

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля):**

ПК – 5: Осуществлять на профессиональной основе режиссерско-постановочную деятельность в сфере театрализованных представлений и праздников

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

1) Знать: современные требования по созданию, оформлению и обработки документов, составляющих деятельность современного театра, характеристику и состав унифицированных систем документации, документоведческую терминологию, порядок организации работы с документами в театральной сфере, правила и формы деловой и коммерческой переписки

2) Уметь: грамотно проектировать и оформлять основные виды управленческих документов в соответствии с требованиями государственных стандартов

3) Владеть: навыками анализа управленческих документов, системой электронного документооборота

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Балльно-рейтенговая структура оценки знаний студента

-Посещение лекций– 2 балла.

-Рубежный контроль – 10 баллов.

-Курсовая работа (или если есть контрольная работа, рефераты) – 15 баллов.

-Премиальные – 3 балла.

Итого: работа в течение семестра – 70 баллов (максимально).

Шкала оценок экзамена (зачета)

«отлично» - 30 баллов

«хорошо» - 20 баллов

«удовлетворительно» - 15 баллов

Итоговое количество складывается из баллов, накопленных в течение семестра, и баллов, полученных на экзамене (зачете).

В течение семестра максимальное количество баллов – 70, на экзамене – 30.

В итоге 100 баллов.

Требования к зачету

Дисциплина посвящена изучению разработки, оформления и проектирования управленческой документации, современной регламентации делопроизводства, организации делопроизводственной службы театра, технологии регистрации, учета и хранения документов, а также формированию делопроизводства в театрально сфере.

После изучения курса студенты демонстрируют практические навыки по составлению деловых документов и их реквизитов в процессе предложенной преподавателем контрольной работы. Зачет включает в себя теоретические вопросы (билеты) по курсу «Делопроизводство и документоведение». Проведение экзамена основывается на успешном выполнении заданий контрольных работ, рубежного контроля и тестирования, а также сформированного дела из образцов основных документов. Оценка, поставленная за выполнение контрольной работы несомненно учитывается при выставлении зачета.

Рекомендации по выполнению заданий на зачете

Задания являются конкретизацией лекционного и семинарского материала курса и соответствует основным его темам.

Задания выдаются во время аудиторных практических занятий, после знакомства с практической значимостью документов, с требованиями к порядку их разработки и содержанию.

Задание предполагает 30 мин. на выполнение.

Тематика конкретного индивидуального задания и выбор документов согласуется с преподавателем.

В результате практической работы на зачете выявляются знания современных требований по созданию, оформлению и обработке документов, порядок организации работы с документами в театре, правила и формы деловой и коммерческой переписки; умения грамотно проектировать и оформлять основные виды управленческих документов в соответствии с требованиями государственных стандартов; владение навыками анализа управленческих документов.

Ход выполнения заданий, наиболее удачно выполненные задания и типичные ошибки обсуждаются на последующих аудиторных практических занятиях. Выполнение заданий является предметом аттестации студентов в течение семестра.

**БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  семестра | Посещаемость  (за каждый месяц) | Рубежный контроль | Письменная работа:  курсовая, контрольная, реферат  (если предусмотрена) | | зачет |
| 1 | 15 | 10 | *-* | | *-* |
| 2 | 15 | 10 | - | зачет | |

**КРИТЕРИИ ОЦЕНОК**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Посещаемость | присутствие на занятиях | 5 баллов |
| готовность к занятиям | 5 баллов |
| активность на занятиях | 5 баллов |
| Рубежный контроль | Уровень усвоения пройденного материала | 10 баллов |
| Зачет | Наличие письменной работы | 10 баллов |
| техника исполнения упражнений тренинга | 10 баллов |
| Тестовые задания | 10 баллов |

**Шкала оценок зачета:**

«отлично» - 30 баллов

«хорошо» - 20 баллов

«удовлетворительно»-15 баллов

Итоговое количество складывается из баллов, накопленных в течение семестра, и баллов, полученных на зачете.

В течение семестра максимальное количество баллов – 70, а на экзамене – 30. В итоге 100 баллов.

Итоговая оценка (ставится в зачетку и в ведомость):

100-85 баллов – «отлично»

84-70 баллов – «хорошо»

69-55 баллов – «удовлетворительно»

Менее 55 баллов – «неудовлетворительно»