

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Таскаев Сергей Васильевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 10.09.2026 10:14:20  
Уникальный программный ключ:  
04c19ed8bf098f3b6cb77a486b9a8788b8322323



МИНОБРНАУКИ России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет/институт/филиал/\_\_\_\_\_  
Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Документационное обеспечение управления»,  
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент на производстве и в бизнесе» ФГБОУ ВО  
«ЧелГУ»

|                      |              |                        |               |
|----------------------|--------------|------------------------|---------------|
| Версия документа - 1 | стр. 1 из 17 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |
|----------------------|--------------|------------------------|---------------|

**Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации  
по дисциплине (модулю)**

**Б1.О.05 Документационное обеспечение управления**

**Направление подготовки (специальность)**  
**38.03.02 Менеджмент**

**Направленность (профиль)**  
**Менеджмент на производстве и в бизнесе**

**Присваиваемая квалификация**  
**бакалавр**

**Форма обучения**  
**Очно-заочная**

**Год набора 2026**

**Челябинск, 2026г.**

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                            |                        |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
|                                                                                                                                                   | МИНОБРНАУКИ России                                                                                                                                                                         |                        |               |
|                                                                                                                                                                                                                                    | Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Факультет/институт/филиал/_____ |                        |               |
| Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Документационное обеспечение управления»,<br>по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент на производстве и в бизнесе» ФГБОУ ВО<br>«ЧелГУ» |                                                                                                                                                                                            |                        |               |
| Версия документа - 1                                                                                                                                                                                                               | стр. 2 из 17                                                                                                                                                                               | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

## Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Перечень формируемых компетенций
  - 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной
3. Содержание оценочных средств по дисциплине
  - 3.1. Виды оценочных средств
  - 3.2. Содержание оценочных средств
  - 3.3. База вопросов для собеседования
4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации
  - 4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации
  - 4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств
  - 4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций.



МИНОБРНАУКИ России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет/институт/филиал/ \_\_\_\_\_

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Документационное обеспечение управления»,  
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент на производстве и в бизнесе» ФГБОУ ВО  
«ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 3 из 17

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## 1. Паспорт фонда оценочных средств

**Направление подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент**  
**Направленность (профиль) Менеджмент на производстве и в бизнесе**  
**Дисциплина Б1.О.05 Документационное обеспечение управления**  
**Семестр(ы) изучения: 2**  
**Форма (ы) промежуточной аттестации: зачет**

## 2. Перечень формируемых компетенций

### 2.1. Компетенции, закреплённые за дисциплиной

Изучение дисциплины Б1.О.05 Документационное обеспечение управления направлено на формирование следующих компетенций:

| Код и наименование компетенции согласно ФГОС                                                                                                                                            | Индикаторы достижения компетенций согласно ОПОП ВО                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                       | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>УК-2.</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1. Демонстрирует знание теоретических основ принятия решений в сфере управления проектами.<br>УК-2.2. Выявляет и анализирует различные способы решения задач в рамках цели проекта и аргументирует их выбор.<br>УК-2.3. Демонстрирует способность проектировать решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. | <b>Знать:</b> теоретические основы принятия решений в рамках поставленной цели и методы выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений<br><b>Уметь</b> выявлять и анализировать различными способами решения круга задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения<br><b>Владеть</b> способностью определения круга задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов, и ограничений |
| <b>ОПК-5</b> Способен использовать при решении                                                                                                                                          | ОПК 5.1. Демонстрирует знания современных технологий и программных средств при                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Знать</b> современные технологии и программные средства при решении профессиональных                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



МИНОБРНАУКИ России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет/институт/филиал/ \_\_\_\_\_

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Документационное обеспечение управления»,  
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент на производстве и в бизнесе» ФГБОУ ВО  
«ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 4 из 17

