

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
"Дальневосточный государственный университет путей сообщения"  
(ДВГУПС)

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ИИФО



Тепляков А.Н.

07.05.2024

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Ознакомительная практика

46.03.02 Документоведение и архивоведение

Составитель(и): к.ю.н., доцент, Гуменюк Е.В.

Обсуждена на заседании кафедры: (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от 05.05.2023г. № 10

Обсуждена на заседании методической комиссии по родственным направлениям и специальностям:

Протокол от 07.05.2024 г. № 8

г. Хабаровск  
2024 г.

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от \_\_ \_\_\_\_ 2025 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от \_\_ \_\_\_\_ 2026 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2027 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от \_\_ \_\_\_\_ 2027 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МК РНС

\_\_ \_\_\_\_ 2028 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры (к703) Гражданское, предпринимательское и транспортное право

Протокол от \_\_ \_\_\_\_ 2028 г. № \_\_  
Зав. кафедрой Филянина И.М., канд. социол. наук, доцент

Программа Ознакомительная практика

разработана в соответствии с ФГОС, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2020 № 1343

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **заочная**

**ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Продолжительность **2 нед.**

|                         |     |   |
|-------------------------|-----|---|
| Часов по учебному плану | 108 | Виды контроля на курсах:<br>зачёты с оценкой (курс) 2 |
| в том числе:            |     |   |
| контактная работа       | 0   |   |
| самостоятельная работа  | 100 |   |
| часов на контроль       | 4   |   |

**Распределение часов**

| Курс                           | 2   |     | Итого |     |
|--------------------------------|-----|-----|-------|-----|
|                                | УП  | РП  |       |     |
| Контроль самостоятельно работы | 4   | 4   | 4     | 4   |
| Контактная работа              | 4   | 4   | 4     | 4   |
| Сам. работа                    | 100 | 100 | 100   | 100 |
| Часы на контроль               | 4   | 4   | 4     | 4   |
| Итого                          | 108 | 108 | 108   | 108 |

### 1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМА (ФОРМЫ) ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ

|     |  |
|-----|--|
| 1.1 | Приобретение и развитие практических навыков и компетенций бакалавра, опыта самостоятельной профессиональной деятельности; закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам; овладение необходимыми методами обучения и воспитания. |
|-----|--|

### 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

|                 |  |
|-----------------|--|
| Код дисциплины: | Б2.О.01(У)   |
| <b>2.1</b>      | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>   |
| 2.1.1           | Введение в профессию. Практикум по НИР   |
| 2.1.2           | Основы документоведения  |
| 2.1.3           | Профессиональная этика и протокол  |
| 2.1.4           | Архивы: государственные, муниципальные, ведомственные  |
| <b>2.2</b>      | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1           | Документационное обеспечение корпоративного управления: организация и технология                             |
| 2.2.2           | Документооборот в налогообложении  |
| 2.2.3           | Юридические документы и правовые акты  |
| 2.2.4           | Научно-исследовательская работа  |

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач**

**Знать:**

Методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа.

**Уметь:**

Применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач.

**Владеть:**

Методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач.

**УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**

**Знать:**

Основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.

**Уметь:**

Устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды.

**Владеть:**

Простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.

**УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах**

**Знать:**

Закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.

**Уметь:**

Понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

**Владеть:**

Простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.

**ОПК-1: Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности;**

**Знать:**

|   |
|---|
| Базовые основы исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности                              |
| <b>Уметь:</b>   |
| Применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности          |
| <b>Владеть:</b>   |
| Умениями применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности |

|  |
|--|
| <b>ОПК-4: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности;</b> |
| <b>Знать:</b>  |
| Базовые основы информационно-коммуникационных технологий и правовые базы данных в сфере своей профессиональной деятельности                              |
| <b>Уметь:</b>  |
| Использовать основы информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности  |
| <b>Владеть:</b>  |
| Навыками использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности                     |

|   |
|---|
| <b>ПК-1: способен использовать основы правовых знаний в профессиональной деятельности</b>                         |
| <b>Знать:</b>   |
| Основы правовых знаний в профессиональной деятельности, права и обязанности субъектов правоотношений              |
| <b>Уметь:</b>   |
| Принимать правовые решения и совершать действия, используя основы правовых знаний в профессиональной деятельности |
| <b>Владеть:</b>   |
| Навыками использования основ правовых знаний в профессиональной деятельности                                      |

