

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Документирование управленческой деятельности»**

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

<b>Код контролируемой компетенции</b>	<b>Способ оценивания</b>	<b>Оценочное средство</b>
ПК-4: Способен применять методы принятия организационно-управленческих решений	Зачет	Комплект контролирующих материалов для зачета

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

Оцениваемые компетенции представлены в разделе «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций» рабочей программы дисциплины «Документирование управленческой деятельности».

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине «Документирование управленческой деятельности» используется 100-балльная шкала.

<b>Критерий</b>	<b>Оценка по 100-балльной шкале</b>	<b>Оценка по традиционной шкале</b>
Студент освоил изучаемый материал, выполняет задания в соответствии с индикаторами достижения компетенций, может допускать отдельные ошибки.	25-100	<i>Зачтено</i>
Студент не освоил основное содержание изученного материала, задания в соответствии с индикаторами достижения компетенций не выполнены или выполнены неверно.	0-24	<i>Не зачтено</i>

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки уровня достижения компетенций в соответствии с индикаторами**

*1. Организация документооборота предприятия*

<b>Компетенция</b>	<b>Индикатор достижения компетенции</b>
ПК-4 Способен применять методы принятия организационно-управленческих решений	ПК-4.3 Демонстрирует знание организации документооборота предприятия, специфики документирования управленческой деятельности

Задание по организации документооборота:

Бухгалтер Алтайского предприятия торговли «Огни» Иванова И.И. ушла в отпуск согласно графика отпусков с 5 мая текущего года на 28 календарных дней. 11 мая, находясь в отпуске, она была госпитализирована с острым приступом аппендицита, пролежала в стационаре лечебного учреждения 2 недели. После того, как больничный лист был закрыт, Иванова И.И. написала заявление о продлении своего отпуска.

Задание:

1. ознакомьтесь с ситуацией и напишите заявление о продлении отпуска (ПК-4.3);
2. укажите, кто подписывает документ (ПК-4.3);
3. укажите движение документа в организации (ПК-4.3).

*2.Задание по специфике документирования управленческой деятельности*

Компетенция	Индикатор достижения компетенции
ПК-4 Способен применять методы принятия организационно-управленческих решений	ПК-4.3 Демонстрирует знание организации документооборота предприятия, специфики документирования управленческой деятельности

*Задание по специфике документирования управленческой деятельности:*

Изучив пример документа, необходимо:

1. перечислить, какие указаны реквизиты и оценить правильность их размещения (ПК-4.3):



**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования*  
**«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«   » \_\_\_\_\_ г. Барнаул № \_\_\_\_\_

Г

Г

2. Заполнить бланк и указать, кем подписывается документ (ПК-4.3)

***4. Файл и/или БТЗ с полным комплектом оценочных материалов прилагается.***