

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Компьютерные информационные технологии в документационном  
обеспечении управления

**Код модуля**  
1149492(1)

**Модуль**  
Информационные технологии и информационная  
безопасность

**Екатеринбург**

Оценочные материалы составлены автором(ами):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Бондарь Валерий Александрович	кандидат исторических наук, без ученого звания	Старший преподаватель	документоведения, архивоведения и истории государственного управления

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

Е.С. Комарова

**Авторы:**

- Бондарь Валерий Александрович, Старший преподаватель, документоведения, архивоведения и истории государственного управления

## 1. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ Компьютерные информационные технологии в документационном обеспечении управления

1.	Объем дисциплины в зачетных единицах	3	
2.	Виды аудиторных занятий	Лекции Практические/семинарские занятия	
3.	Промежуточная аттестация	Экзамен	
4.	Текущая аттестация	Контрольная работа	3
		Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения	1
		Реферат	1

## 2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ (ИНДИКАТОРЫ) ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ Компьютерные информационные технологии в документационном обеспечении управления

Индикатор – это признак / сигнал/ маркер, который показывает, на каком уровне обучающийся должен освоить результаты обучения и их предъявление должно подтвердить факт освоения предметного содержания данной дисциплины, указанного в табл. 1.3 РПМ-РПД.

Таблица 1

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения (индикаторы)	Контрольно-оценочные средства для оценивания достижения результата обучения по дисциплине
1	2	3
ОПК-4 -Способен анализировать информацию и систематизировать знания, с целью выработки профессиональной экспертной оценки	Д-1 - Проявлять аналитические умения и логическое мышление З-1 - Объяснять основные принципы и методы анализа и систематизации информации, критерии оценивания результатов профессиональной деятельности в выбранной области З-2 - Определять подходы к проведению экспертной оценки результатов профессиональной деятельности	Контрольная работа № 1 Контрольная работа № 2 Контрольная работа № 3 Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения Лекции Практические/семинарские занятия Реферат Экзамен

<p>ПК-1 -Способен осуществлять документационное обеспечение управления организации</p>	<p>Д-1 - Демонстрирует способности к организационной деятельности, системному критическому мышлению  З-3 - Представлять процесс организации документооборота в организации  П-3 - Разрабатывать технологии работы с документами и информацией в организации  У-2 - Определять оптимальные методы организации документирования и документооборота в организации  У-3 - Организовать взаимодействие подразделений организации в процессе разработки и исполнения различных видов ее документов</p>	<p>Контрольная работа № 1  Контрольная работа № 2  Контрольная работа № 3  Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения  Лекции  Практические/семинарские занятия  Реферат  Экзамен</p>
--	--	--

### 3. ПРОЦЕДУРЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ В РАМКАХ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ В БАЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА БРС)

#### 3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

<p><b>1. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.5</b></p>		
<p>Текущая аттестация на лекциях</p>	<p>Сроки – семестр, учебная неделя</p>	<p>Максимальная оценка в баллах</p>
<p><i>контрольная работа № 1</i></p>	<p>7,4</p>	<p>50</p>
<p><i>контрольная работа № 2</i></p>	<p>7,8</p>	<p>50</p>
<p><b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.5</b></p>		
<p><b>Промежуточная аттестация по лекциям – экзамен</b>  <b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.5</b></p>		
<p><b>2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.5</b></p>		
<p>Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях</p>	<p>Сроки – семестр, учебная неделя</p>	<p>Максимальная оценка в баллах</p>
<p><i>контрольная работа № 3</i></p>	<p>7,12</p>	<p>40</p>
<p><i>реферат</i></p>	<p>7,14</p>	<p>60</p>
<p><b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям – 1</b></p>		

<b>Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям –нет</b> <b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям – не предусмотрено</b>		
<b>3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено</b>		
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям –не предусмотрено</b>		
<b>Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям –нет</b> <b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено</b>		
<b>4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий –не предусмотрено</b>		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям –не предусмотрено</b>		
<b>Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям –нет</b> <b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено</b>		

### 3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<b>Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта – не предусмотрено</b>		
<b>Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта – защиты – не предусмотрено</b>		

#### 3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

<b>2. Лекции: коэффициент значимости совокупных результатов лекционных занятий – 0.5</b>		
Текущая аттестация на лекциях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения</i>	7,8	100
<b>Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лекциям – 0.5</b>		
<b>Промежуточная аттестация по лекциям – экзамен</b> <b>Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.5</b>		

