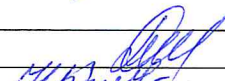
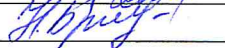


ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ПРИЕМ 2020 г.
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ очная

Делопроизводство

Направление подготовки	21.03.02 Землеустройство и кадастры		
Образовательная программа (направленность (профиль))	Землеустройство		
Специализация	Землеустройство		
Уровень образования	высшее образование - бакалавриат		
Курс	4	семестр	8
Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах)	3		

Заведующий кафедрой - руководитель отделения геологии на правах кафедры		Гусева Н.В.
Руководитель ООП		Козина М.В.
Преподаватель		Бракоренко Н.Н.

2020 г.

1. Роль дисциплины «Делопроизводство» в формировании компетенций выпускника:

Элемент образовательной программы (дисциплина, практика, ГИА)	Семестр	Код компетенции	Наименование компетенции	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
				Код	Наименование
Делопроизводство	8	ПК(У)-2	способностью использовать знания для управления земельными ресурсами, недвижимостью, организации и проведения кадастровых и землеустроительных работ	ПК(У)-2.В3	Владеет опытом организации хранения документов в соответствии с установленными требованиями
				ПК(У)-2.У3	Умеет подготавливать проекты постановлений, приказов, отчетов и иной административно-правовой документации в сфере государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав
				ПК(У)-2.33	Знает основы делопроизводства, порядок оформления выписок, копий, справок и т.п.

2. Показатели и методы оценивания

Планируемые результаты обучения по дисциплине		Код индикатора достижения контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование раздела дисциплины	Методы оценивания (оценочные мероприятия)
Код	Наименование			
РД-1	Применять знания нормативно-правовой базы делопроизводства	ПК(У)- 2.33	Раздел 1. Организация делопроизводства. Нормативно-правовое обеспечение делопроизводства.	Тест, презентация (индивидуальное задание), зачет
РД-2	Составлять организационные, информационные и распорядительные документы	ПК(У)- 2.У3	Раздел 2. Требования к оформлению документации	Тест, презентация (индивидуальное задание), зачет
РД -3	Применять знания по организации хранения документов (работа с архивом)	ПК(У)- 2.В3	Раздел 3. Организация хранения документов	Тест, презентация (индивидуальное задание), зачет

3. Шкала оценивания

Порядок организации оценивания результатов обучения в университете регламентируется отдельным локальным нормативным актом – «Система оценивания результатов обучения в Томском политехническом университете (Система оценивания)» (в действующей редакции). Используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов обучения. Итоговая оценка (традиционная и литерная) по видам учебной деятельности (изучение дисциплин, УИРС, НИРС, курсовое проектирование, практики) определяется суммой баллов по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации (итоговая рейтинговая оценка - максимум 100 баллов).

Распределение основных и дополнительных баллов за оценочные мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации устанавливается календарным рейтингом-планом дисциплины.

Шкала для оценочных мероприятий экзамена

% выполнения заданий экзамена	Экзамен, балл	Соответствие традиционной оценке	Определение оценки
90%÷100%	18 ÷ 20	«Отлично»	Отличное понимание предмета, всесторонние знания, отличные умения и владение опытом практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, их качество оценено количеством баллов, близким к максимальному
70% - 89%	14 ÷ 17	«Хорошо»	Достаточно полное понимание предмета, хорошие знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество ни одного из них не оценено минимальным количеством баллов
55% - 69%	11 ÷ 13	«Удовл.»	Приемлемое понимание предмета, удовлетворительные знания, умения и опыт практической деятельности, необходимые результаты обучения сформированы, качество некоторых из них оценено минимальным количеством баллов
0% - 54%	0 ÷ 10	«Неудовл.»	Результаты обучения не соответствуют минимально достаточным требованиям

4. Перечень типовых заданий

	Оценочные мероприятия	Примеры типовых контрольных заданий
1.	Тестирование	1. Свойство документа подтверждать деловую деятельность либо событие личного характера – это: 1) юридическая значимость документа; 2) юридическая сила документа; 3) аутентичность. 2. Типовым сроком исполнения документа называется: 1) срок исполнения документа согласно нормативно-правовому акту; 2) срок исполнения, который установлен в организационно-распорядительном документе или в резолюции; 3) срок исполнения, установленный сложившимся в организации обычаем. 3. Справочник, содержащий сведения о фондах архива и предназначенный для ознакомления с их составом и содержанием – это: 1) архивный путеводитель; 2) архивный справочник; 3) архивный указатель. 4. Унифицированной формой документа является:

	Оценочные мероприятия	Примеры типовых контрольных заданий
		1) формуляр документа определенного вида, который содержит постоянную часть текста; 2) бумажный или электронный шаблон с реквизитами, по которым определяется автор официального документа; 3) реквизит о согласии организации, которая не является автором документа, с его содержанием. 5. Какова длина самой длинной строки реквизита при угловом расположении реквизитов? 1) Не более 7,5 см; 2) Не более 12,5 см; 3) Не более 10 см.
2.	Презентация (Индивидуально задание)	Темы: 1. Язык, стиль служебных документов 2. Особенности официально-делового стиля. В чем его отличие. 3. Корректурные знаки, значение и применение в тексте. 4. Наиболее употребляемые сокращения слов. Оформление дат и чисел в документах.
3.	Защита лабораторной работы	Вопросы: 1. Что такое входящие документы? 2. Чем входящие документы отличаются от исходящих? 1. Перечислите основные внутренние документы
4.	Защита практической работы	1. Нормативные документы, регламентирующие требования к составу реквизитов документа 2. Требования к правилам оформления реквизитов документа 3. Требование к оформлению дел.
5.	Выступление на конференции	Выступление: 1. Международный научный симпозиум студентов и молодых ученых имени академика М.А. Усова «Проблемы геологии и освоения недр», НИ ТПУ, г. Томск 2. Международная конференция «Экономическое развитие Сибири и Дальнего Востока. Экономика природопользования, землеустройство, лесоустройство, управление недвижимостью», СГУГиТ, г. Новосибирск
6.	Публикация	Публикация научных статей в журналах или по материалам конференций
7.	Экзамен	Вопросы на экзамен: 1. Реквизиты документа. 2. Требования к делам, сдаваемым в архив, основные требования к оформлению дел при их подготовке к передаче на дальнейшее хранение.

	Оценочные мероприятия	Примеры типовых контрольных заданий
		3. История развития делопроизводства в РФ.

5. Методические указания по процедуре оценивания

	Оценочные мероприятия	Процедура проведения оценочного мероприятия и необходимые методические указания
1.	Тестирование	Тестовые задания представлены в google форме. Проводится дважды в семестр (в конференц-неделю) Критерии оценивания: 1 верно выполненное задание – 0,5 баллов. Максимальное количество баллов – 13 (на 9 недели обучения) и 13 баллов (на 18 недели обучения)
2.	Презентация (Индивидуально задание)	Выбрать тему презентации для представления на практическом занятии, согласовав ее с преподавателем. Количество слайдов – не более 10, время выступления – 5-7 минут. Критерии оценивания: Содержание: в презентации раскрыта тема – 3 балла Дизайн: оформление слайдов не перегружено текстом, иллюстрации, графики и таблицы соответствуют теме – 3 балла Выступление: выступающий свободно излагает материал (не зачитывает), отвечает на вопросы по теме презентации – 4 балла. Итого максимум 10 баллов
3.	Защита лабораторной работы	Опрос проводится по лабораторным занятиям с целью актуализировать необходимые для изучаемой темы знания. Преподаватель формулирует вопросы. При необходимости, вопросы могут быть разбиты на подвопросы или дополнены наводящими примерами. По каждой лабораторной работе задается 3 основных вопроса (без дополнительных). Критерии оценивания: Развернутый ответ на вопрос – 1 балл; Краткий ответ на вопрос – 0,5 балла. Максимальное количество баллов за одну лабораторную работу – 3 балла.
4.	Защита практической работы	Опрос проводится по практическим занятиям с целью актуализировать необходимые для изучаемой темы знания. Преподаватель формулирует вопросы. При необходимости, вопросы могут быть разбиты на подвопросы или дополнены наводящими примерами. По каждой практической работе задается 4 основных вопроса (без дополнительных). Критерии оценивания: Развернутый ответ на вопрос – 1 балл; Краткий ответ на вопрос – 0,5 балл. Максимальное количество баллов за одну практическую работу – 4 балла.

Оценочные мероприятия		Процедура проведения оценочного мероприятия и необходимые методические указания
5.	Выступление на конференции	Выступление на всероссийской и международной конференции (очное или заочное) оценивается в 5 баллов
6.	Публикация	Публикация научных статей в журналах или по материалам конференций оценивается в 5 баллов
7.	Экзамен	Экзамен осуществляется в соответствии с Положением о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации ТПУ Вопросы к экзамену 1. Реквизиты документа. 2. Требования к делам, сдаваемым в архив, основные требования к оформлению дел при их подготовке к передаче на дальнейшее хранение. 3. История развития делопроизводства в РФ. Критерии оценки ответа на экзамене: Ответ оценивается от 15 до 20 баллов, в том случае, если ответ соответствует следующим критериям: студент полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником; изложил материал грамотным языком в необходимой последовательности; продемонстрировал усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, отвечал самостоятельно без наводящих вопросов преподавателя. Возможны одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов. Ответ оценивается от 10 до 15 баллов в том случае, если ответ в основном соответствует требованиям на отличную отметку, но при этом существует один из недостатков: допущены один-два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора; допущена ошибка или более двух недочетов при ответе на второстепенные вопросы. Ответ оценивается от 5 до 10 баллов в том случае, если в процессе ответа неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения программного материала; студент не смог привести примеры для прояснения теории; при изложении теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных компетенций. Ответ оценивается как неудовлетворительный в том случае, если студент не смог раскрыть теоретическое содержание материала в минимальном объеме, предусмотренном программой; отсутствует последовательность изложение и употребление необходимой терминологии; Все ответы сопровождаются наводящими вопросами преподавателя. При устном ответе преподаватель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им заданий.

