зачтено</i>            |
| Студент не усвоил основное содержание материала, не умеет систематизировать информацию, делать выводы, четко и грамотно отвечать на заданные вопросы, демонстрирует низкий уровень овладения необходимыми компетенциями | 0-24                      | <i>Не зачтено</i>         |

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и опыта практической деятельности.**

| <b>№ пп</b> | <b>Вопрос/Задача</b>   | <b>Проверяемые компетенции</b> |
|-------------|--|--------------------------------|
| 1           | Нормативно-методическая база ДОУ                                   | ОК 03                          |
| 2           | Состав управленческих документов                                   | ОК 02                          |
| 3           | Правила оформления организационных документов                      | ОК 09                          |
| 4           | Унификация и стандартизация документов. Цель унификации документов | ОК 05                          |
| 5           | Состав и требования к оформлению обязательных реквизитов           | ПК 1.1                         |
| 6           | Правила составления и оформления актов                             | ПК 2.7                         |

**4.** Файл и/или БТЗ с полным комплектом оценочных материалов хранится на кафедре, реализующей дисциплину.