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

|                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| профессиональных задач современные технологии и программные средства, включая управление крупными массивными данными и их интеллектуальный анализ | решении профессиональных задач.<br>ОПК 5.2. Владеет современными технологиями и программными средствами для решения профессиональных задач.<br>ОПК 5.3. Применяет современные технологии и программные средства, включая управление крупными массивными данными и их интеллектуальный анализ при решении профессиональных задач | задач<br><b>Уметь</b> использовать при решении профессиональных задач современные технологии и программные средства, включая управление крупными массивными данными и их интеллектуальный анализ<br><b>Владеть</b> навыками применения современных технологий и программных средств, включая управление крупными массивными данными и их интеллектуальный анализ при решении профессиональных задач |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3. Содержание оценочных средств по дисциплине

#### 3.1 Виды оценочных средств

| Код, наименование компетенции согласно ФГОС                                                                                                                | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине                                                                                                                                                                                                                                              | Контролируемые темы/разделы (номер и название раздела из РПД п.2.2) | Се м е с т р | Номер задания                       | Наименование оценочного средства                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| УК-2.<br>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих | 1. <b>Знать:</b> теоретические основы принятия решений в рамках поставленной цели и методы выбора оптимальных способов их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющих ресурсов и ограничений<br>2. <b>Уметь</b> выявлять и анализировать различными способами решения круга задач в рамках | Управленческие документы и их общая характеристика                  | 2            | Тест                                | Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                     |              | Теоретические вопросы к зачету №1-3 | Задание открытого типа, требующий развернутого ответа      |
|                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Правила оформления управленческих документов                        | 2            | Тест                                | Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа |



|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |   |                                        |                                                            |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---|----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ресурсов и ограничений | поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения<br><b>3. Владеть</b> способностью определения круга задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов, и ограничений |                                        |   | Теоретические вопросы к зачету № 4-6   | Задание открытого типа, требующий развернутого ответа      |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Технологии работы с документами        | 2 | Тест                                   | Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |   | Теоретические вопросы к зачету № 7-9   | Задание открытого типа, требующий развернутого ответа      |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Подготовка и передача дел в архив      | 2 | Тест                                   | Задание открытого типа с развернутым ответом               |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |   | Теоретические вопросы к зачету № 9-11  | Задание открытого типа, требующий развернутого ответа      |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Работа с конфиденциальными документами | 2 | Тест                                   | Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |   | Теоретические вопросы к зачету № 12-15 | Задание открытого типа, требующий развернутого ответа      |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Контроль за исполнением документов     | 2 | Тест                                   | Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                        |   | Теоретические вопросы к зачету № 16-19 | Задание открытого типа, требующий развернутого ответа      |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Организация                            | 2 | Тест                                   | Задание                                                    |



|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |   |                                      |                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---|--------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | службы документационного обеспечения управления    |   |                                      | закрытого типа с выбором одного правильного ответа         |
|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |   | Теоретические вопросы к зачету № 20  | Задание открытого типа, требующий развернутого ответа      |
| <b>ОПК-5</b><br>Способен использовать при решении профессиональных задач современные технологии и программные средства, включая управление крупными массивными данными и их интеллектуальный анализ | <b>1. Знать:</b><br>Знать современные технологии и программные средства при решении профессиональных задач<br><b>2. Уметь</b> использовать при решении профессиональных задач современные технологии и программные средства, включая управление крупными массивными данными и их интеллектуальный анализ<br><b>3. Владеть</b> навыками применения современных технологий и программных средств, включая управление крупными массивными данными и их интеллектуальный анализ при решении профессиональных задач | Управленческие документы и их общая характеристика | 2 | Тест                                 | Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа |
|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |   | Теоретические вопросы к зачету №1-3  | Задание открытого типа, требующий развернутого ответа      |
|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Правила оформления управленческих документов       | 2 | Тест                                 | Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа |
|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |   | Теоретические вопросы к зачету № 4-6 | Задание открытого типа, требующий развернутого ответа      |
|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Технологии работы с документами                    | 2 | Тест                                 | Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа |
|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |   | Теоретические вопросы к зачету № 7-9 | Задание открытого типа, требующий развернутого ответа      |
|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Подготовка и передача дел в архив                  | 2 | Тест                                 | Задание открытого типа с развернутым ответом               |
|                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                    |   | Теоретические                        | Задание открытого типа,                                    |



|  |  |                                                             |   |                                        |                                                            |
|--|--|-------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|  |  | Работа с конфиденциальными документами                      | 2 | вопросы к зачету № 9-11                | требующий развернутого ответа                              |
|  |  |                                                             |   | Тест                                   | Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа |
|  |  | Контроль за исполнением документов                          | 2 | Теоретические вопросы к зачету № 12-15 | Задание открытого типа, требующий развернутого ответа      |
|  |  |                                                             |   | Тест                                   | Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа |
|  |  | Организация службы документационного обеспечения управления | 2 | Теоретические вопросы к зачету № 16-19 | Задание открытого типа, требующий развернутого ответа      |
|  |  |                                                             |   | Тест                                   | Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа |
|  |  |                                                             |   | Теоретические вопросы к зачету № 20    | Задание открытого типа, требующий развернутого ответа      |
|  |  |                                                             |   |                                        |                                                            |

### 3.2 Содержание оценочных средств

#### *Часть 1. База тестовых вопросов закрытого типа*

#### **Задание 1. (Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа)**

Делопроизводство – это:

- а) отрасль деятельности, которая не обеспечивает документирование и организацию работы с офисными документами;
- б) отрасль деятельности, которая обеспечивает документирование и

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                   |                        |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
|                                                                                                                                             | МИНОБРНАУКИ России<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Факультет/институт/филиал/ _____ |                        |               |
| Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Документационное обеспечение управления», по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент на производстве и в бизнесе» ФГБОУ ВО «ЧелГУ» |                                                                                                                                                                                                                   |                        |               |
| Версия документа - 1                                                                                                                                                                                                         | стр. 8 из 17 <table border="1" data-bbox="804 376 1489 418"> <tr> <td>Первый экземпляр _____</td> <td>КОПИЯ № _____</td> </tr> </table>                                                                           | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |
| Первый экземпляр _____                                                                                                                                                                                                       | КОПИЯ № _____                                                                                                                                                                                                     |                        |               |

организацию работы с офисными документами;

в) сфера деятельности по обеспечению организации офисными документами.

**Задание 2.** (Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа)

Какие функции имеют все официальные документы:

а) общие и основные;

б) общие и специальные;

в) материальные и процессуальные.

**Задание 3** (Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа)

Состав документов в организации зависит от:

а) порядка принятия решений (единоначалие или коллегиальность);

б) объема и характера взаимосвязей в организации;

в) характера взаимоотношений с другими организациями и государственными органами;

г) все вышеперечисленное

**Задание 4.** (Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа)

Унификация документов – это:

а) установление не единого комплекса видов и разновидностей документов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка единых форм и правил их составления, оформление и создание трафаретных текстов;

б) установление единого комплекса видов и разновидностей отчетов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка единых форм и правил их составления, оформление и создание трафаретных текстов;

в) установление единого комплекса видов и разновидностей документов для аналогичных управленческих ситуаций, разработка единых форм и правил их составления, оформление и создание трафаретных текстов.

**Задание 5.** (Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа)

Годовой объем документооборота – это:

а) исходная величина для расчета численности сотрудников службы ДОУ, определения степени загруженности структурных подразделений и отдельных работников, средство определения потребностей в организационной и вычислительной технике, выбора наиболее эффективной системы регистрации документов и справочного аппарата;

б) исходная величина для расчета численности населения, определения степени загруженности структурных подразделений и отдельных людей;

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                   |                        |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
|                                                                                                                                             | МИНОБРНАУКИ России<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Факультет/институт/филиал/ _____ |                        |               |
| Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Документационное обеспечение управления», по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент на производстве и в бизнесе» ФГБОУ ВО «ЧелГУ» |                                                                                                                                                                                                                   |                        |               |
| Версия документа - 1                                                                                                                                                                                                         | стр. 9 из 17 <table border="1" data-bbox="804 376 1489 418"> <tr> <td>Первый экземпляр _____</td> <td>КОПИЯ № _____</td> </tr> </table>                                                                           | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |
| Первый экземпляр _____                                                                                                                                                                                                       | КОПИЯ № _____                                                                                                                                                                                                     |                        |               |

в) средство определения потребностей в организационной и вычислительной технике, выбора наиболее эффективной системы регистрации документов и справочного аппарата.

**Задание 6.** *(Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа)*  
 Документооборот – это:

- а) движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки;
- б) документ, не требующий особого внимания;
- в) движение документов в организации с момента их получения до завершения исполнения или отправки в комитет по делам несовершеннолетних.

