

**Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский университет «МЭИ»**

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 Менеджмент

Наименование образовательной программы: Логистика и управление закупками

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Заочная

**Оценочные материалы
по дисциплине
Документирование управленческой деятельности**

**Москва
2023**

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ РАЗРАБОТАЛ:

Разработчик

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Пономарева О.Ю.
	Идентификатор	R3b1926d1-PonomarevaOY-63420d

О.Ю.
Пономарева

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
образовательной
программы

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Знаменская М.А.
	Идентификатор	R0edb956b-ZnamenskayaMA-72cea

М.А.
Знаменская

Заведующий
выпускающей
кафедрой

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Кетоева Н.Л.
	Идентификатор	R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c5

Н.Л. Кетоева

ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Оценочные материалы по дисциплине предназначены для оценки: достижения обучающимися запланированных результатов обучения по дисциплине, этапа формирования запланированных компетенций и уровня освоения дисциплины.

Оценочные материалы по дисциплине включают оценочные средства для проведения мероприятий текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Формируемые у обучающегося компетенции:

1. ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

и включает:

для текущего контроля успеваемости:

Форма реализации: Компьютерное задание

1. Делопроизводство и его место в управленческой деятельности. Общие требования к составлению документов (Тестирование)
2. Организационно-распорядительная документация (Тестирование)
3. Организация работы с документами (Тестирование)

БРС дисциплины

8 семестр

Раздел дисциплины	Веса контрольных мероприятий, %			
	Индекс КМ:	КМ- 1	КМ- 2	КМ- 3
	Срок КМ:	3	6	9
Делопроизводство и его место в управленческой деятельности				
Организация. Структурная схема организации	+			
Роль офис-менеджера в организации	+			
Организация совещаний симпозиумов собраний	+			
Деловая поездка. Документы для деловой поездки	+			
Коммуникации в управленческой деятельности. Подготовка проведение и документирование официальных переговоров	+			
Телефонные коммуникации в управленческой деятельности	+			
Общие требования к составлению и оформлению документов	+			
Технические средства оформления размножения хранения и передачи информации применяемые в	+			

Организационно-распорядительные и информационно-справочные документы			
Классификация справочно-информационных документов		+	
Правила составления и оформления основных справочно-информационных документов		+	
Составление и оформление организационно-распорядительных документов		+	
Документы по личному составу		+	
Организация работы с документами			
Обработка входящей и исходящей документации			+
Организация хранения документации			+
Работа с документами имеющими гриф ограничения доступа			+
Вес КМ:	30	35	35

\$Общая часть/Для промежуточной аттестации\$

СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

I. Оценочные средства для оценки запланированных результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Индекс компетенции	Индикатор	Запланированные результаты обучения по дисциплине	Контрольная точка
ПК-8	ПК-8(Компетенция)	Знать: основные требования к составлению и оформлению документации основные определения делового документооборота Уметь: формировать систему менеджмента качества документооборота в организации	Делопроизводство и его место в управленческой деятельности. Общие требования к составлению документов (Тестирование) Организационно-распорядительная документация (Тестирование) Организация работы с документами (Тестирование)

II. Содержание оценочных средств. Шкала и критерии оценивания

КМ-1. Делопроизводство и его место в управленческой деятельности. Общие требования к составлению документов

Формы реализации: Компьютерное задание

Тип контрольного мероприятия: Тестирование

Вес контрольного мероприятия в БРС: 30

Процедура проведения контрольного мероприятия: Технология проверки связана с выполнением контрольного теста по изученной теме. Тестирование проводится с использованием СДО "Прометей". К тестированию допускается пользователь, изучивший материалы, авторизованный уникальным логином и паролем

Краткое содержание задания:

Контрольная точка направлена на проверку знаний по основной терминологии документооборота

Контрольные вопросы/задания:

Знать: основные определения делового документооборота	1.Подписывает протокол: 1. директор предприятия 2. офис-менеджер 3. председатель собрания (совещания) и секретарь 4. начальник отдела кадров Ответ:3 2.Датой протокола является: 1. дата события, зафиксированного в документе 2. дата подписания документа 3. дата утверждения документа 4. дата отправки документа Ответ:1 3.Протоколы нумеруются порядковыми номерами: 1. в пределах всего времени существования организации 2. в пределах календарного года 3. в пределах пяти лет Ответ:2
---	--

