

Министерство культуры Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»  
Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий  
Кафедра цифровых технологий и ресурсов

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**по учебной дисциплине**  
**ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки

**46.04.02 «Документоведение и архивоведение»**

Профиль подготовки

**«Управление документацией в условиях цифровизации общества»**

Квалификация (степень) выпускника

**Магистр**

Форма обучения

**Очная, заочная**

Год набора - 2022

Утвержден на заседании кафедры  
ЦТиР, протокол № 10 от 23.05.2022 г.

Составитель: Мишова В.В.

Кемерово

### 1. Перечень оцениваемых компетенций:

- Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности (ОПК-4).

### 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения.

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций		
	знать	уметь	владеть
ОПК-4. Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"><li>• основные процессы в области информационно-коммуникационных технологий в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела (31);</li><li>• состояние современного рынка пакетов прикладных программ офисного назначения (32);</li><li>• состав технологий электронного офиса и возможности их использования в реализации задач документационного обеспечения управления и архивного дела (33);</li><li>• особенности технологии работы с текстовыми документами (34);</li><li>• функциональные возможности программы Microsoft Word (35);</li><li>• особенности технологии работы с табличными данными (36);</li><li>• функциональные возможности</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• анализировать современный рынок пакетов прикладных программ офисного назначения (У1);</li><li>• использовать приемы эффективной обработки текстовых данных средствами программы Microsoft Word (У2);</li><li>• использовать приемы эффективной обработки табличных данных средствами программы Microsoft Excel (У3);</li><li>• использовать приемы эффективной работы с базами данных средствами программы Microsoft Access (У4);</li><li>• использовать приемы эффективной</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• понятийно-терминологическим аппаратом в сфере информационно-коммуникационных технологий (В1);</li><li>• технологией подготовки деловой документации в среде текстового процессора Microsoft Word (В2);</li><li>• технологией выполнения вычислений, графического представления данных, решения задач оптимизации для принятия управленческих решений в среде табличного процессора Microsoft Excel (В3);</li><li>• технологией создания баз данных в среде системы управления базами данных Microsoft Access для хранения и поиска документов (В4);</li><li>• технологией подготовки электронных презентаций для наглядного</li></ul>

	программы Microsoft Excel (37); <ul style="list-style-type: none"> <li>• особенности технологии работы с базами данных (38);</li> <li>• функциональные возможности программы Microsoft Access (39);</li> <li>• особенности технологии работы с презентацией (310);</li> <li>• функциональные возможности программы Microsoft PowerPoint (311).</li> </ul>	работы с презентацией в среде программы Microsoft PowerPoint (У5).	представления данных службы документационного обеспечения управления и архива в среде Microsoft PowerPoint (В5).
--	---	--	--

### 3. Формируемые компетенции в структуре учебной дисциплины и средства их оценивания

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Код оцениваемой компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУВ)	Оценочное средство
1	<b>Раздел 1. Цифровизация сферы документационного обеспечения и архивного дела</b>			
1.1	Цифровизация общества	ОПК-4	31, В1	Устный опрос
1.2	Цифровая культура в сфере ДОУ и АД	ОПК-4	31, В1	Устный опрос
2	<b>Раздел 2. Применение технологий электронного офиса в документационном обеспечении управления и архивном деле</b>			
2.1	Технологии электронного офиса как средство организации документного обеспечения управления и архивного дела	ОПК-4	32, 33, 35, У1, В1	Отчет о выполнении лабораторных работ, тестовый контроль
2.2	Технология обработки текстовых данных средствами программы Microsoft Word	ОПК-4	34, 35, У2, В2	Устный опрос, отчет о выполнении лабораторных работ, тестовый контроль

2.3	Технология обработки табличных данных средствами программы Microsoft Excel	ОПК-4	36, 37, У3, В3	Устный опрос, отчет о выполнении лабораторных работ, тестовый контроль
3.1	Технология работы в среде Microsoft Access	ОПК-4	38, 39, У4, В4	Устный опрос, отчет о выполнении лабораторных работ, тестовый контроль
3.2	Технология подготовки презентаций в среде Microsoft PowerPoint	ОПК-4	310, 311, У5, В5	Устный опрос, отчет о выполнении лабораторных работ, тестовый контроль

#### 4. Оценочные средства по дисциплине для текущего контроля

##### 4.1. Описание критериев оценивания компетенций на различных уровнях их формирования

При выставлении оценки преподаватель учитывает: логику, структуру, стиль ответа; культуру речи, манеру общения; готовность к дискуссии, аргументированность ответа; уровень самостоятельного мышления; умение приложить теорию к практике, решить задачи.

