

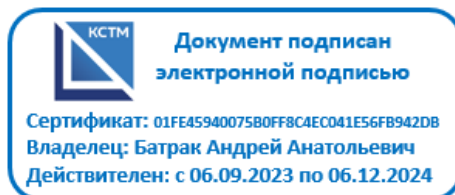


Частное профессиональное образовательное учреждение
**«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
МЕДИЦИНЫ»**

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Педагогического Совета

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЧПОУ «КСТМ»

Протокол № 2
от « 15 » октября 2024 г.



_____ А.А. Батрак
« 15 » октября 2024 г.

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОФЕССИИ**

Профессия _____ **46.01.03 Делопроизводитель** _____
(код, наименование профессии)

Квалификация выпускника - делопроизводитель

Форма обучения _____ **очно-заочная** _____
(очная, заочная, очно-заочная)

Москва
2024 г.

Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.08.2013 г. № 639 (с изменениями и дополнениями)

Программа рассмотрена на заседании ПЦК - **Естественно-научного профиля**
(наименование)

Протокол № 2 от «02» октября 2024 г

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ГЭК - кандидат юридических наук Афонин Михаил Викторович, протокол заседания педсовета № 1 от 30.08.2024 г

1. ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

1.1 Общие положения

Цель ГИА: Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ, проводится итоговыми экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.2 Область профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: выполнение организационно-технических функций по документационному обеспечению деятельности организаций.

1.3 Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших ППКРС по профессии 46.01.03 Делопроизводитель, являются:

- документы, созданные любым способом документирования;
- системы документационного обеспечения управления;
- справочно-информационные средства по учету и поиску документов.

1.4 Виды профессиональной деятельности выпускников

Делопроизводитель готовится к следующим *видам деятельности*:

- документационное обеспечение деятельности организации.
- документирование и организационная обработка документов.

Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся, соответствуют присваиваемой квалификации, определяют содержание образовательной программы, разработанной совместно с заинтересованными работодателями.

1.5 Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников и трудовые функции

Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель и используемых при формировании данной ППКРС, приведен в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п.	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
1	07.002	«По организационному и документационному обеспечению управления организацией» Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 15 июня 2020 г. N 333н об утверждении профессионального стандарта

2 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результаты освоения образовательной программы в виде компетенций (в соответствии с ФГОС СПО) и формы проверки их освоения отражены в таблицах 2 и 3.

Таблица 2. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Требования к знаниям, умениям	Форма проверки	Показатели оценивания
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии в процессе теоретического обучения, производственной и учебной практики; Обоснование сущности и социальной значимости своей будущей профессии; Добросовестное выполнение учебных обязанностей при освоении профессиональной деятельности	Защита ВКР (ПЭР): <ul style="list-style-type: none"> • Требования к структуре и содержанию ПЭР в целом и ее элементов в частности; • Требование к докладу (при защите); • Вопросы, задаваемые в ходе процедуры защиты; • Отзыв руководителя ПЭР 	<ul style="list-style-type: none"> • актуальность тематики исследования, • глубина проработки источников по теме исследования; • системный подход к постановке задач исследования; • знание методов решения поставленных задач; • оценка руководителя ПЭР (отзыв руководителя); • формулировка основных результатов ПЭР; • обоснованность принятых проектных решений • корректность изложения материала и точность формулировок; • владение материалом ПЭР на защите; • соблюдение графика работы над ПЭР; • успешное освоение дисциплин согласно учебному плану
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	<ul style="list-style-type: none"> - обоснованный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области модернизации аппаратного обеспечения вычислительной техники; - правильная последовательность выполнения действий на лабораторных, практических работах, во время учебной практик в соответствии с инструкциями, указаниями и т.п. 		

ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность - полнота представлений за последствия некачественно и несвоевременно выполненной работы 		
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	- демонстрация приемов и способов работы с различными информационными источниками (учебной, справочной, технической литературой) для эффективного выполнения профессиональных задач		
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация навыков получения информации из электронных учебников, обучающих программ. - демонстрация навыков использования Интернет ресурсов профессиональной деятельности. 		
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	<ul style="list-style-type: none"> -корректное взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; - полнота понимания того, что успешность и результативность работы зависит от согласованности действий всех участников команды работающих; 		

ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	Владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в экстремальных условиях военных действий, чрезвычайных ситуациях и в повседневной деятельности		
------	--	---	--	--

Таблица 3. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и формулировка компетенции	Требования к знаниям, умениям, практическому опыту	Форма проверки	Показатели оценивания
ВД 1 Документационное обеспечение деятельности организации	ПК.1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.	- прием, регистрация поступающей корреспонденции; - направление корреспонденции в отделы.	защита ВКР (ПЭР) • Требования к структуре и содержанию ПЭР в целом и ее элементов в частности; • Требование к докладу (при защите); • Вопросы, задаваемые в ходе процедуры защиты; • Отзыв руководителя ПЭР	<ul style="list-style-type: none"> актуальность тематики исследования; глубина проработки источников по теме исследования; системный подход к постановке задач исследования; знание методов решения поставленных задач; оценка руководителя ПЭР (отзыв руководителя); формулировка основных результатов ПЭР; обоснованность принятых проектных решений корректность изложения материала и точность формулировок; владение материалом ПЭР на защите; соблюдение графика работы над ПЭР; успешное освоение дисциплин согласно учебному плану
	ПК.1.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации	- анализ документов на правильность оформления; - передача документов на исполнение по резолюции руководителя.		
	ПК.1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных	- оформление регистрационных карточек; - создания БД учета документов.		
	ПК.1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов	- учет прохождения документов в картотеке.		
	ПК.1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов	- контроль прохождения документов в картотеке.		
	ПК.1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных видов организационной техники	- отправка документов получателю средствами оргтехники.		
	ПК.1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов	- оформлять документы с помощью формуляров.		

<p>ВД Документирование и организационная обработка документов</p>	<p>ПК 2.1. Формировать дела.</p>	<p>- формирование дела.</p>		
	<p>ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно-справочному аппарату (картотекам) организации.</p>	<p>- демонстрация навыков по поиску документов по картотеке.</p>		
	<p>ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.</p>	<p>- выполнение систематизации документов организации; - осуществлять надежное хранение документов.</p>		
	<p>ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации.</p>	<p>- обеспечивать сохранность документации.</p>		
	<p>ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.</p>	<p>- демонстрация навыков по подготовке документов к передаче в архив; - передача документов в архив.</p>		
	<p>ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.</p>	<p>- обеспечение сохранности документов в архиве.</p>		

3 Требования к структуре, содержанию и порядку организации ГИА

3.1 Формы ГИА

ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по профессии 46.01.03 Делопроизводитель включает защиту выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа). Обязательные требования - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС СПО.

Аттестационные испытания, включенные в итоговую аттестацию, не могут быть заменены оценкой уровня подготовки на основе текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

3.2 Темы ВКР (ПЭР)

ВКР (ПЭР) в соответствии с ФГОС СПО является обязательной частью ГИА. ВКР (ПЭР) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Цель защиты ВКР (ПЭР) – установление соответствия результатов освоения обучающимися ОП СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

4 Требования к ВКР и методика их оценивания.

4.1 Требования к письменным экзаменационным работам (ПЭР)

Требования к объему и оформлению ПЭР определяются в соответствии с методическими указаниями по выполнению выпускной квалификационной работы, составленными на основе ФГОС СПО.

Требования к структуре и содержанию ПЭР определяются в зависимости от профиля профессии. Основные требования к ПЭР:

- Название ПЭР должно соответствовать профессии, ее содержанию, современному состоянию развития науки и техники, производства, иметь четкую целевую направленность, актуальность.
- В работе должна быть обеспечена логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах.
- Полученные результаты и обоснованность выводов должны быть достоверны.
- Специальная информация должна быть изложена корректно и профессионально с учетом принятой научной терминологии.

