

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**
Системы электронного документооборота

Код модуля
1149752(1)

Модуль
Современные технологии в документационном
обеспечении управления и архивах

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 Системы электронного документооборота

| | | | |
|----|--------------------------------------|---|---|
| 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 Системы электронного документооборота

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 |
| ПК-3 -Способен проводить работы по проектированию и внедрению системы электронного документооборота и электронного архива | Д-1 - Проявляет готовность и способность к реализации современных компьютерных и информационных технологий на практике З-1 - Характеризовать законодательные и нормативные акты Российской Федерации, действующие международные и национальные стандарты в сфере управления документацией, архивного дела и информационных технологий | Контрольная работа № 1 Контрольная работа № 2 Контрольная работа № 3 Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения Лекции Практические/семинарские занятия Реферат Экзамен |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>3-2 - Ориентироваться в программных продуктах по автоматизации документационного обеспечения управления</p> <p>3-3 - Объяснять функциональные особенности различных систем электронного документооборота, используемых в сфере документационного обеспечения управления</p> <p>3-4 - Характеризовать методы планирования разработки и внедрения системы электронного архива организации</p> <p>П-1 - Участвовать в разработке технического задания на внедрение системы электронного документооборота в организации в рамках своих компетенций</p> <p>П-2 - Вносить предложения по критериям для выбора системы электронного документооборота для организации</p> <p>П-3 - Организовывать методическое сопровождения процессов внедрения и эксплуатации системы электронного документооборота в организации</p> <p>П-4 - Анализировать и оценивать требования к системе электронного архива организации</p> <p>У-1 - Выявлять приоритетные направления автоматизации документационного обеспечения управления в организации</p> <p>У-2 - Осуществлять основные операции в системе электронного документооборота организации</p> <p>У-3 - Применять методологию организационного проектирования при анализе</p> | |
|--|---|--|

| | | |
|---|--|---|
| | системы документационного обеспечения управления в организации У-4 - Сопровождать деятельность по разработке технического задания на проектирование системы электронного архив организации | |
| ПК-4 -Способен находить организационно-управленческие решения в сфере своей профессиональной деятельности | З-2 - Характеризовать методы и организацию разработки управленческих решений, методы контроля реализации управленческих решений в профессиональной деятельности У-2 - Участвовать в управлении программой внедрения инноваций, программой организационных изменений | Контрольная работа № 1 Контрольная работа № 2 Контрольная работа № 3 Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения Лекции Практические/семинарские занятия Реферат Экзамен |

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

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

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 1 | | |
| Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям–нет | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– не предусмотрено | | |
| 3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено | | |
| Текущая аттестация на лабораторных занятиях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям -не предусмотрено | | |
| Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям –нет | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено | | |
| 4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий –не предусмотрено | | |
| Текущая аттестация на онлайн-занятиях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям -не предусмотрено | | |
| Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям –нет | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено | | |

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– не предусмотрено | | |
| Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – не предусмотрено | | |

3.1. Процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

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

| | | |
|---|--|-------------------------------------|
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лекциям – 0.5 | | |
| 2. Практические/семинарские занятия: коэффициент значимости совокупных результатов практических/семинарских занятий – 0.5 | | |
| Текущая аттестация на практических/семинарских занятиях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| <i>Работа на практических занятиях</i> | 8,14 | 100 |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по практическим/семинарским занятиям– 1 | | |
| Промежуточная аттестация по практическим/семинарским занятиям–нет | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по практическим/семинарским занятиям– не предусмотрено | | |
| 3. Лабораторные занятия: коэффициент значимости совокупных результатов лабораторных занятий –не предусмотрено | | |
| Текущая аттестация на лабораторных занятиях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по лабораторным занятиям -не предусмотрено | | |
| Промежуточная аттестация по лабораторным занятиям –нет | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по лабораторным занятиям – не предусмотрено | | |
| 4. Онлайн-занятия: коэффициент значимости совокупных результатов онлайн-занятий –не предусмотрено | | |
| Текущая аттестация на онлайн-занятиях | Сроки – семестр, учебная неделя | Максимальная оценка в баллах |
| | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов текущей аттестации по онлайн-занятиям -не предусмотрено | | |
| Промежуточная аттестация по онлайн-занятиям –нет | | |
| Весовой коэффициент значимости результатов промежуточной аттестации по онлайн-занятиям – не предусмотрено | | |

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– не предусмотрено | | |
| Весовой коэффициент промежуточной аттестации выполнения курсовой работы/проекта– защиты – не предусмотрено | | |

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

| Результаты обучения | Критерии оценивания учебных достижений, обучающихся на соответствие результатам обучения/индикаторам |
|----------------------------|--|
| 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

| Характеристика уровней достижения результатов обучения (индикаторов) | | | | |
|---|---|---|---------|---|
| № п/п | Содержание уровня выполнения критерия оценивания результатов обучения (выполненное оценочное задание) | Шкала оценивания | | |
| | | Традиционная характеристика уровня | | Качественная характеристика уровня |
| 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. Подходы к концепции электронного документооборота и автоматизации работы с документами
2. Знакомство с возможностями программного обеспечения автоматизированного рабочего места для делопроизводства
3. Использование распространенных офисных пакетов для автоматизации процессов документирования и работы с документами
4. Правоприменительная практика в сфере электронного документооборота
5. Общее знакомство с системой электронного документооборота: структура и интерфейс
6. Ввод данных и документов в систему электронного документооборота
7. Заполнение и использование системы справочников
8. Создание и редактирование организационных и распорядительных документов в рамках системы электронного документооборота
9. Особенности движения документов в системе электронного документооборота: согласование проектов документов
10. Формирование резолюций и контроль исполнения поручений в системе электронного документооборота
11. Исполнение поручений в системе электронного документооборота
12. Завершение исполнения документов и формирование дел
13. Управление электронным архивом в рамках системы электронного документооборота
14. Подготовка к проведению совещания с помощью системы электронного документооборота, оформление итогов совещания

15. Совместная работа над проектом документа в рамках системы электронного документооборота

16. Совершенствование процессов, обслуживаемых СЭД: диагностика и составление процессных схем

17. Совершенствование процессов, обслуживаемых СЭД: особенности внедрения изменений

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. Электронный документ и электронный документооборот
2. Термины и определения в сфере электронного документооборота
3. Виды систем электронного документооборота
4. История развития информационных систем
5. Тенденции развития информационных систем за рубежом

Примерные задания

1) Какой вид электронной подписи не используется в соответствии с ФЗ «Об электронной подписи» 2011 г.:

- а. Простая подпись
- б. Усиленная неквалифицированная подпись
- в. Цифровая подпись
- г. Усиленная квалифицированная подпись

2) Какая из организаций не занимается международной стандартизацией в сфере электронного документооборота:

- а. Международная организация по стандартизации — ИСО
- б. Международная электротехническая комиссия — МЭК
- в. Совет федеральных архивов, архивов штатов и территориальных архивов — COFSTA

г. международный союз электросвязи — МСЭ

3) Привести нормативную трактовку термина «АИС» согласно ФЗ «Об информации...» 2006 г.

4) Кратко обозначить основные цели внедрения СЭД

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.2. Контрольная работа № 2

Примерный перечень тем

1. Нормативно-методическая база, регламентирующая электронный документооборот в России и за рубежом

2. Структура и жизненный цикл системы электронного документооборота

3. Основные критерии выбора системы электронного документооборота
4. Этапы проектирования и внедрения системы электронного документооборота
5. Отечественные системы электронного документооборота

Примерные задания

- 1) Привести определение электронной подписи с точки зрения Типового закона ЮНСИТРАЛ «Об электронных подписях» 2001 г.
- 2) Привести вариант трактовки понятия «информация» с точки зрения информатики:
- 3) В структуру источников информационного права не входят:
 - а. Нормативно-правовые акты об архивном деле
 - б. Нормативно-правовые акты о средствах массовой информации
 - в. Нормативно-правовые акты в сфере интеллектуальной собственности
 - г. Нормативно-правовые акты о реализации права на поиск, получение, передачу и использование информации
- 4) Привести определение метаданных согласно международному стандарту ИСО 23081

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.3. Контрольная работа № 3

Примерный перечень тем

1. Зарубежные системы электронного документооборота с возможностью адаптации под отечественные особенности делопроизводства
2. Электронный документооборот и информационные системы
3. Современные технологии электронного документооборота
4. Международные и отечественные правовые нормы в сфере электронного документооборота
5. Система электронного документооборота: структура и жизненный цикл

