

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Романчук Иван Сергеевич
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 29.01.2026 19:38:10
 Уникальный программный ключ:
 6319edc2b582ffdacea443f01d5779368d0957ac34f5cd074d81181530452479

1

Приложение № 2 к рабочей
 программе дисциплины

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Практико-ориентированный проект

Закрытая часть

1. Система оценивания

Контроль и оценка результатов освоения – это выявление, измерение и оценивание знаний, умений, навыков и уровня овладения формируемых общих компетенций в рамках освоения дисциплины.

При проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации применяется следующая система оценок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2. Паспорт оценочных материалов

Темы дисциплины	Оценочные материалы (виды и количество)	Код и формулировка контролируемой компетенции	Критерии оценивания
Текущий контроль успеваемости			
Тема 1. Проектная деятельность как особый вид технологий	Тест в количестве 15 заданий	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Оценка «отлично» выставляется, если студент правильно ответил на 100% тестовых заданий (15 вопросов); Оценка «хорошо» выставляется, если студент правильно ответил на 71-89% тестовых заданий (11-14 вопросов); Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 70% тестовых заданий (10 вопросов); Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент правильно ответил на 69% и менее тестовых заданий (9 вопроса и менее).
Тема 2. Этапы работы над проектом			
Тема 3. Алгоритм работы с литературой, информационными материалами, базами данных и иными источниками в сети Интернет			
Тема 4. Индивидуальное проектирование с учетом профессиональной направленности			

3. Типовые оценочные материалы

Комплект типовых оценочных материалов (далее – ОМ) для текущего контроля разработан с целью установления соответствия уровня подготовки обучающихся по дисциплине «Практико-ориентированный проект» образовательной программы среднего профессионального образования по профессии: 46.01.03 Делопроизводитель, направленность: Делопроизводитель (на базе среднего общего образования).

Разработанные типовые оценочные материалы по данной дисциплине – это комплект тестовых заданий, предназначенных для определения качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций обучающихся в ходе её освоения.

ОМ состоят из оценочных средств по дисциплине Практико-ориентированный проект (Таблица 1).

Таблица 1

№ п/п	Наименование дисциплины	Семестр	Перечень компетенций
1	ОПЦ. 02 Практико-ориентированный проект	2	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 09

Общее количество тестовых заданий представлено в таблице 2.

Таблица 2

Код компетенции	Наименование компетенции	Количество заданий
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	3
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	3
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	3
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	3
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	3
ВСЕГО:		15

Тестовые задания представлены в таблице 3.

Таблица 3

Код компетенции	№	Инструкция + Задание	Ключ
ОК 01	1	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Укажите наиболее эффективный способ поиска информации, чтобы получить общее представление об уже существующих работах по выбранной теме и выявить ключевых авторов имеющих идеи: а) Провести глубокий анализ 2-3 научных монографий б) Использовать научные библиографические базы данных для поиска обзорных статей и	б) Использовать научные библиографические базы данных для поиска обзорных статей и анализа цитирований

Код компетенции	№	Инструкция + Задание	Ключ
		анализа цитирований в) Опросить знакомых и коллег об их мнении по теме г) Искать информацию только в учебниках	
ОК 01	2	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Определите наиболее уместный способ сбора данных, чтобы получить первичные данные об отношении целевой группы к определенной проблеме практико-ориентированного проекта: а) Наблюдение. б) Глубинное интервью. в) Анкетирование (онлайн-опрос). г) Фокус-группа.	в) Анкетирование (онлайн-опрос).
ОК 01	3	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Укажите наиболее профессиональный способ действий в ситуации возникшего противоречия: данные, полученные из двух разных надежных источников, не совпадают и противоречат гипотезе проекта а) Игнорировать данные, которые не подходят под гипотезу. б) Проанализировать методику получения данных в каждом источнике, выявить возможные причины расхождений и критически пересмотреть свою гипотезу. в) Выбрать те данные, которые кажутся более правдоподобными, и использовать только их. г) Прекратить исследование, так как гипотеза оказалась неверной.	б) Проанализировать методику получения данных в каждом источнике, выявить возможные причины расхождений и критически пересмотреть свою гипотезу.
ОК 02	4	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Определите, какой способ будет наиболее эффективным для того, чтобы наглядно показать в презентации схему документопотока: а) Подробно описать её в тексте б) Создать блок-схему в PowerPoint или онлайн-сервисе (Miro, draw.io) в) Занести данные в таблицу Excel г) Нарисовать от руки и сфотографировать	б) Создать блок-схему в PowerPoint или онлайн-сервисе (Miro, draw.io)
ОК 02	5	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Выберите, на что нужно обратить внимание в первую очередь, прежде чем использовать статью с полезными статистическими данными в своем проекте: а) Оформление статьи б) Автор статьи и дата публикации в) Количество комментариев под статьей г) Наличие в статье профессиональных терминов	б) Автор статьи и дата публикации
ОК 02	6	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Укажите, что нужно сделать в случае, если при	б) Сверить информацию по