Описание шкалы оценивания:

Оценка: 5

Нижний порог выполнения задания в процентах: 85

Описание характеристики выполнения знания: оценка "отлично" выставляется, если задание выполнено в установленном объеме в соответствии со шкалой

Оценка: 4

Нижний порог выполнения задания в процентах: 75

Описание характеристики выполнения знания: оценка "хорошо" выставляется, если задание выполнено в установленном объеме в соответствии со шкалой

Оценка: 3

Нижний порог выполнения задания в процентах: 60

Описание характеристики выполнения знания: оценка "удовлетворительно" выставляется, если задание выполнено в установленном объеме в соответствии со шкалой

Оценка: 2

Описание характеристики выполнения знания: оценка "неудовлетворительно" выставляется, если задание выполнено ниже порогового уровня, установленного шкалой

КМ-2. Организационно-распорядительная документация

Формы реализации: Компьютерное задание

Тип контрольного мероприятия: Тестирование

Вес контрольного мероприятия в БРС: 35

Процедура проведения контрольного мероприятия: Технология проверки связана с выполнением контрольного теста по изученной теме. Тестирование проводится с использованием СДО "Прометей". К тестированию допускается пользователь, изучивший материалы, авторизованный уникальным логином и паролем

Краткое содержание задания:

Контрольная точка направлена на проверку знаний по правилам оформления различных видов документов

Контрольные вопросы/задания:

Знать: основные требования к составлению и оформлению документации	<p>1. Что отражает структурная схема организации?</p> <ol style="list-style-type: none">1. Кадровый состав организации2. Иерархическую структуру организации3. Перечень подразделений организации4. Структуру документов организации <p>Ответ: 2</p> <p>2. С помощью какого документа осуществляется контроль подготовки деловой поездки руководителя?</p> <ol style="list-style-type: none">1. Предварительная программа поездки2. Информационные материалы для поездки3. Окончательный контрольный список поездки4. Структурная схема поездки <p>Ответ: 3</p> <p>3. Планирование мероприятий деловой поездки руководителя фиксируется в ...</p> <ol style="list-style-type: none">1. окончательном контрольном списке поездки2. предварительной программе поездки3. культурной программе4. информационных материалах для поездки <p>Ответ: 2</p>
--	---

Описание шкалы оценивания:

Оценка: 5

Нижний порог выполнения задания в процентах: 85

Описание характеристики выполнения знания: оценка "отлично" выставляется, если задание выполнено в установленном объеме в соответствии со шкалой

Оценка: 4

Нижний порог выполнения задания в процентах: 75

Описание характеристики выполнения знания: оценка "хорошо" выставляется, если задание выполнено в установленном объеме в соответствии со шкалой

Оценка: 3

Нижний порог выполнения задания в процентах: 60

Описание характеристики выполнения знания: оценка "удовлетворительно" выставляется, если задание выполнено в установленном объеме в соответствии со шкалой

Оценка: 2

Описание характеристики выполнения знания: оценка "неудовлетворительно" выставляется, если задание выполнено ниже порогового уровня, установленного шкалой

КМ-3. Организация работы с документами

Формы реализации: Компьютерное задание

Тип контрольного мероприятия: Тестирование

Вес контрольного мероприятия в БРС: 35

Процедура проведения контрольного мероприятия: Технология проверки связана с выполнением контрольного теста по изученной теме. Тестирование проводится с использованием СДО "Прометей". К тестированию допускается пользователь, изучивший материалы, авторизованный уникальным логином и паролем

Краткое содержание задания:

Контрольная точка направлена на проверку знаний по документообороту

Контрольные вопросы/задания:

Уметь: формировать систему менеджмента качества документооборота в организации	1.Разработайте схему документооборота в организации 2.Составьте схему документооборота в организации 3.Найдите проблемные аспекты и предложите меры по повышению качества документооборота
--	--

Описание шкалы оценивания:

Оценка: 5

Нижний порог выполнения задания в процентах: 85

Описание характеристики выполнения знания: оценка "отлично" выставляется, если задание выполнено в установленном объеме в соответствии со шкалой

