

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

**Направление подготовки/специальность: 27.03.02 Управление качеством**

**Наименование образовательной программы: Управление качеством в производственно-технологических системах**

**Уровень образования: высшее образование - бакалавриат**

**Форма обучения: Очно-заочная**


**Оценочные материалы  
по дисциплине  
Деловой документооборот**

**Москва  
2022**

## ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ РАЗРАБОТАЛ:

Преподаватель

(должность)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Кетоева Н.Л.
	Идентификатор	R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c3

(подпись)


Н.Л. Кетоева

(расшифровка  
подписи)

## СОГЛАСОВАНО:

Руководитель  
образовательной  
программы

(должность, ученая степень, ученое  
звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Мызникова М.Н.
	Идентификатор	R5ac9642a-MuznikovaMN-91ca4d6


(подпись)

М.Н.  
Мызникова

(расшифровка  
подписи)

Заведующий  
выпускающей кафедры

(должность, ученая степень, ученое  
звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Кетоева Н.Л.
	Идентификатор	R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c3

(подпись)

Н.Л. Кетоева

(расшифровка  
подписи)

## 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-9 способностью вести необходимую документацию по созданию системы обеспечения качества и контролю ее эффективности

2. ПК-12 умением консультировать и прививать работникам навыки по аспектам своей профессиональной деятельностью

и включает:

**для текущего контроля успеваемости:**

Форма реализации: Письменная работа

1. Контрольное задание № 2 «Документы организации» (Контрольная работа)
2. Контрольное задание №1 «Основы делового документооборота» (Контрольная работа)
3. Письменный опрос № 2 «Опрос по темам 7-8» (Проверочная работа)
4. Письменный опрос №1 «Опрос по темам 3-4» (Проверочная работа)

## БРС дисциплины

7 семестр

Раздел дисциплины	Веса контрольных мероприятий, %				
	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3	КМ-4
	Срок КМ:	4	8	12	14
Основы делового документооборота					
Основные понятия делового документооборота. Содержание, цели и задачи	+				
История развития делового документооборота	+				
Нормативно-методическая база документирования			+		
Основные требования к составлению и оформлению документа			+		
Документы организации					
Системы документации				+	
Деловая корреспонденция				+	

Организация документооборота. Формирование и хранение дел				+
Система менеджмента качества при формировании документооборота				+
Вес КМ:	25	25	25	25

\$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-9	ПК-9(Компетенция)	Знать: принципы оформления производственно-технической документации в соответствии с действующими требованиями Уметь: оформлять производственно-техническую документацию в соответствии с действующими требованиями	Контрольное задание №1 «Основы делового документооборота» (Контрольная работа) Письменный опрос № 2 «Опрос по темам 7-8» (Проверочная работа)
ПК-12	ПК-12(Компетенция)	Знать: номенклатуру документов организации Уметь: поддерживать систему документов и вести деловую корреспонденцию	Письменный опрос №1 «Опрос по темам 3-4» (Проверочная работа) Контрольное задание № 2 «Документы организации» (Контрольная работа)

## *II. Содержание оценочных средств. Шкала и критерии оценивания*

### **КМ-1. Контрольное задание №1 «Основы делового документооборота»**

**Формы реализации:** Письменная работа

**Тип контрольного мероприятия:** Контрольная работа

**Вес контрольного мероприятия в БРС:** 25

**Процедура проведения контрольного мероприятия:** Письменный опрос

**Краткое содержание задания:**

Оценивается первый раздел

**Контрольные вопросы/задания:**

Знать: принципы оформления производственно-технической документации в соответствии с действующими требованиями	1. 1. <b>Дать определение:</b> Документирование, Электронная подпись, Документ, Графи согласования документа, Отметка об исполнителе  2. <b>Дать определение:</b> Документооборот, Коммерческая тайна, Реквизит, Визы согласования, отметка о заверении копии
--	--

**Описание шкалы оценивания:**

*Оценка: 5*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 70*

*Описание характеристики выполнения знания:* Оценка "отлично" выставляется если задание выполнено в полном объеме или выполнено преимущественно верно

*Оценка: 4*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 60*

*Описание характеристики выполнения знания:* Оценка "хорошо" выставляется если большинство вопросов раскрыто. выбрано верное направление для решения задач

*Оценка: 3*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 50*

*Описание характеристики выполнения знания:* Оценка "удовлетворительно" выставляется если задание преимущественно выполнено

### **КМ-2. Письменный опрос №1 «Опрос по темам 3-4»**

**Формы реализации:** Письменная работа

**Тип контрольного мероприятия:** Проверочная работа

**Вес контрольного мероприятия в БРС:** 25

**Процедура проведения контрольного мероприятия:** Письменный опрос

**Краткое содержание задания:**

Оценивается второй раздел дисциплины

**Контрольные вопросы/задания:**

Знать: номенклатуру документов организации	1. Нормативно-методическая база документирования 2. Требования к разработке унифицированных форм
--	---

	документов 3.Системы документации
--	--------------------------------------

**Описание шкалы оценивания:**

*Оценка: 5*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 70*

*Описание характеристики выполнения знания: Оценка "отлично" выставляется если задание выполнено в полном объеме или выполнено преимущественно верно*

*Оценка: 4*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 60*

*Описание характеристики выполнения знания: Оценка "хорошо" выставляется если большинство вопросов раскрыто. выбрано верное направление для решения задач*

*Оценка: 3*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 50*

*Описание характеристики выполнения знания: Оценка "удовлетворительно" выставляется если задание преимущественно выполнено*

