

**Оценочные средства для проведения аттестации  
по дисциплине «Делопроизводство в медико-социальной работе»  
по направлению подготовки Социальная работа  
на 2022-2023 учебный год**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

Промежуточная аттестация включает в себя собеседование.


Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

**1.Примеры вопросов для собеседования**

<b>Вопросы для промежуточной аттестации</b>	<b>Оцениваемые компетенции</b>
1 Понятие и функции документа.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
2. Делопроизводство: понятие и организационные формы.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
3. Этапы развития делопроизводства в России.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
4. Характеристика нормативно-методической базы делопроизводства.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
5. Понятие реквизита документа. Юридическая сила документа.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
6. Унифицированные системы документации: понятие, виды, преимущества.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
7. Общие правила оформления организационно-распорядительных документов.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
8. Особенности языка и стиля официальных документов.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
9. Устав организации: понятие, виды, правила составления.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
10. Требования к оформлению должностной инструкции.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
11. Приказ по основной деятельности: понятие, требования к составлению и оформлению.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
12. Правила оформления распоряжений и указаний.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
13. Особенности оформления решений и постановлений.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
14. Деловое письмо: понятие, виды, требования к составлению и оформлению.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
15. Протокол: понятие и требования к оформлению.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
16. Правила оформления актов.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
17. Справка: понятие, виды, правила оформления.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
18. Требования к оформлению докладных и объяснительных записок.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4

19. Правила оформления телеграмм, телефонограмм и факса.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
20. Трудовой договор: понятие, содержание, правила оформления.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
21. Требования к оформлению приказов по личному составу.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
22. Правила составления и оформления характеристики.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
23. Технология работы с обращениями граждан.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
24. Особенности подготовки документов ограниченного доступа.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
25. Порядок обработки входящих, исходящих и внутренних документов.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
26. Оперативное хранение документов. Правила формирования дел.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
27. Номенклатура дел: понятие, виды и порядок составления.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
28. Экспертиза ценности документов. Порядок передачи дел в архив или к уничтожению.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
29. Правила оформления документов в текстовом редакторе Microsoft Word и табличном процессоре Excel.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
30. Применение систем электронного документооборота.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
31. Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4
32. Инструкция по делопроизводству комитета социальной защиты населения.	УК-1, УК-6, УК-8, ОПК-1, ОПК-4

## 2. Пример экзаменационного билета

	<p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ КАФЕДРА МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ С КУРСОМ ПЕДАГОГИКИ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</p>	<p>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 39.03.02 «СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА», ПРОФИЛЬ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНАЯ РАБОТА С НАСЕЛЕНИЕМ</p>
---	---	--

**Дисциплина:** «Делопроизводство в медико-социальной работе»

**Направление подготовки:** «Социальная работа»

**Институт общественного здоровья**

**Учебный год: 2022-2023**

**Экзаменационный билет №1**

- 1.
- 2.
- 3.

**М.П. Заведующий кафедрой**

**В.М. Чижова**

**Обсуждено на заседании кафедры медико-социальных технологий с курсом педагогике и ОТ ДПО № 1 от «30» августа 2022 года**

**Зав. кафедрой**



**Чижова В.М.**