<b>2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.5</b>		
Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
<i>Работа на практических занятиях</i>	7,14	100
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 1		
Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям– <b>нет</b>		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– <b>не предусмотрено</b>		
<b>3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено</b>		
Текущая аттестация на лабораторных занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям - <b>не предусмотрено</b>		
Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям – <b>нет</b>		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – <b>не предусмотрено</b>		
<b>4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий –не предусмотрено</b>		
Текущая аттестация на онлайн-занятиях	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям - <b>не предусмотрено</b>		
Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям – <b>нет</b>		
Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – <b>не предусмотрено</b>		

### 3.2. Процедуры текущей и промежуточной аттестации курсовой работы/проекта

Текущая аттестация выполнения курсовой работы/проекта	Сроки – семестр, учебная неделя	Максимальная оценка в баллах
Весовой коэффициент текущей аттестации выполнения курсовой работы/проекта– <b>не предусмотрено</b>		
Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – <b>не предусмотрено</b>		

## 4. КРИТЕРИИ И УРОВНИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

4.1. В рамках БРС применяются утвержденные на кафедре/институте критерии (признаки) оценивания достижений студентов по дисциплине модуля (табл. 4) в рамках контрольно-

оценочных мероприятий на соответствие указанным в табл.1 результатам обучения (индикаторам).

Таблица 4

**Критерии оценивания учебных достижений обучающихся**

<b>Результаты обучения</b>	<b>Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам</b>
Знания	Студент демонстрирует знания и понимание в области изучения на уровне указанных индикаторов и необходимые для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Умения	Студент может применять свои знания и понимание в контекстах, представленных в оценочных заданиях, демонстрирует освоение умений на уровне указанных индикаторов и необходимых для продолжения обучения и/или выполнения трудовых функций и действий, связанных с профессиональной деятельностью.
Опыт /владение	Студент демонстрирует опыт в области изучения на уровне указанных индикаторов.
Другие результаты	Студент демонстрирует ответственность в освоении результатов обучения на уровне запланированных индикаторов. Студент способен выносить суждения, делать оценки и формулировать выводы в области изучения. Студент может сообщать преподавателю и коллегам своего уровня собственное понимание и умения в области изучения.

4.2 Для оценивания уровня выполнения критериев (уровня достижений обучающихся при проведении контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля) используется универсальная шкала (табл. 5).

Таблица 5

**Шкала оценивания достижения результатов обучения (индикаторов) по уровням**

<b>Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов)</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание)</b>	<b>Шкала оценивания</b>		
		<b>Традиционная характеристика уровня</b>		<b>Качественная характеристика уровня</b>
1.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты в полном объеме, замечаний нет	Отлично (80-100 баллов)	Зачтено	Высокий (В)
2.	Результаты обучения (индикаторы) в целом достигнуты, имеются замечания, которые не требуют обязательного устранения	Хорошо (60-79 баллов)		Средний (С)

3.	Результаты обучения (индикаторы) достигнуты не в полной мере, есть замечания	Удовлетворительно (40-59 баллов)		Пороговый (П)
4.	Освоение результатов обучения не соответствует индикаторам, имеются существенные ошибки и замечания, требуется доработка	Неудовлетворительно (менее 40 баллов)	Не зачтено	Недостаточный (Н)
5.	Результат обучения не достигнут, задание не выполнено	Недостаточно свидетельств для оценивания		Нет результата

## 5. СОДЕРЖАНИЕ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ МОДУЛЯ

### 5.1. Описание аудиторных контрольно-оценочных мероприятий по дисциплине модуля

#### 5.1.1. Лекции

Самостоятельное изучение теоретического материала по темам/разделам лекций в соответствии с содержанием дисциплины (п. 1.2. РПД)

#### 5.1.2. Практические/семинарские занятия

Примерный перечень тем

1. Организация автоматизированного поиска в сети интернет
  2. Подготовка документа MS Office к операциям автоматизированного поиска
  3. Объединение Word, Excel, Power Point в рамках пакета MS Office
  4. Слияние и рассылка документов в рамках пакета MS Office
  5. Общее знакомство с СУБД MS Access
  6. Возможности MS Access
  7. Средства ввода документов в автоматизированную информационную систему
  8. Средства архивирования документов
  9. Изготовление документов и их бланков с помощью MS Publisher
- LMS-платформа – не предусмотрена

### 5.2. Описание внеаудиторных контрольно-оценочных мероприятий и средств текущего контроля по дисциплине модуля

Разноуровневое (дифференцированное) обучение.

