


Приложение
к рабочей программе дисциплины

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горский государственный аграрный университет»

Проректор по УВР _____ УТВЕРЖДАЮ:
«_____» _____ Кабалоев Т.Х.
_____ 2018 г.



ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
по учебной дисциплине «**Русский язык в деловой документации**»
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
40.05.02 «Правоохранительная деятельность»
КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ)
«Юрист»
(очная, очно-заочная формы обучения)

Владикавказ 2018

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2.	Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания сформированности компетенции
3.	Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
4.	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Контролируемые компетенции (или ее части)	Оценочные средства
1	Тема 1. Русский язык в профессиональной сфере	ОК-7, ОК-10, ПК-3	опрос, реферат, тест, вопросы для зачета
2	Тема 2. Устная и письменная формы деловой речи	ОК-7, ОК-10, ПК-3	опрос, реферат, тест, вопросы для зачета
3	Тема 3. Функциональные стили современного русского языка	ОК-7, ОК-10, ПК-3	опрос, реферат, тест, вопросы для зачета
4	Тема 4. Лексические нормы письменной и деловой речи	ОК-7, ОК-10, ПК-3	опрос, реферат, тест, вопросы для зачета
5	Тема 5. Морфологические и синтаксические особенности официально-делового стиля речи	ОК-7, ОК-10, ПК-3	опрос, реферат, тест, вопросы для зачета
6	Тема 6. Основы делопроизводства. Виды документов.	ОК-7, ОК-10, ПК-3	опрос, реферат, тест, вопросы для зачета
7	Тема 7. Структура и содержание служебных и юридических документов	ОК-7, ОК-10, ПК-3	опрос, реферат, тест, вопросы для зачета

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показателями оценивания компетенций ОК-7, ОК-10, ПК-3 на этапе изучения дисциплины «Русский язык в деловой документации» являются результаты обучения (знать, уметь, владеть) по данной дисциплине, приведенные в пункте 1.2. рабочей программы

Уровень сформированности компетенций			
«недостаточный» (Компетенции не сформированы) Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	«пороговый» (Компетенции сформированы) Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	«достаточный» (Компетенции сформированы) Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер, применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	«повышенный» (Компетенции сформированы) Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка
Описание критериев оценивания			
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы. - умение, без грубых ошибок, решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала. - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, - логически последовательные,

дисциплины.		<ul style="list-style-type: none"> - умение решать практические задания, которые следует выполнить. - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам 	<p>содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все вопросы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - умение решать практические задания. - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «неудовлетворительно»/ «незачтено»	Оценка «удовлетворительно»/ «зачтено»	Оценка «хорошо»/ «зачтено»	Оценка «отлично» / «зачтено»

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости студентов

1. Примерный перечень тем для рефератов (докладов)

1. Языковые преступления: миф и реальность.
2. Юридический и лингвистический аспекты речевого оскорбления.
3. Элементы техники речи
4. Использование в юридической деятельности устной и письменной форм речи.
5. Что такое дикция? Какие качества она придает речи?
6. Жаргон и речь юриста.
7. Нужна ли экспрессивность в речи юриста?
8. Орфоэпические нормы современного русского литературного языка в профессиональной юридической речи.
9. Акцентологические нормы современного русского литературного языка в профессиональной речи юриста.
10. Нарушение акцентологических норм в профессиональной речи юристов: ошибка или профессиональный жаргон?
11. Основные нормативные словари в помощь юристам.
12. Иностранные слова в юридических документах.
13. Выразительные возможности русского синтаксиса.
14. История русской пунктуации.
15. В чем социальная функция профессиональной этики юриста?
16. Атрибуты вежливости: что это такое?
17. Особенности русского речевого этикета.
18. Успех делового общения.
19. Редактирование деловых бумаг.

2. Тестовые задания по дисциплине «Русский язык в деловой документации»

1. В каком слове пишется буква А:

- a) м...билизация;
- b) импр...визация;
- c) кр...потливый;
- d) п...рфюмерия;
- e) апл...дисменты.

2. В каком слове пишется буква Е:

- a) им...тация;
- b) доверч...вый;
- c) к...бернетика;
- d) к...рамический;
- e) непр...тязательный.