**Задание 7.** *(Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа)*  
 Отметьте основные этапы подготовки и оформления внутренних документов в офисе:

- а) составление проекта и согласование;
- б) проверка правильности оформления;
- в) подписание и регистрация;
- г) все ответы верны.

**Задание 8.** *(Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа)*  
 Регистрация документа включает в себя:

- а) проставление даты;
- б) проставление регистрационного номера;
- в) запись необходимых сведений о документе в регистрационной форме;
- г) все вышеперечисленные.

**Задание 9.** *(Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа)*  
 Какие технологические недостатки имеет журнальная форма регистрации:

- а) формальный характер закрепления документа за валовым порядковым номером;
- б) сложности ведения по журналу поисковой, справочной и контрольной работы;
- в) сложности обязательной многократной регистрации документов;
- г) отсутствие возможности отразить движение документа в процессе рассмотрения и исполнения;
- д) все вышеперечисленные.

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                   |                        |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
|                                                                                                                                                   | МИНОБРНАУКИ России<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Факультет/институт/филиал/ _____ |                        |               |
| Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Документационное обеспечение управления»,<br>по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент на производстве и в бизнесе» ФГБОУ ВО<br>«ЧелГУ» |                                                                                                                                                                                                                   |                        |               |
| Версия документа - 1                                                                                                                                                                                                               | стр. 10 из 17 <table border="1" data-bbox="804 376 1489 418"> <tr> <td>Первый экземпляр _____</td> <td>КОПИЯ № _____</td> </tr> </table>                                                                          | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |
| Первый экземпляр _____                                                                                                                                                                                                             | КОПИЯ № _____                                                                                                                                                                                                     |                        |               |

**Задание 10.** *(Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа)*

Где указываются индивидуальные сроки исполнения?

- а) в тексте документа или в резолюции;
- б) в резолюции;
- в) в тексте делового документа.

**Задание 11.** *(Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа)*

Основные функции, которые обеспечивает ДОУ:

- а) планирование;
- б) организационно-распорядительная деятельность;
- в) учет и отчетность, финансирование и т.д.;
- г) все перечисленные.

**Задание 12.** *(Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа)*

Бланк документа – это:

- а) нестандартный лист бумаги, на котором воспроизводится постоянная информация документа и есть место для переменной информации;
- б) стандартный лист бумаги, на котором воспроизводится постоянная информация документа и есть место для переменной информации;
- в) нет правильного ответа.

**Задание 13.** *(Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа)*

Реквизит – обязательный элемент:

- а) присущий определенному виду документа;
- б) присущий элементу;
- в) присущий как общий.

**Задание 14.** *(Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа)*

Формуляр-образец – это:

- а) совокупность не реквизитов, а подписей;
- б) совокупность расположенных в определенной последовательности реквизитов, присущих всем видам документов;
- в) картотека, которая используется для контроля за госслужащими.

**Задание 15.** *(Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа)*

В чем заключается цель регистрации документов?

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                   |                        |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
|                                                                                                                                             | МИНОБРНАУКИ России<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Факультет/институт/филиал/ _____ |                        |               |
| Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Документационное обеспечение управления», по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент на производстве и в бизнесе» ФГБОУ ВО «ЧелГУ» |                                                                                                                                                                                                                   |                        |               |
| Версия документа - 1                                                                                                                                                                                                         | стр. 11 из 17 <table border="1" data-bbox="804 376 1489 418"> <tr> <td>Первый экземпляр _____</td> <td>КОПИЯ № _____</td> </tr> </table>                                                                          | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |
| Первый экземпляр _____                                                                                                                                                                                                       | КОПИЯ № _____                                                                                                                                                                                                     |                        |               |

- а) обеспечить учет;
- б) обеспечить контроль;
- в) обеспечить быстрый поиск;
- г) все вышеперечисленные.

**Задание 16.** (Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа)

Требования, предъявляемые к документообороту:

- а) прямо точность движения документов (документ кратчайшим путем попадает к исполнителю, возвратные перемещения документов исключены);
- б) распределение документов между руководителями и специалистами согласно их функциональным обязанностям;
- в) выявление зависимости поведения покупателей от различных факторов.

