

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

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

Код контролируемой компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
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.

Критерий	Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по традиционной шкале
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

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 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.