**Нулевой уровень («неудовлетворительно»).** Результаты обучения студента свидетельствуют:

**З)** об усвоении им некоторых элементарных знаний, но студент не владеет понятийным аппаратом изучаемой предметной области (учебной дисциплины);

**У)** не умеет установить связь теории с практикой;

**В)** не владеет способами решения практико-ориентированных задач.

**Первый уровень - пороговый («удовлетворительно»).** Достигнутый уровень оценки результатов обучения студента показывает:

**З)** знания имеют фрагментарный характер, отличаются поверхностностью и малой содержательностью; студент раскрывает содержание вопроса, но не глубоко, бессистемно, с некоторыми неточностями;

**У)** слабо, недостаточно аргументированно может обосновать связь теории с практикой;

**В)** способен понимать и интерпретировать основной теоретический материал по дисциплине.

**Второй уровень повышенный («хорошо»).** Студент на должном уровне:

**З)** раскрывает учебный материал: даёт содержательно полный ответ, требующий незначительных дополнений и уточнений, которые он может сделать самостоятельно после наводящих вопросов преподавателя;

**У)** демонстрирует учебные умения и навыки в области решения практико-ориентированных задач;

**В)** владеет способами анализа, сравнения, обобщения и обоснования выбора методов решения практико-ориентированных задач.

**Третий уровень продвинутый («отлично»).** Студент, достигающий должного уровня:

**З)** даёт полный, глубокий, выстроенный логично по содержанию вопроса ответ, используя различные источники информации, не требующий дополнений и уточнений;

**У)** доказательно иллюстрирует основные теоретические положения практическими примерами;

**В)** способен глубоко анализировать теоретический и практический материал, обобщать его, самостоятельно делать выводы, вести диалог и высказывать свою точку зрения.

##### 4.2. Перечень вопросов для устного опроса

*Контрольные вопросы к разделу 1.*

«Цифровизация сферы документационного обеспечения и архивного дела»

1. Цифровизация общества: определение и содержание.
2. Облачные технологии, облачные офисы.
3. Технологии информационных хранилищ.
4. Технологии систем электронного документооборота.
5. Автоматизированные системы документационного обеспечения управления.
6. Технологии искусственного интеллекта в системах автоматизации документооборота.
7. Технологии построения корпоративных информационных систем и сетей.
8. Интернет-технологии, применяемые в ДОУ и архивном деле.

#### *Контрольные вопросы к разделу 2.*

##### **«Применение технологий электронного офиса в документационном обеспечении управления и архивном деле»**

1. Технологии электронного офиса как средство реализации задач документационного обеспечения управления и архивного дела
2. Состав и сравнительная характеристика интегрированных пакетов прикладных программ офисного назначения, представленных на современном рынке программных средств
3. Microsoft Office: характеристика, функциональные возможности, элементы интерфейса
4. Работа с текстом в Microsoft Word: форматирование, перемещение по тексту, просмотр документа, быстрый ввод текста и графики, выделение фрагментов текста, копирование и перемещение текста, поиск и замена
5. Создание оглавлений в документе Microsoft Word
6. Создание указателей в документе Microsoft Word
7. Особенности интерфейса Microsoft Excel
8. Общая характеристика и функциональные возможности Microsoft Excel
9. Типы данных в Microsoft Excel
10. Использование формул и функций в Microsoft Excel
11. Отслеживание взаимосвязей ячеек, определение источников ошибок в формулах в Microsoft Excel
12. Относительная и абсолютная адресация ячеек в Microsoft Excel
13. Отбор и структурирование данных в Microsoft Excel
14. Сводные таблицы в Microsoft Excel
15. Характеристика различных типов диаграмм
16. Особенности интерфейса Microsoft Access
17. Общая характеристика и функциональные возможности Microsoft Access
18. Технология создания и редактирования таблиц, форм, отчетов, запросов в Microsoft Access
19. Особенности интерфейса Microsoft PowerPoint
20. Способы создания новой презентации в Microsoft PowerPoint

#### ***Критерии оценивания***

Знания темы учебной дисциплины, продемонстрированные в ходе устного опроса, оцениваются 0 - 2 баллов. Результаты устного опроса оцениваются в баллах в соответствии со следующими критериями:

- обучающийся свободно владеет материалом учебной дисциплины - 2 балла;
- ответы обучающегося на вопросы не полны, не точны - 1 балл;
- обучающийся не участвует в устном опросе или дает неправильные ответы - 0 баллов.

#### **4.3. Лабораторные работы**

В ходе освоения учебной дисциплины предусмотрено 6 лабораторных работ (24 часов). Описания лабораторных работ представлены в электронном учебно-методическом комплексе дисциплины, размещенном на сайте «Электронная образовательная среда КемГИК»).

