

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»
Институт гуманитарный

Кафедра государственно-правовых дисциплин

ЮРИДИЧЕСКОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Учебный модуль для направлений подготовки бакалавров 40.03.01 - «Юриспруденция»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Принято на заседании

Ученого совета ИГУМ

15.05 2017

Протокол №

Зам. директора института

М.С. Трофимова



Разработал

Ст. преподаватель КГПД

А.С. Михайлова
24.03 2017г.

Принято на заседании кафедры
КГПД

03.04 2017г.

Протокол № 4

Заведующий кафедрой КГПД

В.Ф. Прокофьев

Великий Новгород
2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт фонда оценочных средств
- 2 Характеристика оценочных средств по учебному модулю «Юридическое делопроизводство»
 - 2.1 Оценочное средство № 1 «Контрольный опрос»
 - 2.2 Оценочное средство № 2 «Презентация»
 - 2.3 Оценочное средство № 3 «Эссе»
 - 2.4 Оценочное средство № 4 «Реферат»
3. Приложения
 - Приложение А Задания к контрольным опросам

1. Паспорт фонда оценочных средств
по модулю юридическое делопроизводство
для направления подготовки бакалавров 40.03.01 – ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

№ п/п	Модуль, раздел (в соответствии с РП)	Контролируемые компетенции (или их части)	ФОС	
			Вид оценочного средства	Количество вариантов заданий
	УМ			
1	Раздел 1	ОПК-5, ОК-5 ПК-7	эссе	6
2	Раздел 2	ОПК-5, ОК-5 ПК-7	контрольный опрос №1	20
3	Раздел 3	ОПК-5, ОК-5 ПК-7	презентация	5
4	Раздел 4	ОПК-5, ОК-5 ПК-7	реферат	8
5	По разделам 1-4	ОПК-5, ОК-5 ПК-7	Контрольный опрос №2	40
6	Раздел 5	ОПК-5, ОК-5 ПК-7	эссе презентация	4 4
7	По разделам 3,5	ОПК-5, ОК-5 ПК-7	Контрольный опрос №3	60
8	Аттестация	ОПК-5, ОК-5 ПК-7	Вопросы к зачету	46

2 Характеристика оценочных средств по учебному модулю «Юридическое делопроизводство»

2.1 Оценочное средство № 1 «Контрольный опрос»

Контрольный опрос проводится с целью закрепления и проверки знаний, полученных при изучении разделов модуля. Всего предполагается три контрольных опроса.

Максимальное количество баллов за контрольный опрос 1 (тема 1-2)-20 баллов

Максимальное количество баллов за контрольный опрос 2 (темы 1-4)-40 баллов

Максимальное количество баллов за контрольный опрос 3 (темы 3; 5)-60 баллов

Варианты заданий контрольных опросов приведены в Приложении __ фонда оценочных средств учебного модуля.

Критерии оценки: за каждый правильный ответ – 1 балл, максимум – 60 баллов.

Примеры контрольных вопросов:

1. Документооборот – это:

- a. движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки;
- b. движение документов в организации;
- c. движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения;
- d. движение документов в организации с момента их создания или получения до отправки.

2.2 Оценочное средство № 2 «Презентация»

Работа над презентацией представляет собой совокупность различных видов деятельности студентов: поиск и отбор необходимого материала правового содержания, работа с соответствующей компьютерной программой. Презентация должна иметь четкую логическую структуру, организованную для удобного восприятия информации. В ней сочетаются текст, компьютерная анимация, графики, диаграммы, звуковой ряд, которые организованы в единую среду. Отличительной особенностью презентации является ее интерактивность.

Презентация представляется в электронном виде. Количество слайдов – до 15.

Максимальное количество баллов за одну презентацию – 5 баллов.

Темы презентации (п.3):

- 1.Требования к изготовлению, учету, использованию и хранению бланков с воспроизведением Государственного герба Российской Федерации, гербов субъектов Российской Федерации.
- 2.Система документации на государственной службе
- 3.Документационное обеспечение договорных отношений местных администраций с предприятиями, учреждениями и организациями.
- 4.Служебный документ: функции и типология
- 5.Система документации на государственной службе

Темы презентации (п.5):

- 1.Технологии создания распорядительных документов.
- 2. Стилль служебных документов: правила и распространенные ошибки.
- 3. Информационная безопасность. Электронная подпись.
- 4. Оформление документов в государственных учреждениях: нормативные требования

Критерии оценки:

5 баллов – содержание соответствует теме, информация изложена четко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты; количество слайдов – в пределах 15, дизайн соответствует содержанию; присутствует творческий, оригинальный подход;

4 балла – содержание соответствует теме, информация, в целом, изложена четко и логично, является достоверной, со ссылкой на нормативно-правовые акты; количество слайдов – в пределах до 12, дизайн не всегда соответствует содержанию;

2-3 балла – количество слайдов – в пределах 10; отсутствуют ссылки на нормативные акты; тема раскрыта поверхностно; перегружена текстом;

1 балл – количество слайдов – до 7; отсутствует логика в изложении информации; практически отсутствуют элементы дизайна.