**Задание 17.** (Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа)

Что такое «классификация документов» – это:

- а) не деление документов на классы по наиболее общим признакам сходства и различия;
- б) деление документов на классы по наиболее общим признакам сходства и различия;
- в) деление документов на классы по наиболее существенным признакам сходства и различия.

**Задание 18.** (Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа)

К документам, подлежащим обязательному контролю, относятся:

- а) документы вышестоящих органов;
- б) распорядительные документы данной организации;
- в) важные специфические документы, свойственные этой системе управления, с конкретными сроками исполнения;
- г) все вышеперечисленные.

**Задание 19.** (Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа)

Какие виды бланков предполагают ГОСТы?

- а) общий бланк для всех видов ОРД;
- б) бланк конкретного вида документа, кроме письма;
- в) бланк для письма;
- г) все перечисленные.

**Задание 20.** (Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа)

Уставы – это:

|                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                   |                        |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
|                                                                                                                                                   | МИНОБРНАУКИ России<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Факультет/институт/филиал/ _____ |                        |               |
| Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Документационное обеспечение управления»,<br>по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент на производстве и в бизнесе» ФГБОУ ВО<br>«ЧелГУ» |                                                                                                                                                                                                                   |                        |               |
| Версия документа - 1                                                                                                                                                                                                               | стр. 12 из 17 <table border="1" data-bbox="804 376 1489 418"> <tr> <td>Первый экземпляр _____</td> <td>КОПИЯ № _____</td> </tr> </table>                                                                          | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |
| Первый экземпляр _____                                                                                                                                                                                                             | КОПИЯ № _____                                                                                                                                                                                                     |                        |               |

- а) документы, структуру и содержание которых определяют на месте;  
 б) сложные документы, структуру и содержание которых определяют сами разработчики;  
 в) документы, содержание которых имеет служебную тайну.

## Часть 2. База тестовых вопросов *открытого типа*

**Задание 21.** (Задание открытого типа с кратким ответом/ вставить термин)

\_\_\_\_\_ форма работы с документами подходит для организаций, деятельность которых требует особой защиты информации.

Ответ: децентрализованная

**Задание 22.** (Задание открытого типа с кратким ответом/ вставить термин)

\_\_\_\_\_ работника - это документ, в котором описаны этапы жизни и трудовой деятельности.

Ответ: Автобиография

**Задание 23.** (Задание открытого типа с кратким ответом/ вставить термин)

Архив предприятия создается для \_\_\_\_\_.

Ответ: долговременного хранения документа

**Задание 24.** (Задание открытого типа с кратким ответом/ вставить термин)

Четный документ, основной вид научно-справочного аппарата архива, обеспечивающий оперативный поиск документов — это \_\_\_\_\_.

Ответ: опись.

**Задание 25.** (Задание открытого типа с кратким ответом/ вставить термин)

Список заголовков дел, заводимых на предприятии, с указанием сроков их хранения называется \_\_\_\_\_.

Ответ: номенклатура дел

## 3.3 База теоретических вопросов для собеседования

|                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                   |                        |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
|                                                                                                                                             | МИНОБРНАУКИ России<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Факультет/институт/филиал/ _____ |                        |               |
| Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Документационное обеспечение управления», по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент на производстве и в бизнесе» ФГБОУ ВО «ЧелГУ» |                                                                                                                                                                                                                   |                        |               |
| Версия документа - 1                                                                                                                                                                                                         | стр. 13 из 17 <table border="1" data-bbox="804 376 1489 418"> <tr> <td>Первый экземпляр _____</td> <td>КОПИЯ № _____</td> </tr> </table>                                                                          | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |
| Первый экземпляр _____                                                                                                                                                                                                       | КОПИЯ № _____                                                                                                                                                                                                     |                        |               |