#### ***Критерии оценивания:***

- работа выполнена в полном объеме, даны правильные, развернутые ответы на контрольные вопросы - 5 баллов;
- работа выполнена в полном объеме, даны неточные или неполные ответы на контрольные вопросы - 4 балла;
- работа выполнена в полном объеме, даны неправильные ответы на контрольные вопросы - 3 балла;
- работа выполнена не в полном объеме, даны неточные или неполные ответы на контрольные вопросы - 2 балла;
- работа выполнена не в полном объеме, даны неправильные ответы на контрольные вопросы - 1 балл;
- работа не выполнена - 0 баллов.

## 5. Оценочные средства по дисциплине для промежуточной аттестации и шкала оценивания

### 5.1. СПИСОК ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ПРОВЕРКИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Вопрос		Ответ
1. 1. УСТАНОВИТЕ СООТВЕТСТВИЕ:		а) информация, доступ к которой ограничен
а) информация, доступ к которой ограничен федеральными законами	1) документированная информация	ограничен
б) информация, доступ к которой неограничен	2) общедоступная информация	федеральными законами -3)
	3) информация ограниченного доступа	информация ограниченного доступа, б)
	4) электронный документ	информация, доступ к которой неограничен -2) общедоступная информация
2. ВЫБЕРИТЕ ВАРИАНТ ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА: Группа компьютеров и других устройств, соединенных линиями связи, позволяющими всем устройствам взаимодействовать друг с другом:		1) сеть
3. ВЫБЕРИТЕ ОДИН ИЗ 4 ВАРИАНТОВ ОТВЕТА: Диапазон ячеек в MS Excel задаётся...		2) указанием первой и последней ячейки строки диапазона
1) указанием строк и столбцов, на пересечении которых находится блок ячеек		
2) указанием первой и последней ячейки строки диапазона		
3) нажатием на кнопку End		
4) указанием двух диагональных ячеек блока, разделённых символами «:» или «.»		
4. УСТАНОВИТЕ ТИПЫ СВЯЗЕЙ МЕЖДУ ТАБЛИЦАМИ БАЗЫ ДАННЫХ:		а) 1 : 1-1) Надбавки - Сотрудники, б) 1 : М -2) Сотрудники - Оклады, с) связь

<div><div>Надбавки</div><div>Код сотрудника Надбавка за выслугу, в % Надбавка за рсширенный объем, в % Районный коэффицент, в %</div></div> <div><div>Сотрудники</div><div>Код сотрудника Фамилия Должность Адрес Фотография</div></div> <div><div>Оклады</div><div>Должность Оклад</div></div>				отсутствует -3) Надбавки - Оклады	
Укажите соответствие для всех 3 вариантов ответа:					
a)	1 : 1	1)	Надбавки - Сотрудники		
b)	1 : M	2)	Сотрудники - Оклады		
c)	связь отсутствует	3)	Надбавки - Оклады		
5. ВСТАВЬТЕ ПРОПУЩЕННОЕ СЛОВО Технологии хранения и обработки информации на удаленных серверах – это _____				облачные технологии	
6. ВЫБЕРИТЕ ВАРИАНТЫ ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ Какие из перечисленных программ являются браузерами? 1) MS Word 2) Firefox 3) Telegram 4) Google Chrome 5) MS PowerPoint				2) Firefox, 4) Google Chrome	
7. ВСТАВЬТЕ ПРОПУЩЕННОЕ СЛОВО Согласно ФЗ № 149-ФЗ «процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов» – это				Информационные технологии	
8. ВСТАВЬТЕ ПРОПУЩЕННОЕ СЛОВО Программа для поиска и просмотра на экране компьютера информации из компьютерной сети – это _____				Браузер	
9. ВСТАВЬТЕ ПРОПУЩЕННОЕ СЛОВО Способность компьютера обучаться, принимать решения и выполнять действия свойственные человеческому интеллекту – это ...				Искусственный интеллект	
10. ВСТАВЬТЕ ПРОПУЩЕННОЕ СЛОВО Большие данные характеризуются тремя основными свойствами: _____				Объем, скорость, разнообразие	
11. ВЫБЕРИТЕ ВАРИАНТ ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА: Каким понятием на сегодняшний день называют процесс проявления качественных, революционных изменений, заключающихся не только в отдельных цифровых преобразованиях, но в принципиальном изменении структуры экономики, в переносе центров создания добавленной стоимости в сферу выстраивания цифровых ресурсов и сквозных цифровых процессов? 1) Цифровая трансформация 2) Цифровизация 3) Автоматизация 4) Информатизация				1) Цифровая трансформация	

