

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

Основной формой итогового контроля по дисциплине "Делопроизводство" является экзамен.

Экзамен получают студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренной учебной программой.

Вопросы к экзамену

1. Делопроизводство как сфера научной и практической деятельности. Понятийный аппарат делопроизводства.
2. Документ, юридическая сила документа. Взаимосвязь понятий "информация" и "документ".
3. Делопроизводство в Киевской Руси и в период феодальной раздробленности.
4. Делопроизводство в 16-17 веке.
5. Делопроизводство в 18 веке.
6. Основные законодательные акты, регламентирующие порядок составления и оформления документов в учреждениях 18 века..
7. Организация делопроизводства в 19 веке.
8. Организация делопроизводства в бывшем Советском Союзе.
9. Организация делопроизводства в независимой Украине.
10. Современное государственное регулирование делопроизводства.
11. Нормативная регламентация службы делопроизводства.
12. Классификация организационных документов, их характеристика.
13. Распорядительная документация, классификация, назначение.
14. Протокол, его назначение, особенности составления и оформления. Выписка из протокола.
15. Состав и назначение справочно-информационной документации.
16. Служебные письма, их виды, требования к их составлению.
17. Требования к тексту служебных документов.
18. Организационная структура службы делопроизводства.
19. Структурные подразделения службы делопроизводства, их функции.
20. Должностной и численный состав службы делопроизводства.

21. Работа с письмами и обращениями граждан.
22. Понятие “документооборот”, его развитие. Проблема совершенствования документооборота.
23. Основные правила организации документооборота в учреждении.
24. Организация работы с документами.
25. Реквизиты документа, правила их оформления.
26. Унификация и стандартизация управленческих документов.
27. Требования к составлению служебных документов. Классификация управленческих документов.
28. Заявления граждан по вопросам трудовых отношений.
29. Кадровая документация, классификация, виды, особенности подготовки.
30. Дипломатическая переписка. Визитная карточка.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

Учебные достижения студентов оцениваются по 4-балльной системе, соответствующие низкому, среднему, достаточному и высокому уровням.

Уровни учебных достижений	Оценка	Общая характеристика критериев оценки знаний, умений и навыков
Неудовлетворительный (низкий)	2	Студент владеет незначительной частью тематического материала, плохо ориентируется в специальной терминологии, самостоятельно не работает; проявляет незаинтересованность в обучении, на элементарном уровне выполняет практические задания.
Удовлетворительный (средний)	3	Студент обнаруживает знание и понимание основных тематических положений, но не всегда умеет самостоятельно сделать анализ и творчески переосмыслить теоретический материал при выполнении практических работ; требует уточнений и дополнительных вопросов при изложении материала, редко употребляет спец термины.
Хороший (достаточный)	4	Студент владеет тематическим материалом в рамках программы, пользуется специальной терминологии; хорошо справляется с практическими задачами, но не всегда творчески переосмысливает теоретический материал; демонстрирует стандартное мышление.
		Студент обнаруживает глубокое усвоение тематического материала; умело использует

Отличный (высокий)	5	полученные знания в новых интегрированных задачах; на профессиональном уровне выполняет практические задания; творчески переосмысливает теоретический материал, используя спец терминологию.
-----------------------	---	--