**КМ-3. Контрольное задание № 2 «Документы организации»**

**Формы реализации:** Письменная работа

**Тип контрольного мероприятия:** Контрольная работа

**Вес контрольного мероприятия в БРС:** 25

**Процедура проведения контрольного мероприятия:** Письменное выполнение задания

**Краткое содержание задания:**

оценивается третий раздел дисциплины

**Контрольные вопросы/задания:**

Уметь: поддерживать систему документов и вести деловую корреспонденцию	1.Классификация документов по способу документирования, по происхождению, по срокам хранения
--	--

**Описание шкалы оценивания:**

*Оценка: 5*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 70*

*Описание характеристики выполнения знания: Оценка "отлично" выставляется если задание выполнено в полном объеме или выполнено преимущественно верно*

*Оценка: 4*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 60*

*Описание характеристики выполнения знания: Оценка "хорошо" выставляется если большинство вопросов раскрыто. выбрано верное направление для решения задач*

*Оценка: 3*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 50*

*Описание характеристики выполнения знания: Оценка "удовлетворительно" выставляется если задание преимущественно выполнено*

**КМ-4. Письменный опрос № 2 «Опрос по темам 7-8»**

**Формы реализации:** Письменная работа

**Тип контрольного мероприятия:** Проверочная работа

**Вес контрольного мероприятия в БРС: 25**

**Процедура проведения контрольного мероприятия:** Письменный опрос

**Краткое содержание задания:**

Оценивается четвертый раздел дисциплины

**Контрольные вопросы/задания:**

Уметь: оформлять производственно-техническую документацию в соответствии с действующими требованиями	1.Изучение особенностей составления номенклатуры дел
---	---

**Описание шкалы оценивания:**

*Оценка: 5*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 70*

*Описание характеристики выполнения знания:* Оценка "отлично" выставляется если задание выполнено в полном объеме или выполнено преимущественно верно

*Оценка: 4*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 60*

*Описание характеристики выполнения знания:* Оценка "хорошо" выставляется если большинство вопросов раскрыто. выбрано верное направление для решения задач

*Оценка: 3*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 50*

*Описание характеристики выполнения знания:* Оценка "удовлетворительно" выставляется если задание преимущественно выполнено



# СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7 семестр

**Форма промежуточной аттестации:** Зачет с оценкой

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

**1. Компетенция/Индикатор:** ПК-9(Компетенция)

**Вопросы, задания**

- 1.Формирование рынка системных услуг
- 2.Характеристика электроэнергетики как объекта управления: понятие, миссия, функции, особенности
- 3.Принципы формирования и оплаты тарифов на услуги по передаче электроэнергии
- 4.Определение и функции электроэнергетики
- 5.Ценовые категории потребителей
- 6.Особенности процессов производства, преобразования, передачи и потребления электрической и тепловой энергии
- 7.Принципы формирования тарифов на электроэнергию для конечных потребителей
- 8.Характеристика крупнейших генерирующих компаний России
- 9.Характеристики структур управления электросетевых компаний

**Материалы для проверки остаточных знаний**

1.Документооборот – это

Ответы:

- а) движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки
  - б) вид государственной, муниципальной, научной, коммерческой и некоммерческой деятельности
  - в) это система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу
- Верный ответ: а) движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки

2.Аутентификация – это

Ответы:

- а) механизм разграничения доступа к данным и функциям системы
  - б) способность подтвердить личность пользователя
  - в) поиск и исследование математических методов преобразования информации
- Верный ответ: б) способность подтвердить личность пользователя

**2. Компетенция/Индикатор:** ПК-12(Компетенция)

**Вопросы, задания**

- 1.Место электроэнергетики как отрасли экономики и ее специфика
- 2.Характеристика структур управления электростанций
- 3.Хозяйствующие субъекты электроэнергетики
- 4.Структуры управления энергетических компаний
- 5.Современная организационная структура электроэнергетики РФ
- 6.Система функций управления энергетических компаний
- 7.Реформирование электроэнергетики (реструктуризация ОАО «РАО ЕЭС России»).  
Цель и результаты реформы
- 8.Система целей управления энергетических компаний

9. История развития отечественной электроэнергетики России до 2000х годов
10. Система управления энергокомпанией
11. Экономическая эффективность электрификации

### **Материалы для проверки остаточных знаний**

1. Как называется бланк, содержащий одинаковый набор реквизитов для всех видов документов:

Ответы:

- а) бланк конкретного документа
- б) единый бланк
- в) общий бланк

Верный ответ: в) общий бланк

2. Бланк документа – это

Ответы:

- а) лист бумаги с заранее воспроизведенными реквизитами, содержащими постоянную информацию об организации – авторе документа
- б) лист бумаги с заранее воспроизведенными реквизитами, содержащими постоянную и переменную информацию об организации
- в) государственная бумага, обязательная для применения в организации

Верный ответ: а) лист бумаги с заранее воспроизведенными реквизитами, содержащими постоянную информацию об организации – авторе документа

### **II. Описание шкалы оценивания**

*Оценка: 5*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 70*

*Описание характеристики выполнения знания:* Работа выполнена в рамках "продвинутого" уровня. Ответы даны верно, четко сформулированные особенности практических решений

*Оценка: 4*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 60*

*Описание характеристики выполнения знания:* Работа выполнена в рамках "базового" уровня. Большинство ответов даны верно. В части материала есть незначительные недостатки

*Оценка: 3*

*Нижний порог выполнения задания в процентах: 50*

*Описание характеристики выполнения знания:* Работа выполнена в рамках "порогового" уровня. Основная часть задания выполнена верно. на вопросы углубленного уровня

### **III. Правила выставления итоговой оценки по курсу**

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ».