

**Оценочные материалы по учебной дисциплине
«Документационное обеспечение управления образовательной
организацией»**

Дополнительная профессиональная программа: «Менеджмент в образовании»

Настоящие оценочные материалы используются для проведения промежуточной аттестации обучающихся в Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Московская академия профессиональных компетенций» (далее - Академия) по учебной дисциплине «Документационное обеспечение управления образовательной организацией» при реализации дополнительной профессиональной программы «Менеджмент в образовании».

Промежуточная аттестация по учебной дисциплине «Документационное обеспечение управления образовательной организацией» проводится в форме с помощью тестирования.

Тестирование проводится с помощью системы дистанционного обучения (далее - СДО). В ней содержатся в электронном виде ответы (ключи) к тестированию.

Правила проведения тестирования

На тестирование отводится 1 академический час.

При выполнении тестирования необходимо ответить на все поставленные вопросы, пропуск ответов не допускается.

Правило оценки результата тестирования обучающегося

Результат тестирования определяется в зависимости от доли (в процентах) вопросов, на которые даны верные ответы, в общем количестве вопросов в тестировании (с округлением до целых процентов), что рассчитывается по формуле: (Количество верно отвеченных вопросов) / (Общее количество вопросов в тестировании) X 100.

Результат тестирования в виде оценки по зачетной шкале оценивания («зачтено» / «не зачтено») определяется в соответствии с приведенной ниже шкалой соответствия:

Шкала соответствия

Результат менее 50% (не включая) - "Не зачтено"

Результат от 50% (включительно) до 100% - "Зачтено"

Содержание тестирования

Вопрос	Нормативно-методическая база делопроизводства включает в себя:
Тип вопроса	Вопрос с множественным выбором (несколько верных вариантов ответа)
Инструкция	Укажите все верные варианты ответа (их может быть несколько)
Варианты ответов	<ul style="list-style-type: none"> - законодательные акты Российской Федерации в сфере информации и документации - указы и распоряжения президента РФ, постановления и распоряжения правительства РФ, не регламентирующие вопросы документационного обеспечения на федеральном уровне - правовые акты нормативного и инструктивного характера, методические документы по делопроизводству учреждений, организаций и предприятий - правовые акты органов представительной и исполнительной власти субъектов РФ и их территориальных образований, регламентирующих вопросы делопроизводства

Вопрос	Являются ли государственные стандарты на документацию элементом нормативно-методической базы делопроизводства?
Тип вопроса	Вопрос с одиночным выбором (один верный вариант ответа)
Инструкция	Укажите верный вариант ответа
Варианты ответов	<ul style="list-style-type: none"> - да - нет

Вопрос	Являются ли нормативные документы по организации архивного хранения документов элементом нормативно-методической базы делопроизводства?
Тип вопроса	Вопрос с одиночным выбором (один верный вариант ответа)
Инструкция	Укажите верный вариант ответа
Варианты ответов	- да - нет

Вопрос	Совокупность взаимосвязанных унифицированных форм документов, обеспечивающих документированное представление данных в определенных видах хозяйственной деятельности, средств их ведения, нормативных и методических материалов по их разработке и применению - это:
Тип вопроса	Вопрос с одиночным выбором (один верный вариант ответа)
Инструкция	Укажите верный вариант ответа
Варианты ответов	- унифицированная система документации - упрощенная система документации - архив

Вопрос	Укажите существующие в настоящее время в России унифицированные системы документации:
Тип вопроса	Вопрос с множественным выбором (несколько верных вариантов ответа)

Инструкция	Укажите все верные варианты ответа (их может быть несколько)
Варианты ответов	<ul style="list-style-type: none"> - унифицированная система организационно-распорядительной документации - унифицированная система банковской документации - унифицированная система финансовой, учетной и отчетной бухгалтерской документации бюджетных учреждений и организаций - унифицированная система учетной и отчетной бухгалтерской документации предприятий - унифицированная система документации по труду

Вопрос	Государственная система документационного обеспечения управления имеет следующие цели:
Тип вопроса	Вопрос с множественным выбором (несколько верных вариантов ответа)
Инструкция	Укажите все верные варианты ответа (их может быть несколько)
Варианты ответов	<ul style="list-style-type: none"> - упорядочение документооборота организаций - увеличение количества документов - создание наиболее благоприятных условий для применения технических средств и современных технологий сбора, обработки, анализа информации - совершенствование работы аппарата управления

Вопрос	При подготовке документов используются следующие реквизиты:
Тип вопроса	Вопрос с множественным выбором (несколько верных вариантов ответа)

Инструкция	Укажите все верные варианты ответа (их может быть несколько)
Варианты ответов	<ul style="list-style-type: none"> - эмблема организации или товарный знак - наименование организации - дата документа - регистрационный номер документа - место составления или издания документа

Вопрос	Укажите верное утверждение:
Тип вопроса	Вопрос с одиночным выбором (один верный вариант ответа)
Инструкция	Укажите верный вариант ответа
Варианты ответов	<ul style="list-style-type: none"> - Государственный герб Российской Федерации помещают на бланках документов в соответствии с Федеральным конституционным законом «О Государственном гербе Российской Федерации». - Государственный герб Российской Федерации помещают на бланках документов в соответствии с правовыми актами субъектов Российской Федерации. - Государственный герб Российской Федерации помещают на бланках организации в соответствии с уставом (положением об организации).

Вопрос	Справочные данные об организации на бланке документа включают:
Тип вопроса	Вопрос с множественным выбором (несколько верных вариантов ответа)
Инструкция	Укажите все верные варианты ответа (их может быть несколько)

Варианты ответов	<ul style="list-style-type: none"> - почтовый адрес - номера телефонов - адрес электронной почты - номер и дату лицензии - сумма уставного капитала
------------------	--

Вопрос	Максимальный набор реквизита "Адресат" состоит из следующих частей:
Тип вопроса	Вопрос с множественным выбором (несколько верных вариантов ответа)
Инструкция	Укажите все верные варианты ответа (их может быть несколько)
Варианты ответов	<ul style="list-style-type: none"> - наименование организации - структурное подразделение - должность - фамилия и инициалы - почтовый адрес