2.3 Оценочное средство № 3 «Эссе»

Подготовка студентом эссе является одним из видов текущего контроля и оценки его знаний, умений и навыков при освоении учебного модуля. Данное средство позволяет оценить умение студента письменно изложить суть поставленной проблемы, самостоятельно провести анализ указанной проблемы, делать выводы.

Структура эссе может быть произвольной, однако в нем должны присутствовать как теоретическое обоснование проблемы, так и собственное рассуждение, отношение к выбранной тематике. Рекомендуемый объем эссе до 3 страниц.

Темы для эссе приведены в Приложении ____ фонда оценочных средств учебного модуля.

Максимальное количество баллов за написание эссе – 5.

Темы эссе (п.1):

1. История документирования прохождения службы в государственных учреждениях дореволюционной России.
2. История документирования прохождения службы в советских государственных учреждениях.
3. Правовая регламентация документирования прохождения государственной гражданской службы.
4. Правовая регламентация документирования прохождения муниципальной службы.
5. Организация ведения делопроизводства в Государственной Думе Российской Федерации.
6. Организация ведения делопроизводства в Новгородской областной Думе.

Темы эссе (п. 5):

1. Понятие электронного документа. Современные подходы к автоматизации делопроизводства.
2. Использование современных технологий для хранения и поиска документальной информации.
3. Юридическая сила документов. Обеспечение юридической силы документов на бумажном и машинном носителях.
4. Электронно-цифровая подпись.

Критерии оценки:

Вариативность баллов зависит от технических погрешностей.

5 баллов - изложена собственная точка зрения (отношение) по поводу поднятой проблемы; приведены необходимые аргументы для обоснования своей позиции; суждения и аргументы приведены на теоретическом уровне; использованы знания, полученные при изучении юридических дисциплин, факты общественной жизни, собственный жизненный опыт;

4 балла - суть проблемы в явном виде не раскрыта, но приведённые суждения и аргументы свидетельствуют о его понимании; представлена и аргументирована собственная позиция; суждения и аргументы приведены на теоретическом уровне;

3 балла - общение понимание проблемы присутствует; представлена собственная позиция без аргументации; суждения приведены на уровне обыденного сознания или при формальном использовании (назывании) юридических терминов.

2 балла - общение понимание проблемы присутствует; не представлена собственная позиция без аргументации; суждения приведены на уровне обыденного сознания.

1 балл - смысл проблемы не раскрыт; отсутствует собственная позиция и аргументация; или приводятся суждения не в контексте указанной проблемы;

2.4 Оценочное средство № 4 «Реферат»

Итогом данного вида работы является выступление по определенной теме, в котором собрана информация не менее, чем пяти источников.

Темы письменных работ в виде реферата в каждом конкретном случае рекомендуются преподавателем. Изучаются не менее пяти источников, главным образом не учебной, а нормативной и научной литературы. В содержании реферата должны быть введение, основная часть, заключение, собственные выводы. Оценивается содержание работы (анализ источников, аргументированность выводов, авторская позиция), правильное оформление работы и ораторское искусство (выступление перед аудиторией, ответы на вопросы). Реферат проходит проверку на оригинальность текста (в системе Антиплагиат).

Максимальное количество баллов- 10.

Примерные темы рефератов представлены в Приложении фонда оценочных средств учебного модуля.

Темы реферата (п.4):

1. Редактирование текста документов.
2. Регистрация и учет поступающих в организацию документов
3. Подготовка и регистрация отправленных документов
4. Прохождение внутренних документов
5. Учет объема документооборота
6. Контроль за использованием документов
7. Архивное хранение и обеспечение сохранности документов.
8. Порядок движения документов в организации

Критерии оценки:

8-10 баллов – адекватность темы работы её содержанию, логичная и чёткая структура изложения, автором проанализировано достаточное количество источников информации (5-7), сделаны самостоятельные выводы и приведены примеры из практики, соблюдены требования к оформлению реферата (в соответствии со СТО 1-701/10);

5-7 баллов – содержание в целом соответствует теме, нарушена последовательность в изложении материала, проанализировано недостаточное количество источников (3-4) либо только учебная литература, предпринята попытка сделать выводы, есть недочеты в оформлении;

3-4 балла – тема раскрыта поверхностно, нет чёткости в изложении, проанализированы 2 источника, отсутствуют выводы, есть недочеты в оформлении;

1-2 балла – приведены рассуждения общего характера, приводятся отдельные, не связанные между собой понятия и положения, информация почерпнута только из одного источника.