3. В каком слове пропущена согласная буква:

- a) опас...ность;
- b) сума...шедший;
- c) уча...ствовать;
- d) фил...игранный;
- e) искус...ный.

4. В каком ряду -НН- пишется во всех словах:

- a) плавлен...ый, парен...ый, радиацион...ый;
- b) жжен...ый околдован...ый, маринован...ый;

- с) глинян...ая посуда, избалован...ые дети;
- д) тренирован...ый спортсмен, незван...ый визитер.

5. В каком ряду частица НЕ пишется отдельно со всеми словами:

- а) (не)приятель, (не)взирая;
- б) (не)правда ли, (не)(с)кем;
- с) (не)закончена книга, (не)взлюбить;
- д) (не)(о)чем, (не)жданно-(не)гаданно;
- е) (не)приятель, а знакомый, (не)утомимый труженик.

6. В каком ряду слитно пишутся все слова:

- а) (пол)города, (киловатт)час;
- б) (девяно)столетний, (диван)кровать;
- с) (микро)радиоволны, (пол)ореха;
- д) (больше)головый, (конференц)зал;
- е) (псевдо)классический, (анти)народный.

7. В каком предложении допущена пунктуационная ошибка:

- а) Однако, следует предостеречь от абсолютизации сказанного.
- б) Было бы, например, неумно и в некотором роде даже беспардонно утверждать, что Запад никогда не притязает на неподдельное, подлинное искусство.
- с) И совсем непонятно, отчего безмолвствует наше закосневшее в интригах и пустой канители Госкино не приобретая столь блистательные, отточенные вещи.

8. В каком слове ударение поставлено неправильно:

- а) диспансЕр;
- б) докумЕнт;
- с) ждалА;
- д) жалюзИ;
- е) углУбить.

9. В каком словосочетании нарушены нормы сочетаемости слов:

- а) критиковать ошибки;
- б) опираться на фактах;
- с) виднеющийся вдали;
- д) указать на недостатки;
- е) коснуться проблем.

10. Значение слова неверно указано в примере

- а) кавалькада – группа всадников на прогулке;
- б) португезя – ремень, привязь для ношения оружия или полевой сумки;
- с) канделябр – подсвечник с разветвлениями для нескольких свечей или ламп;
- д) конгломерат – бессистемное, механическое соединение чего-либо разнородного (понятий, предметов);
- е) калорифер – трубка, оптический прибор, в котором можно наблюдать быстро сменяющиеся разноцветные узоры.

11. В приведенном предложении допущена следующая ошибка: Теплой тенью кружатся сны, из незримого облачка мыла и мяты доносится лишь ее голос, улыбающийся, соболезнающий и мягкий, то воркующий, то восхищенный, не торопливый, как блаженный июньский день.

- а) Речевая;
- б) Пунктуационная;
- с) Орфографическая;
- д) ошибок в предложении нет.

12. Второстепенный член необходимо обособить в предложении

- а) Угрюмо жужжит запутавшийся в волосах жучок.
- б) Отступник света, друг природы, покинул он родной предел.
- с) Вот березонька прямая задремала в тишине через голову снимая платье сшитое к весне.

13. Чужая речь неправильно оформлена в предложении:

- a) По мнению А. Толстого, «Труд будит в человеке творческие силы».
- b) Я расхохотался и ответил ему, что он стал меня натравливать на весь свет.
- c) «Это плохо? – жуя, спрашивал Филипп Филиппович. – Плохо? Вы ответьте, уважаемый доктор».

14. В каком предложении слово употреблено в несвойственном ему значении:

- a) Нельзя не согласиться, что пушкинская героиня, Татьяна Ларина, была неординарной личностью.
- b) На Бродвее я зашел в варьете, славившееся изысканной постановкой самых сложных мюзиклов.
- c) В этих условиях промедление могло иметь негативные последствия, я вынужден был идти визави.