| 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ |   |                |       |             |            |            |            |
|---|---|----------------|-------|-------------|------------|------------|------------|
| Код занятия   | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Инте ракт. | Примечание |

|     |  |   |    |  |  |   |  |
|-----|--|---|----|--|--|---|--|
|     | <b>Раздел 1. Подготовительный этап</b>   |   |    |  |  |   |  |
| 1.1 | Организационное собрание по учебной практике.<br>Прохождение обучающимися инструктажа по технике безопасности;<br>Ознакомление с заданием на практику, целями и задачами.<br>Обеспечение наличия необходимых материалов для прохождения учебной (нормативной, справочной и учебно-методической литературой) /Ср/ | 2 | 20 | УК-1 УК-3<br>УК-5 ОПК-1<br>ОПК-4<br>ПК-1 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 | 0 |  |
|     | <b>Раздел 2. Основной этап</b>   |   |    |  |  |   |  |
| 2.1 | Сбор и обобщение данных обучающимися для общей характеристики объекта практики.<br>Ознакомление с видами деятельности объекта практики, организационной структурой и функциями его структурных подразделений и их взаимодействием.<br>Оценка внешней среды объекта практики.<br>/Ср/                             | 2 | 40 | УК-1 УК-3<br>УК-5 ОПК-1<br>ОПК-4<br>ПК-1 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.2Л3.2<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6         | 0 |  |
|     | <b>Раздел 3. Заключительный этап</b>   |   |    |  |  |   |  |

|   |   |   |    |  |  |   |  |
|---|---|---|----|--|--|---|--|
| 3.1   | Составление отчета по результатам практики. Сдача отчета о практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от кафедры, защита отчета о практике, участие в конференции по итогам практики; подготовка к зачету с оценкой /Ср/ | 2 | 40 | УК-1 УК-3<br>УК-5 ОПК-1<br>ОПК-4<br>ПК-1 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 | 0 |  |
| <b>Раздел 4. Контроль - зачет с оценкой</b> |   |   |    |  |  |   |  |
| 4.1   | /ЗачётСОц/  | 2 | 4  | УК-1 УК-3<br>УК-5 ОПК-1<br>ОПК-4<br>ПК-1 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Л3.2<br>Э1 Э2 Э3 Э4<br>Э5 Э6 | 0 |  |

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Размещены в приложении

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Перечень основной литературы, необходимой для проведения практики

|      | Авторы, составители             | Заглавие  | Издательство, год   |
|------|---------------------------------|---|---|
| Л1.1 | Асмолова М. Л.                  | Искусство презентаций и ведения переговоров: Учебное пособие                                      | Москва: Издательский Центр РИОР, 2017,<br><a href="http://znanium.com/go.php?id=542559">http://znanium.com/go.php?id=542559</a> |
| Л1.2 | Филянина И.М.,<br>Нелюбова С.Н. | Правовое регулирование ограничения доступа к архивным документам персонального характера: моногр. | Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2017,   |

#### 6.1.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для проведения практики

|      | Авторы, составители              | Заглавие  | Издательство, год   |
|------|----------------------------------|---|---|
| Л2.1 | Гойхман О. Я.                    | Организация и проведение мероприятий: Учебное пособие | Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017,<br><a href="http://znanium.com/go.php?id=598998">http://znanium.com/go.php?id=598998</a> |
| Л2.2 | Мажорина М. В.,<br>Алимова Я. О. | Международные контракты и их регуляторы: Учебник      | Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2017,<br><a href="http://znanium.com/go.php?id=773263">http://znanium.com/go.php?id=773263</a>    |

#### 6.1.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при прохождении практики

|      | Авторы, составители | Заглавие  | Издательство, год               |
|------|---------------------|---|---------------------------------|
| Л3.1 | Шишкова Е.Н.        | Учебная практика: Метод. указания по прохождению и оформлению отчета по учеб. практике для студ. спец. 03050165 "Юриспруденция" | Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2007, |
| Л3.2 | Шишкова Е.Н.        | Учебная практика: методические указания: методические указания  | Хабаровск: ДВГУПС, 2007,        |

#### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для проведения практики

|    |   |   |
|----|---|---|
| Э1 | Электронно-библиотечная система "Лань"  | <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>       |
| Э2 | Электронно-библиотечная система «Книгафонд»                                       | <a href="http://www.knigafund.ru/">http://www.knigafund.ru/</a>   |
| Э3 | Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»               | <a href="http://biblioclub.ru/">http://biblioclub.ru/</a>         |
| Э4 | Электронный каталог НТБ   | <a href="http://ntb.festu.khv.ru/">http://ntb.festu.khv.ru/</a>   |
| Э5 | Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела | <a href="http://www.vniidad.ru">http://www.vniidad.ru</a>         |
| Э6 | Портал «Архивы России»  | <a href="http://www.rusarchives.ru">http://www.rusarchives.ru</a> |

| <b>6.3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)</b>   |   |
|---|---|
| <b>6.3.1 Перечень программного обеспечения</b>  |   |
| 6.3.1.1   | Windows XP - Операционная система, лиц. 46107380  |
| 6.3.1.2   | Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition - Антивирусная защита, контракт 469 ДВГУПС                            |
| 6.3.1.3   | Total Commander - Файловый менеджер, лиц. LO9-2108, б/с   |
| 6.3.1.4   | АСТ тест - Комплекс программ для создания банков тестовых заданий, организации и проведения сеансов тестирования, лиц. АСТ.РМ.А096.Л08018.04, дог.372 |
| 6.3.1.5   | Free Conference Call (свободная лицензия)   |
| <b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>  |   |
| 6.3.2.1   | Профессиональная база данных, информационно-справочная система Гарант - <a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>                       |
| 6.3.2.2   | Профессиональная база данных, информационно-справочная система КонсультантПлюс - <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>      |
| <b>7. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b>  |   |
| <b>8. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ</b>  |   |
| <p>Практика проводится в учебных и структурных подразделениях университета, на предприятиях других отраслей и их хозяйственных подразделениях на основании заключаемых договоров.</p> <p><b>МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ</b></p> <p>1. ДВГУПС:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кафедра «Гражданское, предпринимательское и транспортное право»</li> <li>- кафедра «Уголовно-правовых дисциплин»;</li> <li>- приемная комиссия;</li> <li>- директорат Социально-гуманитарного института;</li> <li>- другие подразделения университета.</li> </ul> <p>2. Другие организации и предприятия, соответствующие профилю обучения студентов и на основе заключенных договоров.</p> <p>Продолжительность практики 2 недели.</p> <p>Календарные сроки прохождения студентами практики определяются Приказом в соответствии с учебным планом и календарным графиком.</p> <p>Продолжительность рабочего дня студентов на объектах практике составляет: на объектах университета - до шести академических часов, а на предприятиях – в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>При прохождении практики студент самостоятельно осуществляет работу.</p> <p>Самостоятельная работа студентов включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение теоретического материала в соответствии с выданным заданием;</li> <li>- составление отчетных документов (отчет о прохождении практики, дневник практики);</li> <li>- подготовка к дифференцированному зачету.</li> </ul> <p>Порядок ведения дневника практики</p> <p>Дневник практики является основным документом, отражающим краткое содержание ежедневной работы практиканта и состоящим из следующих разделов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- плана работы по выполнению программы практики и индивидуального задания;</li> <li>- учета выполненных мероприятий;</li> <li>- замечаний и рекомендаций руководителей практики и лиц, проверяющих ее прохождение. План работы по выполнению программы практики и индивидуального задания составляется студентом на весь период прохождения практики.</li> </ul> <p>Составленный план должен быть согласован с руководителем практики.</p> <p>По завершении практики студент составляет отчет в письменной форме.</p> <p>Формой итогового контроля по результатам практики является отчет. Отчет имеет титульный лист, оглавление, разделы, заключение и приложения (до 10 приложений).</p> <p>Тематические разделы отчета соответствуют разделам программы практики.</p> <p>Во введении дается краткая характеристика организации, в которой студенты проходят практику (указывается название организации, ее юридический статус, организационная структура, порядок управления и руководства, отмечается принцип принятия управленческих решений (коллегияльный, едино начальственный).</p> <p>В разделе 1 "Изучение организационных документов учреждения" студенты дают описание изученных организационных документов в соответствии с поставленными заданиями.</p> <p>Раздел 2 "Нормативно-методические документы, регламентирующие правила создания и оформления документов. Системы документации" отражает анализ изученных студентами нормативно-методических документов (инструкций по делопроизводству или по работе с документами, правил оформления документов, регламентов, приказов о порядке создания отдельных видов документов). Далее студенты описывают состав организационно-распорядительных документов организации. При описании других систем документации достаточно перечислить их названия и указать наименование форм документов и структурные подразделения, в которых они создаются.</p> <p>Раздел 3 "Изучение особенностей оформления управленческих документов" излагаются и анализируются правила оформления документов организации. Детально рассматриваются организационно-распорядительные документы. Отмеченные недостатки и несоответствия в оформлении документов обговариваются с руководителями практики от учреждения, и свои замечания студенты вносят в отчет.</p> |   |

Раздел 4 "Анализ бланка" отражает соответствие состава и расположения реквизитов бланка установленным требованиям.

В заключении подводятся итоги изучения служебных документов организации и формулируются выводы о проделанной работе, и личное отношение к организации практики, к той деятельности, которой пришлось заниматься в период ее прохождения.

Для того чтобы пройти аттестацию и получить по итогам практики оценку необходимо:

1. Принять участие в конференции по итогам практики.
2. Предоставить и защитить на конференции отчет по итогам прохождения практики, который включает в себя - план практики, характеристику (отзыв) с места практики руководителя практики и непосредственно сам письменный отчет обучающегося.
3. Ответить на контрольные вопросы, предшествующие зачету с оценкой (расположены в ОМах).

Практика оценивается дифференцированным зачетом «отлично» (90-100 баллов), «хорошо» (75-89 баллов), «удовлетворительно» (60-74 балла), «неудовлетворительно» (менее 60 баллов).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студент, не выполнивший индивидуальное задание и программу практики, а также получивший за нее неудовлетворительную оценку, не переводится на следующий курс как имеющий академическую задолженность.

Обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляются особые условия при прохождении практики, они обеспечиваются печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Подбор и разработка материалов по практике производятся с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА) с Хабаровской краевой специализированной библиотекой для слепых. По запросу пользователей НТБ инвалидов по зрению, осуществляется информационно-библиотечное обслуживание, доставка и выдача для работы в читальном зале книг в специализированных форматах для слепых. При необходимости разрабатываются индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающиеся инвалиды, могут обучаться по индивидуальному учебному плану в установленные сроки с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.



## Оценочные материалы при формировании программ практик

Направление: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Цифровизация корпоративного документооборота

Название практики: Ознакомительная практика

### Формируемые компетенции:

#### 1. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Показатели и критерии оценивания компетенций

| Объект оценки | Уровни сформированности компетенций  | Критерий оценивания результатов обучения        |
|---------------|--|---|
| Обучающийся   | Низкий уровень<br>Пороговый уровень<br>Повышенный уровень<br>Высокий уровень | Уровень результатов обучения не ниже порогового |

Шкалы оценивания компетенций при защите отчета по практике

| Достигнутый уровень результата обучения | Характеристика уровня сформированности компетенций  | Шкала оценивания            |
|---|---|-----------------------------|
|   |   | Экзамен или зачет с оценкой |
| Низкий уровень                          | Обучающийся:<br>-обнаружил пробелы в знаниях основного учебно-программного материала;<br>-допустил принципиальные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных программой;<br>-не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании программы без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.   | Неудовлетворительно         |
| Пороговый уровень                       | Обучающийся:<br>-обнаружил знание основного учебно-программного материала в объёме, необходимом для дальнейшей учебной и предстоящей профессиональной деятельности;<br>-справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой;<br>-знаком с основной литературой, рекомендованной рабочей программой дисциплины;<br>-допустил неточности в ответе на вопросы и при выполнении заданий по учебно-программному материалу, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя. | Удовлетворительно           |
| Повышенный уровень                      | Обучающийся:<br>- обнаружил полное знание учебно-программного материала;<br>-успешно выполнил задания, предусмотренные программой;<br>-усвоил основную литературу, рекомендованную рабочей программой дисциплины;<br>-показал систематический характер знаний учебно-программного материала;<br>-способен к самостоятельному пополнению знаний по учебно-программному материалу и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.  | Хорошо                      |

|                 |   |         |
|-----------------|---|---------|
| Высокий уровень | Обучающийся:<br>-обнаружил всесторонние, систематические и глубокие знания учебно-программного материала;<br>-умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой;<br>-ознакомился с дополнительной литературой;<br>-усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплин и их значение для приобретения профессии;<br>-проявил творческие способности в понимании учебно-программного материала. | Отлично |
|-----------------|---|---------|

Описание шкал оценивания

Компетенции обучающегося оценивается следующим образом:

| Планируемый уровень результатов освоения | Содержание шкалы оценивания достигнутого уровня результата обучения   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
|  | Неудовлетворительн  | Удовлетворительно   | Хорошо   | Отлично  |
|  | Не зачтено  | Зачтено   | Зачтено  | Зачтено  |
| Знать                                    | Неспособность обучающегося самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения. | Обучающийся способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий, которые были представлены преподавателем вместе с образцом их решения. | Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельному применению знаний при решении заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной                        | Обучающийся демонстрирует способность к самостоятельно-му применению знаний в выборе способа решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке в части междисциплинарных |
| Уметь                                    | Отсутствие у обучающегося самостоятельности в применении умений по использованию методов освоения учебной дисциплины.   | Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении умений решения учебных заданий в полном соответствии с образцом, данным преподавателем.                  | Обучающийся продемонстрирует самостоятельное применение умений решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем. | Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение умений решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.            |
| Владеть                                  | Неспособность самостоятельно проявить навык решения поставленной задачи по стандартному образцу повторно.   | Обучающийся демонстрирует самостоятельность в применении навыка по заданиям, решение которых было показано преподавателем.  | Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения заданий, аналогичных тем, которые представлял преподаватель, и при его консультативной поддержке в части современных проблем.    | Обучающийся демонстрирует самостоятельное применение навыка решения неизвестных или нестандартных заданий и при консультативной поддержке преподавателя в части междисциплинарных связей.            |

## 2. Перечень контрольных вопросов и заданий на практику

1. Ознакомление с системой документной деятельности предприятия по документации. Поиск и

изучение законодательно-правовой и нормативно-методической документации, определяющей устройство, функционирование, организацию и осуществление документной деятельности на предприятии.

2. Непосредственное ознакомление с делопроизводством, документационным обеспечением управления, организацией документооборота и формированием корпоративных документных систем в структурных подразделениях предприятия.

3. Выявление актуальной проблемы в системе документной деятельности организации для индивидуальной проработки, осуществляется сбор данных о системе документной деятельности предприятия в соответствии с индивидуальным заданием, определяемым этой проблемой.

4. Первичное практическое освоение в контексте выделенной актуальной проблемы выполнения функций документной деятельности на предприятии, в делопроизводстве, документационном обеспечении управления, организации документооборота, в создании корпоративных документных систем. Осуществляется систематизация данных для эмпирического изучения проблемы.

5. Участие в процессах совершенствования системы документной деятельности предприятия, в управлении проектами и программами по внедрению новых методов и моделей корпоративных документных систем на предприятии. Осуществляется эмпирическое описание проблемы.

6. Аналитическое описание эмпирических данных, полученных в ходе выполнения ознакомительного и практического этапов и проведенных эмпирических/прикладных исследований и других форм научно-прикладной работы по исследованию проблемы.

7. Проведение обобщения и критической оценки по результатам выполнения студентом в ходе практики индивидуального задания.

8. Разработать рекомендации по практическому применению результатов, полученных при решении задач индивидуального задания.

### 3. Оценка ответа обучающегося на контрольные вопросы, задания по практике.

| Элементы оценивания   | Содержание шкалы оценивания  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
|   | Неудовлетворительн   | Удовлетворитель   | Хорошо   | Отлично   |
|   | Не зачтено   | Зачтено   | Зачтено  | Зачтено   |
| Соответствие ответов формулировкам вопросов (заданий)   | Полное несоответствие по всем вопросам.                              | Значительные погрешности.   | Незначительные погрешности.  | Полное соответствие.  |
| Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли | Полное несоответствие критерию.                                      | Значительное несоответствие критерию.   | Незначительное несоответствие критерию.  | Соответствие критерию при ответе на все вопросы.  |
| Знание нормативных, правовых документов и специальной литературы  | Полное незнание нормативной и правовой базы и специальной литературы | Имеют место существенные упущения (незнание большей части из документов и специальной литературы по названию, содержанию и т.д.). | Имеют место несущественные упущения и незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы. | Полное соответствие данному критерию ответов на все вопросы.  |
| Умение увязывать теорию с практикой, в том числе в области профессиональной работы                            | Умение связать теорию с практикой работы не проявляется.             | Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко.   | Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется.   | Полное соответствие данному критерию. Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер. |

|  |   |   |  |   |
|--|---|---|--|---|
| Качество ответов на дополнительные вопросы | На все дополнительные вопросы преподавателя даны неверные ответы. | Ответы на большую часть дополнительных вопросов преподавателя даны неверно. | . Даны неполные ответы на дополнительные вопросы преподавателя.<br>2. Дан один неверный ответ на дополнительные вопросы преподавателя. | Даны верные ответы на все дополнительные вопросы преподавателя. |
|--|---|---|--|---|

Примечание: итоговая оценка формируется как средняя арифметическая результатов элементов оценивания.