#### Базовый

##### 5.2.1. Контрольная работа № 1

Примерный перечень тем

1. Информационная система: трактовка и структура
2. Типология информационных систем
3. Общая характеристика компонентов автоматизированной информационной системы
4. Принципы функционирования и жизненный цикл автоматизированной информационной системы



5. Критерии и методика выбора автоматизированной системы документационного обеспечения управления

Примерные задания

1. Информатизация документационной деятельности организации обеспечивает...

- а) уменьшение скорости прохождения документов по маршрутам;
- б) ликвидацию излишних документационных маршрутов;
- в) структурирование работ с указанием их иерархии;
- г) выявление конфликтующих ресурсов.

2. Автоматизация документационного обеспечения управления обеспечивает...

- а) своевременную коррекцию исходных планов;
- б) рост потерь части информации;
- в) выбор оптимальной программно-аппаратной платформы;
- г) предоставление услуг по имитационному моделированию.

3. Для повышения эффективности организационного проекта необходимо...

- а) уменьшить интенсивность информационных потоков;
- б) выбрать минимальную единицу измерения длительности работ;
- в) обеспечить контроль выполнения поставленных задач;
- г) копировать данные в виде статического рисунка.

4. С помощью приложения Microsoft Outlook можно...

- а) ликвидировать излишние документационные маршруты;
- б) вести список запланированных задач;
- в) выявить конфликтующие и перегруженные ресурсы;
- г) сократить трудоемкость работы с документами.

5. Применение электронной почты в документационном обеспечении управления позволяет...

- а) улучшить качество обработки документов исполнителями;
- б) рационально распределить материальные ресурсы;
- в) упростит выбор программно-аппаратной платформы;
- г) уменьшить время доставки документов.

6. Автоматизированные системы планирования проектов позволяют...

- а) рассчитать критические пути;
- б) настроить учетные записи;
- в) разработать алгоритмы обработки документов;
- г) систематизировать регистрационные формы по срокам исполнения.

7. Применение стандартных форм приложения Microsoft Project позволяет...

- а) снизить вероятности потерь части информации;
- б) разработать алгоритмы обработки документов;
- в) просматривать и редактировать информацию о ресурсах;
- г) предоставить услуги по имитационному моделированию.

8. Назначение ресурсов в приложении Microsoft Project позволяет...

- а) распространять документы проекта по Интернету;
- б) отслеживать затраты на ресурсы;
- в) ликвидировать излишние документационные маршруты;
- г) просматривать дневник событий.

9. Использование связи через Интернет в приложении Microsoft Project позволяет...

- а) добавлять события в календарь;
- б) открывать контекстное меню файлов;
- в) указывать тип связи между работами;

г) поддерживать коммуникационные возможности корпоративных сетей.

10. Для корректировки плана проекта в приложении Microsoft Project предусмотрено...

а) ввод ограничений на задачи;

б) распространение относящихся к проекту документов по Интернету;

в) ввод дополнительных папок;

г) генерирование отчетов средствами документационной базы.

LMS-платформа – не предусмотрена

### **5.2.2. Контрольная работа № 2**

Примерный перечень тем

1. Критерии и методика выбора автоматизированной системы документационного обеспечения управления;

2. Основные этапы внедрения автоматизированной системы документационного обеспечения управления;

3. Модели организационного проектирования в связи с внедрением автоматизированной информационной системы;

4. Основные принципы построения сетевой офисной системы;

5. Этапы и подходы к оптимизации документационного обеспечения управления с использованием компьютерных технологий.

Примерные задания

1. Блочное представление исходных данных позволяет...

а) выявлять конфликтующие ресурсы;

б) создавать информационные хранилища, образующие единое информационное пространство;

в) создавать документы по стандартным шаблонам;

г) предоставлять услуги по имитационному моделированию.

2. Гипертекстовые технологии применяются для...

а) ведения каталогов электронных библиотек, музеев, выставок, ярмарок;

б) оценки текущего состояния объекта управления;

в) выявления конфликтующих ресурсов;

г) проведения математического моделирования.

3. Гипертекстовые базы данных позволяют...

- а) разрабатывать запоминающие устройства, обладающие большой памятью;
- б) выявлять конфликтующие ресурсы;
- в) оценивать текущее состояние объекта управления;
- г) использовать блоки данных, содержащих текст, изображения, звук.

4. Гипертекстовый граф переходов позволяет...