15. С помощью такого критерия как гуманизация общественных отношений можно проиллюстрировать прогрессивный характер:

- a) освоения нового способа добычи нефти на морском шельфе;
- b) использования информационно-компьютерных технологий в школьном образовании;
- c) проведения исследований в области создания органических веществ с заранее заданными свойствами;
- d) смягчения уголовного законодательства, введение санкций, не связанных с лишением человека свободы.

16. В каком из приведенных предложений понятие «общество» употреблено в смысле «объединение людей, проживающих на определенной территории, население страны»?

- a) Традиционное общество отличает сращивание власти и собственности на землю.
- b) Общество любителей миниатюрной книги провело свой ежегодный съезд.
- c) По мнению ученых, для российского общества характерны коллективистские начала.
- d) Человеческое общество издревле почитает богов, верит в сверхъестественные силы.

17. В 1789 г. во Франции был штурмом взят оплот монархии – Бастилия, собралось Учредительное собрание, разработавшее и принявшее Декларацию прав человека и гражданина и Конституцию. В 1792 г. пала монархия Бурбонов. Какая форма общественных изменений может быть проиллюстрирована данным примером?

- a) Реформа;
- b) Регресс;
- c) Эволюция;
- d) Революция.

18. Верны ли следующие суждения об исторических типах общества. Для традиционного общества характерно сращивание власти и собственности. Б. Индустриальное общество характеризуется преобладанием иррациональных форм сознания, доминированием церкви и религии в духовной сфере.

- a) верно только А;
- b) верно только Б;
- c) верны оба суждения;
- d) оба суждения неверны.

19. Жители сельского поселения провели собрание по поводу выдвижения кандидатов в депутаты органа местного самоуправления. Какой вид деятельности характеризует данный пример?

- a) Творческую;
- b) Хозяйственную;
- c) Политическую;
- d) Производственную.

20. Российский писатель и философ Н.Г. Чернышевский писал: «Тот, кто не изучил человека в самом себе, никогда не достигнет глубокого знания людей». Таким

образом, писатель определил роль процесса.

- a) Самодеятельности;
- b) Социализации;
- c) Самореализации;
- d) Самопознания.

21. Проявлением экономической свободы производителя в рыночной экономике является

- a) соблюдение трудового и налогового законодательства;
- b) обязательное внедрение новейших технологий производства;
- c) самостоятельное решение об объемах производимых товаров;
- d) участие в системе социального партнерства с профсоюзами.

22. Верны ли следующие суждения о социальном конфликте? А. Для достижения успеха переговоров при разрешении конфликты важное условие – готовность обеих сторон на уступки. Б. Конфликты в обществе играют разрушительную, деструктивную роль и не способны содействовать поступательному развитию.

- a) верно только А
- b) верно только Б
- c) верны оба суждения
- d) оба суждения неверны

23. В каком предложении сказуемое – составное глагольное?

- a) Вечерами брат учил меня рисовать.
- b) Дворец казался островком печальным.
- c) Мальчики решили ползти по одному, друг за дружкой.
- d) Отступить от правил игры считалось недопустимым нарушением.
- e) Я решил, что, лёжа под кустом, не буду мешать мальчикам, занятым разговором.

24. Укажите предложение, в котором есть прямое дополнение.

- a) Могучая река скована жестоким морозом.
- b) Андрей не отрывал от берёзы очарованного взгляда.
- c) Край нехоженых троп и непуганых птиц был разбужен отважными охотниками.
- d) Сергей ещё немного посидел, ещё раз посоветовал Фёдору Лукичу поехать на курорт.

25. Найдите предложение, в котором есть несогласованное определение.

- a) Каждая мелочь врезалась в память.
- b) После прогулки верхом пили чай и рассказывали весёлые истории.
- c) Тяжело вздыхал паровоз, которого не видно было за длинной цепью вагонов.
- d) Мне показалось, что я слышу осторожный плеск воды, похожий на затаённый вздох.

26. Укажите словосочетание, в котором есть слово, связанное с другим по типу примыкания.

- a) Клетчатый шарф
- b) Недалеко от дома
- c) Работать давно
- d) Верить людям
- e) Разбросанный по берегу

27. Найдите неопределённо-личное предложение.