Оценка: 4

Нижний порог выполнения задания в процентах: 75

Описание характеристики выполнения знания: оценка "хорошо" выставляется, если задание выполнено в установленном объеме в соответствии со шкалой

Оценка: 3

Нижний порог выполнения задания в процентах: 60

Описание характеристики выполнения знания: оценка "удовлетворительно" выставляется, если задание выполнено в установленном объеме в соответствии со шкалой

Оценка: 2

Описание характеристики выполнения знания: оценка "неудовлетворительно" выставляется, если задание выполнено ниже порогового уровня, установленного шкалой

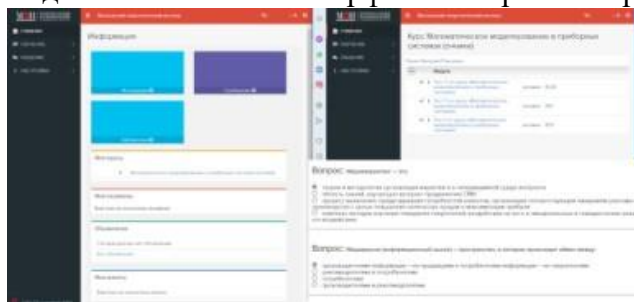
СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8 семестр

Форма промежуточной аттестации: Зачет с оценкой

Пример билета

Вид билета связан с интерфейсом сервиса "Прометей"



Процедура проведения

В тесте встречаются вопросы следующих типов: 1. с одним вариантом ответа (в вопросах «один из многих», система сравнивает ответ слушателя с правильным ответом и автоматически выставляет за него назначенный балл) 2. с выбором нескольких вариантов ответов (в вопросах «многие из многих» система оценивает каждый ответ отдельно; есть возможность разрешить слушателю получить за вопрос 0,75 балла, если он выберет 3 правильных ответа из 4) 3. на соответствие слушатель должен привести в соответствие левую и правую часть ответа (в вопросах «соответствие» система оценивает каждый ответ отдельно; можно разрешить слушателю получить за вопрос 0,75 балла, если он выберет 3 правильных ответа из 4) 4. развернутый ответ, вводится вручную в специально отведенное поле (ручная оценка преподавателем)

1. Перечень компетенций/индикаторов и контрольных вопросов проверки результатов освоения дисциплины

1. Компетенция/Индикатор: ПК-8(Компетенция)

Вопросы, задания

- 1.Перечислите функции офис-менеджера
- 2.Назовите документ, подготавливаемый руководителем по результатам бизнес-поездки
- 3.Сформулируйте определение диапазона управления

Материалы для проверки остаточных знаний

- 1.Телефонограмма – это:

Ответы:

1. получаемая на бумажном носителе копия документа, переданного по каналам факсимильной связи
2. обобщенное название различных по содержанию документов, передаваемых устно по каналам телефонной связи и записываемых получателем
3. сообщение, переданное по телеграфу

Верный ответ: 2

- 2.К словесной коммуникации относятся:

Ответы:

1. доклады

2. язык жестов
3. переговоры по телефону

Верный ответ: 3

3. Протокол – это:

Ответы:

1. письменное соглашение сторон, определяющее условия каких-либо отношений
2. документ, подтверждающий факты, события, действия
3. документ, содержащий описание производственной деятельности организации
4. документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на собрании, заседании

Верный ответ: 4

II. Описание шкалы оценивания

Оценка: 5

Нижний порог выполнения задания в процентах: 85

Описание характеристики выполнения знания: оценка "отлично" выставляется, если задание выполнено в установленном объеме в соответствии со шкалой

Оценка: 4

Нижний порог выполнения задания в процентах: 75

Описание характеристики выполнения знания: оценка "хорошо" выставляется, если задание выполнено в установленном объеме в соответствии со шкалой

Оценка: 3

Нижний порог выполнения задания в процентах: 60

Описание характеристики выполнения знания: оценка "удовлетворительно" выставляется, если задание выполнено в установленном объеме в соответствии со шкалой

Оценка: 2

Описание характеристики выполнения знания: оценка "неудовлетворительно" выставляется, если задание выполнено ниже порогового уровня, установленного шкалой

III. Правила выставления итоговой оценки по курсу

Оценка определяется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ» на основании семестровой и аттестационной составляющих