Примерные задания

- 1) Какая из организаций не занимается международной стандартизацией в сфере электронного документооборота:
 - а. Международная организация по стандартизации — ИСО
 - б. Международная электротехническая комиссия — МЭК
 - в. Совет федеральных архивов, архивов штатов и территориальных архивов — COFSTA
 - г. международный союз электросвязи — МСЭ
- 2) Какой международный стандарт был адаптирован и принят в качестве национального в РФ дважды:
 - а. ISO 9000:2000
 - б. ISO 9000:2005
 - в. ISO/IEC 17799
 - г. ISO 15489-2001
- 3) Назвать нормативно-правовой акт, обязывающий федеральные органы США перейти на электронный документооборот
- 4) Привести нормативную трактовку термина «АИС» согласно ГОСТ 34.003 — 90

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.4. Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения

Примерный перечень тем

1. Особенности проектирования и составления технического задания на систему электронного документооборота
2. Этапы и организационные особенности внедрения системы электронного документооборота
3. Отечественные и зарубежные системы электронного документооборота

Примерные задания

- 1) Назвать две основные парадигмы трактовки термина «электронный документ»
- 2) Какой термин нельзя относить к частичным синонимам:
 - а. технотронный документ
 - б. человекочитаемый документ
 - в. машиночитаемый документ
 - г. электронный документ
- 3) Привести вариант трактовки понятия «информация» с точки зрения информатики:
- 4) Какой из вариантов не относится к классификации информационных систем в зависимости от уровня технологического оснащения и быстродействия:
 - а. Офисные ИС
 - б. Ручные ИС
 - в. Механизированные ИС
 - г. Автоматизированные ИС

LMS-платформа – не предусмотрена

5.2.5. Реферат

Примерный перечень тем

1. Предпосылки идей автоматизации процессов документирования и работы с документами
2. Концепция автоматизированных систем управления и ее влияние на появление современных систем обеспечения документирования и работы с документами
3. Причины и предпосылки различных путей и темпов развития систем электронного документооборота в России и за рубежом
4. Примерное техническое задание на внедрение системы электронного документооборота
5. Выбор конкретной системы электронного документооборота (с обоснованием)

Примерные задания

При подготовке реферата на тему "Обоснование выбора конкретной системы электронного документооборота в (название или тип организации на усмотрение пишущего)" дайте ответы на следующие вопросы:

- Возможные цели автоматизации работы с документами (может быть несколько вариантов главной цели, исходя из которой и осуществляется выбор)
- Задачи автоматизации исходя из наиболее распространенной или основной цели
- Особенности, которые необходимо учитывать при проектировании и внедрении СЭД в конкретной организации или организациях определенного типа

- Главные требования, которым должна отвечать система исходя из приоритетной цели и задач автоматизации
- Основные признаки, по которым выбирается система (желательно со шкалой оценки степени выраженности признака в СЭД)
- Крайне желательно также охарактеризовать сам способ и процесс выбора системы

LMS-платформа – не предусмотрена

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

5.3.1. Экзамен

Список примерных вопросов

1. Трактовки электронного документооборота, принятые в документационном обеспечении управления
 2. Понятие и общая характеристика системы электронного документооборота
 3. Типология и классификация современных систем электронного документооборота
 4. Закономерности развития средств автоматизации документооборота от их появления до выработки концепций автоматизированных систем управления
 5. Характеристика автоматизированных систем управления: концепция и ее реализация
 6. Автоматизированное рабочее место и его эволюция
 7. Информационные системы и средства автоматизации документооборота за рубежом
 8. Международные стандарты и рекомендации в сфере электронного документооборота
 9. Нормативно-правовое регулирование электронного документооборота в России
 10. Системы электронного документооборота за рубежом: основные концепции и опыт внедрения
 11. Состав и структура системы электронного документооборота
 12. Жизненный цикл системы электронного документооборота
 13. Основные особенности проектирования системы электронного документооборота
 14. Методика выбора системы электронного документооборота
 15. Особенности создания проектной группы и формирование технического задания
 16. Подготовка к внедрению системы электронного документооборота: реорганизация системы документационного обеспечения предприятия
 17. Характеристика основных этапов внедрения системы электронного документооборота
 18. Особенности послепроектного этапа: устранение ошибок, подготовка необходимой документации и адаптация персонала
 19. Характеристика основных отечественных систем, используемых для организации электронного документооборота в России
 20. Характеристика основных зарубежных продуктов и технологий, которые возможно адаптировать для использования в организации электронного документооборота в России
- 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-3 | З-3 У-2 П-1 | Контрольная работа № 1 Контрольная работа № 2 Контрольная работа № 3 Контрольная работа для обучающихся заочной формы обучения Практические/семинарские занятия Реферат |