- a) Ждём выходного дня.
- b) Лошадь привязали к столбу.
- c) Каждое воскресенье мы стараемся провести интересно.
- d) Так это было и на прошлой неделе.
- e) Хорошо идти в поход с друзьями.

28. Укажите неполное предложение.

- a) Подъезжаем к Москве.
- b) Поезд идёт медленнее.
- c) Останавливается.

- d) Нас встречают приветливо.
- e) На душе становится спокойно.

29. От какого слова можно образовать несколько новых слов?

- a) Луноход
- b) Приземление
- c) Завод
- d) Кирпичный
- e) объявление

30. От какого слова нельзя образовать грамматические формы?

- a) Смешной
- b) Написать
- c) Книга
- d) Слегка
- e) пятый

31. Найдите существительное, у которого род определён неправильно.

- a) туфля – ж.р.
- b) тюлень – м.р.
- c) заборишко – ср.р.
- d) тюль – м.р.

32. Найдите прилагательное, от которого нельзя образовать степени сравнения.

- a) Красивый
- b) Слепой
- c) Красный
- d) Крепкий
- e) громоздкий

33. В каком предложении выделенное слово является наречием?

- a) Из похода вернулись поздней ночью.
- b) Жутко ехать ночью по зимнему лесу.

34. В каком слове количество букв и звуков совпадает?

- a) Юла
- b) Тень
- c) Боюсь
- d) Восемь
- e) праздный

35. В каком ряду все глаголы относятся к 1 спряжению?

- a) умолчать, загореть, постучать
- b) ворчать, загреметь, потерять
- c) колоть, скрипеть, стелить
- d) ушибить, разлить, побрить

36. В каком ряду все слова состоят из приставки, корня, суффикса и окончания?

- a) выжечь, сжѐг, обнести, завистливый
- b) подписать, отыграть, отписать, сжал
- c) надвое, отгородить, перегородка, огородил
- d) приближаю, приморский, предлинный, убегаю.

Оценочные средства для промежуточного контроля

Вопросы для подготовки к зачету

1. Дайте определение понятия «функциональный стиль».
2. Охарактеризуйте известные Вам стили русского литературного языка.

3. Какие языковые и речевые средства образуют официально-деловой стиль? На какие подстили подразделяется официально-деловой стиль? Охарактеризуйте каждый из них.
4. Что такое норма литературного языка? Каковы её признаки? Приведите примеры изменчивости норм.
5. Что в современной лингвистике подразумевается под орфоэпической правильностью речи?
6. Что должен знать юрист об орфоэпических и акцентологических нормах русского литературного языка?
7. Охарактеризуйте свойства хорошей речи, напрямую зависящие от соблюдения лексических норм. Перечислите основные типы речевых ошибок, вызванных нарушением лексических норм в юридических документах.
8. Определите, в чём различие между омонимами и паронимами.
9. Поясните, почему возникает плеоназм и тавтология в юридической речи. Подтвердите свой ответ примерами.
10. Специфика использования юристами фразеологических оборотов.
11. Чем обусловлено использование в текстах документов иностранной лексики? Расскажите о правилах ее применения.
12. В чем заключаются грамматические особенности официально-делового стиля?
13. Каковы особенности рода и числа в русском языке?
14. В чём заключаются трудности склонения имён существительных?
15. Каковы особенности склонения фамилий в русском языке?
16. Какие смысловые различия существуют между полными и краткими прилагательными? Какова стилистическая окраска полных и кратких прилагательных?
17. В чем заключаются особенности образования и употребления форм степеней сравнения имен прилагательных?
18. Назовите трудности в употреблении количественных и собирательных числительных. Какие грамматические нормы необходимо соблюдать при употреблении местоимений? Расскажите о речевых недочетах, вызванных употреблением местоимений.
19. Какие глагольные формы отличаются между собой функциональной окраской? Назовите трудности в употреблении глагольных форм.
20. Расскажите о синонимии причастий и деепричастий.
21. В чем специфика использования отыменных предлогов?
22. В чем заключаются синтаксические особенности официально-делового стиля?
23. Что такое синтаксическая норма?
24. Порядок слов и его роль в организации речи. Порядок слов стилистически нейтральный и стилистически значимый.
25. Какие трудности возникают при согласовании сказуемого с подлежащим в предложении?
26. Какие трудности возникают при согласовании определений, приложений с определяемыми словами?
27. Каковы синтаксические и коммуникативные функции однородных членов в тексте юридических документов?
28. В чём особенности употребления причастных и деепричастных оборотов в речи?
29. Чем вызвано использование сложных предложений в письменной юридической речи?
30. Что является причиной ошибок в употреблении сложных предложений?
31. Каковы особенности языка служебных документов?
32. Что такое стандартизация деловой речи?