Код компетенции	№	Инструкция + Задание	Ключ
		выполнении проекта вы нашли противоречивые данные о сроке хранения договоров: а) Выбрать тот срок, который кажется более логичным б) Сверить информацию по двум официальным источникам: Перечню типовых документов и правовой базе в) Использовать самый новый источник, независимо от его статуса г) Взять среднее арифметическое из двух сроков	двум официальным источникам: Перечню типовых документов и правовой базе
ОК 03	7	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Укажите, какое правовое ограничение является самым важным при использовании внутренних документов коммерческой организации во время работы над проектом: а) Необходимо проверить, правильно ли оформлены реквизиты этих документов (наличие подписи, печати) б) Необходимо получить официальное письменное разрешение от руководства организации на использование их внутренних нормативных документов в своем проекте, так как они могут содержать коммерческую тайну и охраняются авторским правом в) Нужно переписать содержание документов своими словами, но сохранить их структуру и смысл г) Можно использовать документы без согласия, если скрыть логотип и название организации в отсканированных копиях	б) Необходимо получить официальное письменное разрешение от руководства организации на использование их внутренних нормативных документов в своем проекте, так как они могут содержать коммерческую тайну и охраняются авторским правом
ОК 03	8	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Выберите правовые аспекты, которые вам необходимо учесть, чтобы избежать нарушений при публикации статьи по результатам проекта, в которой используются цитаты из нормативных актов, таблицы с данными опроса, а также график, созданный вашим коллегой: а) Правовые аспекты можно не учитывать, так как это некоммерческая научная статья б) Важно только оформление статьи. Все остальное — проблемы редакции журнала в) Получить письменное согласие коллеги на использование его графика, корректно оформлять все цитаты из законов со ссылками, убедиться, что данные опроса обезличены и не нарушают тайну частной жизни респондентов г) Перерисовать график коллеги своими словами (силами), чтобы не спрашивать у него разрешения	в) Получить письменное согласие коллеги на использование его графика, корректно оформлять все цитаты из законов со ссылками, убедиться, что данные опроса обезличены и не нарушают тайну частной жизни респондентов
ОК 03	9	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Определите, какой план ближайших действий будет наиболее эффективным для	г) Внести в личный план по проекту пункт:

Код компетенции	№	Инструкция + Задание	Ключ
		профессионального роста и успеха проекта в следующей ситуации: Вы работаете над проектом «Внедрение системы электронного документооборота в малом бизнесе». В процессе вы понимаете, что для глубокого анализа вам не хватает знаний о юридической силе электронной подписи и требованиях к защите персональных данных: а) Игнорировать пробелы в знаниях и делать выводы на основе общего понимания, чтобы не срывать сроки б) Полностью переписать тему проекта на более простую, не требующую специальных знаний в) Перепоручить этот юридический аспект другому участнику команды, а самому сосредоточиться только на описании системы электронного документооборота г) Внести в личный план по проекту пункт: «Изучить федеральные законы № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и № 152-ФЗ «О персональных данных»	«Изучить федеральные законы № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и № 152-ФЗ «О персональных данных»
ОК 04	10	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Выберите наиболее эффективный способ взаимодействия в следующей ситуации: в команде из трёх человек, работающей над проектом по разработке номенклатуры дел, возник спор. Один член команды настаивает на использовании только цифровой классификации, другой — на смешанной (буквенно-цифровой), третий предлагает полностью пересмотреть структуру отделов: а) Каждому продолжить разработку своего варианта отдельно, а потом выбрать один наугад б) Собраться, выслушать аргументы каждого, проанализировать преимущества и недостатки каждого метода с точки зрения ГОСТа и специфики организации, и прийти к общему решению голосованием или консенсусом в) Пожаловаться руководителю проекта и потребовать, чтобы он назначил единственно верный вариант, не тратя время на обсуждения г) Принять вариант самого активного участника, чтобы избежать дальнейших споров	б) Собраться, выслушать аргументы каждого, проанализировать преимущества и недостатки каждого метода с точки зрения ГОСТа и специфики организации, и прийти к общему решению голосованием или консенсусом
ОК 04	11	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Определите, какие действия будут наиболее продуктивными для командной работы в случае, когда один из членов команды, которому поручено проанализировать данные, систематически не успевает к установленным срокам, ссылаясь на высокую нагрузку: а) Сделать его работу самостоятельно, чтобы не подводить команду, но больше не поручать ему	в) Инициировать спокойный разговор с этим участником, выяснить причины задержек и предложить помощь или