#### Перечень вопросов для самоподготовки к зачету

1. История становления делопроизводства в России.
2. Управленческий документ. Основные понятия.
3. Классификация документов.
4. Унификация и стандартизация управленческих документов. Бланки документов: понятия, виды, варианты расположения реквизитов.
5. Функции документов: общие и специфические.
6. Понятие и виды номенклатуры дел, ее предназначение. Формы и правила, виды регистрации документов. Нерегистрируемые документы.
7. Организационная документация. Реквизиты организационных документов.
8. Распорядительные документы. Виды распорядительных документов: сущность и характеристика.
9. Информационно-справочные документы: особенности применения и оформления.
10. Документооборот организации: традиционный и электронный.
11. Формы организации работы с документами. Общие требования к систематизации документов и формированию дел.
12. Деловая переписка.
13. Документирование кадровых процессов.
14. Оперативное хранение документов предприятия.
15. Организация работы с конфиденциальными документами.
16. Формирование и хранение дел, уничтожение документов, дел и носителей информации.
17. Организация информационно-поисковой системы на предприятии: функциональное назначение.
18. Экспертная комиссия. Экспертиза ценности документов.
19. Архивное хранение документов. Виды архивных документов. Порядок передачи дел в архив организации. Средства хранения архивных документов.
20. Службы документационного обеспечения управления: задачи, функции, права и ответственность.

#### 4. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

##### 4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации

Зачет состоит из 2- частей



*1 часть – студент решает 25 тестовых вопросов закрытого типа, выбранных случайным образом. Продолжительность – 20 минут.*

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 25 баллов

*2 часть – студент решает тесты открытого типа со свободным ответом, которые не предполагают вариантов ответа, правильный ответ требуется написать самостоятельно. Всего 5 тестовых вопросов, выбранных случайным образом. Продолжительность – 15 минут.*

Максимальное количество баллов за выполнение задания – 25 баллов

*40-50 баллов - зачтено;*

*0-39 баллов – незачтено.*

Общее время выполнения работы – 40 минут.

Особенности проведения процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обозначены в рабочей программе дисциплины (модуля).

Дополнительные материалы и оборудование

Тест может формироваться в системе электронного обучения MOODLE либо в печатном варианте.

#### 4.2. Критерии оценивания промежуточной аттестации по видам оценочных средств

Ключи и критерии к оцениванию задания

| № задания | Верный ответ | Критерии                                                            |
|-----------|--------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1         | Б            | 1 б -полная правильная последовательность<br>0 б - остальные случаи |
| 2         | Б            | 1 б - совпадение с верным ответом<br>0 б - остальные случаи         |
| 3         | Г            | 1 б - совпадение с верным ответом<br>0 б - остальные случаи         |
| 4         | В            | 1 б - совпадение с верным ответом<br>0 б - остальные случаи         |
| 5         | А            | 1 б - совпадение с верным ответом<br>0 б - остальные случаи         |
| 6         | А            | 1 б - совпадение с верным ответом<br>0 б - остальные случаи         |
| 7         | Г            | 1 б - совпадение с верным ответом<br>0 б - остальные случаи         |
| 8         | Г            | 1 б - совпадение с верным ответом<br>0 б - остальные случаи         |
| 9         | Д            | 1 б - совпадение с верным ответом<br>0 б - остальные случаи         |
| 10        | А            | 1 б - совпадение с верным ответом<br>0 б - остальные случаи         |
| 11        | Г            | 1 б - совпадение с верным ответом<br>0 б - остальные случаи         |



МИНОБРНАУКИ России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет/институт/филиал/ \_\_\_\_\_

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Документационное обеспечение управления»,  
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент на производстве и в бизнесе» ФГБОУ ВО  
«ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 15 из 17