- а) представлять статьи и их взаимосвязи;
- б) снижать стоимость сбора, передачи, хранения и обработки данных;
- в) обеспечивать непротиворечивость документов;
- г) предоставлять услуги по имитационному моделированию.

5. Гипертекстовая навигация позволяет...

- а) произвольно компоновать информационные блоки;
- б) формировать статьи по группам, имеющим одинаковое родство;
- в) выбирать шрифты, форматы и формы представлений документов;
- г) применять векторные изображения и изображения в форме раstra.

6. Программы навигаторы в службах соединений осуществляют...

- а) решение структурированных задач, для которых разработаны алгоритмы;
- б) качественное оформление документов табличной формы;
- в) проведение статистического анализа экспериментальных данных;
- г) взаимодействие с www-узлом с целью получения дополнительных услуг.

7. Для эксплуатации www-узлов используют...

- а) методы математического программирования;
- б) поворот изображения на требуемый угол;

- в) протоколы передачи гипертекста http;
- г) преобразование текста в таблицу с форматированием последней.

8. Приложение Internet Explorer позволяет...

- а) создавать информационные хранилища;
- б) просматривать web-страницы в Интернете;
- в) обеспечивать непротиворечивость документов;
- г) качественно оформлять табличные данные.

9. Инструментальная панель приложения Internet Explorer содержит...

- а) кнопки управления навигацией;
- б) язык разметки гипертекста html;
- в) каталоги электронных библиотек;
- г) программно-аппаратную платформу.

10. Приложение Internet Explorer позволяет автоматически получать данные из Интернета с помощью...

- а) специальных каналов;
- б) табличных процессоров;
- в) механизма подписки;
- г) методов математического программирования.

LMS-платформа – не предусмотрена

### **5.2.3. Контрольная работа № 3**

Примерный перечень тем

1. Причины и предпосылки использования компьютерных технологий в документоведении и архивоведении
2. Термины и определения в сфере применяемых в документоведении и архивоведении компьютерных технологий
3. Нормативно-методическая база использования компьютерных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле
4. История развития компьютерных технологий в документационном обеспечении управления

## 5. История развития компьютерных технологий в архивном деле

### Примерные задания

1) Средства, с помощью которых электронный документ создается, обрабатывается, хранится, передается и принимается:

- а) программные и технические
- б) средства оповещения
- в) средства связи
- г) средства доступа
- д) средства визуализации

2) Электронная цифровая подпись документов, обрабатываемых с помощью автоматизированных информационных систем:

- а) позволяет идентифицировать владельца ключа подписи
- б) свидетельствует о важности документа
- в) защищает документ от несанкционированного изменения
- г) свидетельствует о коммерческой ценности документа
- д) придает документу статус секретности

3) Документ, подтверждающий подлинность электронной цифровой подписи, – ... ключа подписи:

- а) сертификат
- б) лицензия
- в) свидетельство
- г) диплом
- д) удостоверение

LMS-платформа – не предусмотрена

### 5.2.4. Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения

#### Примерный перечень тем

1. Теоретические вопросы использования компьютерных технологий в архивоведении и документоведении

2. История развития компьютерных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле

3. Наиболее используемые программные пакеты и типы информационных систем в документационном обеспечении управления

4. Современные информационные технологии в архивном деле

5. Основные программные пакеты, используемые в документационном обеспечении управления и архивном деле

#### Примерные задания

1. С помощью информационных технологий операционной деятельности...

- а) выполняют работы в автоматическом режиме с минимальным участием человека;
- б) формируют отчеты на текущие запросы;

- в) решают структурированные задачи, для которых разработаны алгоритмы;
  - г) выявляют конфликтующие ресурсы.
2. С помощью информационных технологий управления...
- а) осуществляют пооперационную обработку данных;
  - б) анализируют возможные решения и действия;
  - в) используют детализированные данные;
  - г) взаимодействуют с www-узлом с целью получения дополнительных услуг.
3. С помощью технологи-й автоматизации офиса...
- а) решают структурированные задачи;
  - б) оценивают текущее состояние объекта управления;
  - в) проводят математическое моделирование;
  - г) оформляют табличные формы представления данных.
4. Во время компьютерной обработки документов...
- а) объединяют фрагменты документов, подготовленные различными работниками;
  - б) осуществляют пооперационную обработку данных;
  - в) оценивают текущее состояния объекта управления;
  - г) проводят математическое моделирование.
5. Во время работы с текстами на компьютере...
- а) проводят статистический анализ экспериментальных данных;
  - б) создают документы по стандартным шаблонам;
  - в) оценивают отклонения от плановых показателей;
  - г) проводят математическое моделирование.
6. С помощью текстовых редакторов...