Выполненная ПЭР должна:

- быть актуальной, обладать практической значимостью и выполняться, по возможности, по предложениям предприятий, организаций, инновационных компаний или образовательных организаций.
- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ различных источников информации по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

ПЭР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики и выполнения курсовых работ (проектов).

Требования к объему и оформлению ПЭР определяются в соответствии с методическими указаниями по выполнению выпускной квалификационной работы, составленными на основе ФГОС СПО.

4.2 Требования к докладу для защиты ВКР (ПЭР).

Доклад к ПЭР – это речь для защиты выпускной квалификационной работы объемом до 15 минут (плюс раздаточные материалы, презентация), содержащая в себе краткое изложение ПЭР и основные выводы по исследованию. Доклад к защите ВКР (ПЭР) должен содержать:

1. актуальность работы
2. характеристику объекта и предмета исследования
3. перечисление используемых методов исследования
4. описание поставленных целей и задач
5. краткий рассказ в логической последовательности о том, как решались поставленные задачи и к каким выводам пришли (краткий пересказ всех глав ПЭР с выводами)
6. внесение предложений и рекомендаций по улучшению и оптимизации предмета и объекта исследования
7. приведение фактов практической ценности предложений ПЭР в целом

4.3 Требования к оформлению презентаций

Важным этапом подготовки к защите ВКР (ПЭР) является подготовка презентации. Презентация – системный итог работы обучающегося, в нее вынесены все основные результаты деятельности выпускника.

Выполнение презентаций для защиты выпускной ПЭР позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, сформировать коммуникативные компетенции обучающихся.

Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации:

1. необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде определений, схем, диаграмм, таблиц с указанием авторов;
2. необходимо придерживаться единого стиля оформления и цветового фона (на одном слайде рекомендуется использовать не более трёх цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста);
3. необходимо использовать короткие слова и предложения (размер шрифта: 24–54 пункта (заголовки), 18–36 пунктов (обычный текст));
4. цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться);
5. не стоит заполнять один слайд слишком большим объёмом информации;
6. рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;
7. необходимо придерживаться соотношения текст/картинки — 2/3 (текста меньше, чем картинок).

На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала. Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите ПЭР- 10-15.

4.4 Вопросы, задаваемые в ходе процедуры защиты

Обучающийся должен дать аргументированный ответ на вопросы, задаваемые в ходе процедуры защиты ВКР (ПЭР).

Примерный перечень вопросов:

1. На какие документы идет разделение по содержанию?
2. К какой группе документов относят акты?
3. Когда вступает в силу приказ?
4. Для чего необходима унификация документов?

5. Какие документы не относят к справочно-информационным?
6. Какие дополнительные сведения необходимо указывать в тексте приказа о приеме?
7. В каком документе отражен перечень должностей организации?
8. Что является задачей унификации прохождения документов?
9. Что содержит первая часть текста протокола?
10. Какие реквизиты не предусмотрены в приказе по личному составу?
11. По какому признаку документы делятся на оригиналы и копии?
12. В каких документах фиксируется управленческая деятельность организации?
13. Учет и хранение дел с конфиденциальной информацией.
14. Делопроизводство по письменным и устным обращениям граждан.
15. Виды и классификация документов.
16. Нормативно-методическая база делопроизводства.
17. Регистрация документов современных организаций.
18. Особенность и стиль деловых документов
19. Назовите критерии экспертизы ценности документа
20. Характеристика научно-справочного аппарата
21. Систематизация документов внутри дела
22. Что такое «дело» в архивном хранении
23. Каким образом происходит передача дел в архив
24. Оформление результатов экспертизы ценности документов
25. Архивные путеводители
26. Перечислите этапы проведения экспертизы ценности
27. Организация документов архивного фонда
28. Организация комплектования архива
29. Назовите виды брошюровок
30. Основные функции центральной экспертной комиссии организации
31. Архивная историческая справка
32. Основные правила фондирования документов в архиве
33. Комплектование архива
34. Оформление дел для оперативного хранения
35. Подготовка дел к передаче в архив организации

4.5. Методика оценивания ВКР

Критерии оценивания выпускной практической квалификационной работы

Выполненная выпускная практическая квалификационная работа оценивается по следующим показателям:

- овладение приёмами работ;
- соблюдение технологических требований к качеству производимых работ;
- выполнение установленных норм времени;
- умелое пользование оборудованием, инструментом;
- соблюдение требований безопасности труда и организации рабочего места.