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

|    |                                               |                                                                                    |
|----|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | Б                                             | 1 б - совпадение с верным ответом<br>0 б - остальные случаи                        |
| 13 | А                                             | 1 б - совпадение с верным ответом<br>0 б - остальные случаи                        |
| 14 | Б                                             | 1 б - совпадение с верным ответом<br>0 б - остальные случаи                        |
| 15 | Г                                             | 1 б - совпадение с верным ответом<br>0 б - остальные случаи                        |
| 16 | А                                             | 1 б - совпадение с верным ответом<br>0 б - остальные случаи                        |
| 17 | Б                                             | 1 б - совпадение с верным ответом<br>0 б - остальные случаи                        |
| 18 | Г                                             | 1 б - совпадение с верным ответом<br>0 б - остальные случаи                        |
| 19 | Г                                             | 1 б - совпадение с верным ответом<br>0 б - остальные случаи                        |
| 20 | Б                                             | 1 б - совпадение с верным ответом<br>0 б - остальные случаи                        |
| 21 | <i>децентрализованная</i>                     | 5 б – правильный вариант ответа<br>0 б – остальные случаи                          |
| 22 | <i>Автобиография</i>                          | 5 б – правильный вариант ответа<br>0 б – остальные случаи                          |
| 23 | <i>номенклатура дел</i>                       | 5 б – правильный вариант ответа<br>3 б – не полный ответ<br>0 б – остальные случаи |
| 24 | <i>опись</i>                                  | 5 б – правильный вариант ответа<br>0 б – остальные случаи                          |
| 25 | <i>долговременного<br/>хранения документа</i> | 5 б – правильный вариант ответа<br>3 б – не полный ответ<br>0 б – остальные случаи |

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета в виде **трех этапов**. Для этого необходимо: защитить реферат; подготовить контрольные задания; выполнить итоговый тест.

**На первом этапе** студент работает на практических и теоретических занятиях, оцениваются владением понятийным аппаратом, знанием и умением формулировать и анализировать проблемы предметного характера в конкретных ситуациях.

**На втором этапе** студент демонстрирует выполнение практических заданий. Задания по всем основным темам дисциплины выполняются в свободное от аудиторных занятий время, требуют обязательного оформления и демонстрации. Продолжительность демонстрации выполненных заданий – 10 минут.

Контрольное задание оценивается преподавателем.



На **третьем этапе** студент выполняет итоговый тест. Тест представлен в виде закрытых вопросов, при ответе предполагается выбор правильного варианта из предложенных (тестовые задания имеют **ЕДИНСТВЕННЫЙ** верный вариант ответа). Продолжительность – 10 минут. Итоговый тест студентом выполняется в виде **компьютерного тестирования** по дисциплине. Тестирование проверяет знания студентов по изученным темам дисциплины. Контрольное тестирование выполняется в компьютерном классе в присутствии преподавателя. Сроки выполнения тестирования – согласовываются с преподавателем. Тестовые задания размещены в системе MOODLE. Чтобы получить в нее доступ, необходимо зарегистрироваться. Для этого следует зайти на главную страницу сайта <http://moodle.uio.csu.ru>.

#### **4.3. Результаты промежуточной аттестации и уровни сформированности компетенций**

При итоговой оценке сформированности компетенций у обучающихся в рамках дисциплины применяется бальная система оценки.

Набранные по результатам текущей аттестации баллы суммируются с баллами, полученными на зачете.

**Уровни сформированности компетенций** определяется следующим образом:

1. **Высокий уровень** сформированности компетенций:
  - студент проявляет формирование компетенций на высоком уровне, готовность к самостоятельной профессиональной деятельности. Владеет системными знаниями синтеза информации и создания новых идей;
  - студент способен аргументировать собственную точку зрения по дискуссионным вопросам дисциплины, решать проблемные вопросы, критически оценивать информацию о применении приемов эмпирических и прикладных данных в изучении процессов управления, формулировать собственные выводы.
2. **Средний уровень** сформированности компетенций:
  - студент умеет использовать системный подход к решению сложных проблем, разбивая их на более мелкие задачи, проводить критический анализ источников информации;
  - у студента формируется комплексное знание особенностей применения и понимания социологических исследований, умение сбора, анализа и обработки.
3. **Базовый уровень** сформированности компетенций:



МИНОБРНАУКИ России  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Факультет/институт/филиал/ \_\_\_\_\_

Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплине «Документационное обеспечение управления»,  
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Менеджмент на производстве и в бизнесе» ФГБОУ ВО  
«ЧелГУ»

Версия документа - 1

стр. 17 из 17

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

- студент знает принципы и методы поиска, анализа и синтеза информации;

- студент способен отвечать на вопросы в форме закрытого теста.  
Количество правильных ответов – не менее 50%.

4. **Низкий уровень** сформированности компетенций соответствует оценке **незачтено**.

**Год начала подготовки: 2026**

**Структура фондов оценочных средств соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 27 сентября 2022 №573-1**