- а) выбирают шаблоны документов;
- б) оценивают текущее состояние объекта управления;
- в) организуют хранение документов;
- г) предоставляют услуги по имитационному моделированию.

7. Форматирование текста позволяет...

- а) выбирать шрифты, форматы и формы представления документов;
- б) готовить справки о выполненных операциях;
- в) оценивать состояние объекта управления;
- г) проводить статистические расчеты.

8. С помощью графических редакторов...

- а) заменяют символы нумерации и перечисления;
- б) предоставляют справки о выполненных операциях;
- в) ищут синонимы используемых слов;
- г) поворачивают изображения на нужный угол.

9. Системы автоматического перевода текстов позволяют...

- а) создавать векторные изображения;
- б) редактировать переведенный текст;
- в) качественно оформлять табличные данные;
- г) передавать документы между базами данных.

10. Применение деловой графики в документоведении позволяет...

- а) преобразовывать текст в таблицу с форматированием последней;
- б) выравнивать текст по указанным границам;
- в) применять векторные изображения и изображения в форме растра;



г) создавать документы по стандартным шаблонам.

LMS-платформа – не предусмотрена

### **5.2.5. Реферат**

Примерный перечень тем

1. Общая характеристика компонентов автоматизированной информационной системы
2. Принципы функционирования и жизненный цикл автоматизированной информационной системы
3. Цели и задачи внедрения автоматизированных систем документационного обеспечения управления
4. Автоматизированные информационные системы: трактовка и особенности реализации
5. Структура и жизненный цикл автоматизированной информационной системы
6. Выбор и основные этапы внедрения автоматизированной информационной системы

Примерные задания

При подготовке реферата на тему "цели и задачи внедрения автоматизированных систем документационного обеспечения управления" дайте ответы на следующие вопросы:

АС ДОУ: понятие, виды. Функциональные возможности АС ДОУ. Проблемы разработки, внедрения и применения АС ДОУ. Состояние и тенденции развития рынка АС ДОУ. Зарубежные стандарты и спецификации в области электронного документооборота.

LMS-платформа – не предусмотрена

## **5.3. Описание контрольно-оценочных мероприятий промежуточного контроля по дисциплине модуля**

### **5.3.1. Экзамен**

Список примерных вопросов

1. Трактовка информации и информационных технологий применительно к компьютерным технологиям в документоведении и архивоведении
2. Соотношение терминов «информационные технологии» и «компьютерные технологии»
3. Предпосылки и направления информатизации документационного обеспечения управления и архивного дела
4. Средства механизации делопроизводства
5. Общая характеристика концепции автоматизированных систем управления, их достоинства и недостатки
6. Концепция автоматизированного рабочего места в документационном обеспечении управления
7. Средства механизации и автоматизации в архивном деле
8. Государственные программы информатизации для сферы документоведения и архивного дела
9. Два подхода к организации электронных архивов
10. Информационная система: трактовка и структура

11. Типология информационных систем
  12. Общая характеристика компонентов автоматизированной информационной системы
  13. Принципы функционирования и жизненный цикл автоматизированной информационной системы
  14. Цели и задачи внедрения автоматизированных систем документационного обеспечения управления
  15. Критерии и методика выбора автоматизированной системы документационного обеспечения управления
  16. Основные этапы внедрения автоматизированной системы документационного обеспечения управления
  17. Модели организационного проектирования в связи с внедрением автоматизированной информационной системы
  18. Основные принципы построения сетевой офисной системы
  19. Этапы и подходы к оптимизации документационного обеспечения управления с использованием компьютерных технологий
  20. Тенденции современного этапа развития автоматизированных систем документационного обеспечения управления
- LMS-платформа – не предусмотрена

#### 5.4 Содержание контрольно-оценочных мероприятий по направлениям воспитательной деятельности

Направление воспитательной деятельности	Вид воспитательной деятельности	Технология воспитательной деятельности	Компетенция	Результаты обучения	Контрольно-оценочные мероприятия
Профессиональное воспитание	профориентационная деятельность	Технология формирования уверенности и готовности к самостоятельной успешной профессиональной деятельности	ПК-1	У-2 У-3 П-3	Контрольная работа № 1 Контрольная работа № 2 Контрольная работа № 3 Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения Практические/семинарские занятия Реферат