Код компетенции	№	Инструкция + Задание	Ключ
		серьезных задач б) Прекратить с ним общение и работать только с остальными членами команды, игнорируя его часть работы в) Инициировать спокойный разговор с этим участником, выяснить причины задержек и предложить помощь или перераспределение части задач внутри команды для соблюдения сроков г) Сразу сообщить руководителю о недобросовестности коллеги, потребовав его отстранения от проекта	перераспределение части задач внутри команды для соблюдения сроков
ОК 04	12	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Укажите, как организовать совместную работу на финальной стадии проекта, когда команде необходимо объединить и, при необходимости, отредактировать написанные разными людьми разделы в один документ: а) Назначить ответственным одного человека, который в одиночку перепишет все разделы в едином стиле, не консультируясь с остальными членами команды б) Провести общее собрание, утвердить единые требования к стилю и структуре, распределить взаимное рецензирование (каждый проверяет раздел коллеги) и назначить ответственного за общую компоновку и устранение противоречий в) Добавить все разделы в один файл и сдать работу, так как содержание важнее формы г) Каждому члену команды самостоятельно проверить и сдать свой раздел	б) Провести общее собрание, утвердить единые требования к стилю и структуре, распределить взаимное рецензирование (каждый проверяет раздел коллеги) и назначить ответственного за общую компоновку и устранение противоречий
ОК 09	13	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Укажите, как необходимо поступить с новым термином на иностранном языке, который был найден вами в процессе изучения международного опыта делопроизводства для вашего проекта: а) Перевести дословно и оставить без пояснений б) Перевести термин дословно, а также найти в российских нормативных актах ближайший по смыслу аналог в) Пропустить этот термин г) Заменить его более простым и знакомым термином, не вдаваясь в смысл	б) Перевести термин дословно, а также найти в российских нормативных актах ближайший по смыслу аналог
ОК 09	14	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Укажите профессионально верный порядок работы с государственными нормативными правовыми актами на русском языке для описания в рамках проекта процедуры выдачи документов во временное пользование: а) Найти актуальную редакцию закона в	а) Найти актуальную редакцию закона в официальной электронной правовой базе (Гарант,

Код компетенции	№	Инструкция + Задание	Ключ
		официальной электронной правовой базе (Гарант, КонсультантПлюс), обращая внимание на дату вступления в силу и последние изменения б) Воспользоваться текстом закона в редакции пятилетней давности, так как основные положения не меняются в) Использовать выдержки из закона, опубликованные на сайте коммерческой организации, оказывающей архивные услуги г) Руководствоваться внутренней инструкцией своей организации, не сверяя ее с законодательством	КонсультантПлюс), обращая внимание на дату вступления в силу и последние изменения
ОК 09	15	<i>Выберите правильный вариант ответа</i> Определите, какой источник и способ работы с профессиональной документацией на иностранном языке будет наиболее корректным и эффективным при работе над проектом по сравнению систем электронного документооборота с целью изучения лучших мировых практик: а) Найти и использовать неофициальный перевод инструкции, сделанный на русскоязычном форуме б) Обратиться к официальному portalу разработчика и изучить оригинальную документацию, используя переводчик для технических терминов в) Полностью отказаться от иностранных источников, так как их понимание требует знания иностранного языка на высоком уровне г) Просмотреть промо-ролики о продукте, игнорируя техническую документацию	б) Обратиться к официальному portalу разработчика и изучить оригинальную документацию, используя переводчик для технических терминов