33. Что такое документ? Каковы общие и специальные функции документа?
34. Что такое реквизиты документа? Какие требования предъявляются к составу и оформлению реквизитов документов?
35. Какие Вам известны виды классификаций документов?
36. Назовите и охарактеризуйте основные типы служебных документов?
37. Чем оправдано стремление к унификации языка и формы служебных документов?
38. Что такое констатирующая, что такое распорядительная часть служебного документа?
39. Какие вам известны виды распорядительных документов?
40. Что такое справочно-аналитические и справочно-информационные документы?
41. Какие вам известны виды служебных записок?
42. Что входит в содержание договора?
43. Какие виды доверенностей вам известны? Что входит в их содержание?
44. Назовите документы собственно законодательного и административно-канцелярского подстилей. Охарактеризуйте основные типы деловых писем.
45. Что такое композиция делового письма?
46. Как проявляются правила этикета в практике делового письма? Назовите стандартные выражения и формулы вежливости
47. Что вам известно об истории русской школы делового письма?
48. Дайте определение понятия «культура официальной переписки».
49. Как сочетаются такие требования к деловому письму, как лаконизм и достаточность информационного сообщения?
50. Расскажите о содержании и оформлении резюме.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится **текущий и промежуточный контроль** знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Задания для текущего контроля, рубежного контроля и промежуточной аттестации должны быть направлены на оценивание:

1. уровня освоения теоретических понятий, научных основ профессиональной деятельности;
2. степени готовности обучающегося применять теоретические знания и профессионально значимую информацию.
3. приобретенных умений, профессионально значимых для профессиональной деятельности.

Для оценки знаний, умений, навыков по дисциплине применяется традиционная система контроля и оценки успеваемости студентов по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» либо «зачет», «незачет».

Сформированность компетенций в рамках освоения дисциплины, определяется оценкой выставляемой преподавателем исходя из совокупности критериальных показателей.

1. Текущий контроль

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний.

Формы, методы и периодичность текущего контроля определяет преподаватель.

1. Подготовка к теоретическим вопросам практического занятия

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждого практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Оценка «отлично» ставится, если студент:

- 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

2. Реферат

Реферат – это вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах, конференциях.

Регламент озвучивания реферата – 7-10 мин

Критерии оценки:

Оценка «отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы позиция автора реферируемого текста существенное нарушение логики изложения материала, допущение фактических ошибок в содержании вопроса, неточности при отражении позиции автора реферируемого текста, неправильное определение части доктринальных и теоретических основ, на которых зиждется позиция автора реферируемого текста.

3. Критерии оценки теста

Тест - это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными и внеаудиторными. О проведении теста, его формы, а также раздел (темы) дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения студентов преподаватель, ведущий семинарские занятия.

Оценка выполнения тестовых заданий выставляется исходя из процентного соотношения правильных ответов приведенного в таблице (за 100% берется результат при всех правильных ответах):

Количество правильных ответов	Оценка по 4-балльной системе
85-100%	отлично
70-85%	хорошо
55-70%	удовлетворительно
50%	неудовлетворительно

Промежуточный контроль предназначен для определения уровня освоения всего объема учебной дисциплины. Промежуточная аттестация по дисциплине «Русский язык в деловой документации» проводится в форме зачета.

Оценка	Требования к знаниям
«зачтено» (компетенции освоены)	Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях.
«не зачтено» (компетенции не освоены)	Студент демонстрирует отсутствие или недостаточность знаний, умений, навыков.