оценка «5» (отлично) - аттестуемый уверенно и точно владеет приемами работ практического задания, соблюдает требования к качеству производимой работы, умело пользуется оборудованием, инструментами, рационально организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;

- оценка «4» (хорошо) - владеет приемами работ практического задания, но возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим аттестуемым, правильно организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;

- оценка «3» (удовлетворительно) - ставится при недостаточном владении приемами работ практического задания, наличии ошибок, исправляемых с помощью мастера, отдельных

несущественных ошибок в организации рабочего места и соблюдении требований безопасности труда;

- оценка «2» (неудовлетворительно) – аттестуемый не умеет выполнять приемы работ практического задания, допускает серьезные ошибки в организации рабочего места, требования безопасности труда не соблюдаются.

Оценка за выпускную практическую квалификационную работу входит в состав комплексной оценки уровня образованности и квалификации выпускников.

Критерии оценивания выпускной письменной экзаменационной работы

Оценка 5 (отлично) ставится выпускнику, если

- соблюдены все правила оформления работы в соответствии с методическими рекомендациями по написанию письменной экзаменационной работы;
- четко обозначена актуальность работы;
- содержание соответствует теме работы;
- студент четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы;
- обучающийся достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в работе.
- практическая часть строится на выводах теоретической части;
- ответы на вопросы членов ГЭК четкие, краткие, правильные;
- в процессе защиты соблюдены логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией.

Оценка 4 (хорошо) ставится выпускнику

- имеются небольшие неточности в оформлении письменной экзаменационной работы;
- обозначена актуальность работы; - содержание соответствует теме работы;
- ответы на вопросы членов ГЭК правильные, но содержат технические или терминологические ошибки;
- логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией в общем и целом присутствуют.

Оценка 3 (удовлетворительно) ставится выпускнику, если

- допущено много нарушений в оформлении письменной экзаменационной работы;
- актуальность либо не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах;
- содержание работы не соответствует заявленной теме;
- обучающийся слабо ориентируется в понятиях, терминах, которые использует в своей работе;
- в докладе выпускника нет четкости, последовательности изложения мысли.

Оценка 2 (неудовлетворительно) ставится выпускнику, если

- допущены грубые нарушения в оформлении письменной экзаменационной работы;
- обнаружено значительное непонимание темы;
- основная мысль не выражена;
- в ответах выпускника нет смыслового единства, связанности;
- выпускник не ориентируется в терминологии работы;
- отсутствует логика изложения материала.

Оценка за выпускную письменную экзаменационную работу входит в состав комплексной оценки уровня образованности и квалификации выпускников.

Итоговая оценка ВКР

Критериями при определении итоговой оценки знаний (комплексной оценки уровня образованности и квалификации выпускников), уровня освоения основной профессиональной образовательной программы, выполнения и защиты ВКР являются:

- доклад выпускника;

- ответы выпускника на вопросы, позволяющие определить уровень теоретической и практической подготовки;
- качество, практическая ценность и значимость выполненной работы ПЭР;
- отзыв и оценка руководителя ВКР;
- качество, практическая ценность и значимость выполненной работы ВПКР.

В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит четырёх балльная система:

«Отлично» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации);
- характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и отличный результат ВПКР и ПЭР;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя и хороший результат ВПКР и ПЭР;
- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа и удовлетворительный результат ВПКР и ПЭР;
- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя имеются существенные критические замечания и неудовлетворительный результат ВПКР и ПЭР;
- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.