<p><b>12. ВЫБЕРИТЕ ВАРИАНТ ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:</b>  Этот процесс в основном используется для автоматизации перевода большого массива бумажных документов в электронный вид, создания электронного документооборота и электронного архива документов</p> <p>1) Выберите один ответ:  2) Потокное сканирование  3) Оптическое распознавание текстов  4) Штрих-кодирование</p>	2) Потокное сканирование
<p><b>13. ВЫБЕРИТЕ ВАРИАНТ ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:</b>  Система баз данных, в которой в одно и то же время к БД может получить доступ только один пользователь, называется</p> <p>1) Многопользовательская система  2) Однопользовательская система</p>	2) Однопользовательская система
<p><b>14. ВЫБЕРИТЕ ВАРИАНТ ПРАВИЛЬНОГО ОТВЕТА:</b>  Взаимосвязанная совокупность отдельных технологий, объединение частей какой-либо системы с развитым информационным взаимодействием между ними, это:</p> <p>1) базовые информационные технологии  2) интегрированные информационные технологии  3) Web-технологии</p>	3) Web-технологии

***Шкала оценивания:***

- 100 – 90% (21 – 19 правильных ответов) – 21 – 19 баллов, «отлично»;
- 89 – 75% (18 – 15 правильных ответов) – 18 – 15 баллов, «хорошо»;
- 74 – 60% (14 – 12 правильных ответов) – 14 – 12 баллов, «удовлетворительно»;
- ниже 60% (11 и менее правильных ответов) – 11 и менее баллов, «неудовлетворительно».

**5.2. Вопросы к экзамену**

1. Технологии электронного офиса как средство реализации задач документационного обеспечения управления и архивного дела
2. Состав и сравнительная характеристика интегрированных пакетов прикладных программ офисного назначения, представленных на современном рынке программных средств
3. Microsoft Office: характеристика, функциональные возможности, элементы интерфейса
4. Работа с текстом в Microsoft Word: форматирование, перемещение по тексту, просмотр документа, быстрый ввод текста и графики, выделение фрагментов текста, копирование и перемещение текста, поиск и замена
5. Создание оглавлений в документе Microsoft Word
6. Создание указателей в документе Microsoft Word
7. Особенности интерфейса Microsoft Excel
8. Общая характеристика и функциональные возможности Microsoft Excel
9. Типы данных в Microsoft Excel
10. Использование формул и функций в Microsoft Excel
11. Отслеживание взаимосвязей ячеек, определение источников ошибок в формулах в Microsoft Excel
12. Относительная и абсолютная адресация ячеек в Microsoft Excel
13. Отбор и структурирование данных в Microsoft Excel
14. Сводные таблицы в Microsoft Excel
15. Характеристика различных типов диаграмм
16. Особенности интерфейса Microsoft Access



17. Общая характеристика и функциональные возможности Microsoft Access
18. Технология создания и редактирования таблиц, форм, отчетов, запросов в Microsoft Access
19. Особенности интерфейса Microsoft PowerPoint
20. Способы создания новой презентации в Microsoft PowerPoint

### **Критерии оценивания**

#### **Общие правила оценки успеваемости обучающегося в течение семестра**

<i>Виды работ</i>	<i>Максимальное количество баллов</i>
Устный опрос	$9 \times 2 = 18$ баллов
Выполнение и защита лабораторных работ	$9 \times 5 = 45$ баллов
Выполнение и защита проекта	16 баллов
Тестирование	21 балл
<i>Итого за семестр:</i>	100 баллов

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации **в форме экзамена** определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

**Положительная оценка** выставляется, если обучающийся достиг **уровней формирования компетенций: продвинутый, повышенный, пороговый.**

#### **Шкала перевода баллов в оценки при промежуточной аттестации в форме экзамена**

<b>Уровень формирования компетенции</b>	<b>Оценка</b>	<b>Минимальное количество баллов</b>	<b>Максимальное количество баллов</b>
<b>Продвинутый</b>	Отлично	90	100
<b>Повышенный</b>	Хорошо	75	89
<b>Пороговый</b>	Удовлетворительно	60	74
<b>Нулевой</b>	Неудовлетворительно	0	59

**«Отлично»** выставляется, если обучающийся достиг **продвинутого уровня формирования компетенций**; обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами и практическими заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок. Оценка «отлично» выставляется без собеседования, если этом выполняются следующие критерии:

- в ходе устных опросов количество набранных баллов составляет не менее 16;
- количество баллов за выполнение всех лабораторных работ составляет не менее 42;
- в ходе выполнения и защиты проекта количество баллов набрано не менее 14;
- количество баллов за тест составляет не менее 18.

**«Хорошо»** выставляется, если обучающийся достиг **повышенного уровня формирования компетенций**; обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий. Оценка **«хорошо»** выставляется студенту **в ходе собеседования** при выполнении следующих критериев:

- обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять

теоретические положения и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий;

- в ходе устных опросов количество набранных баллов составляет не менее 13;
- количество баллов за выполнение всех лабораторных работ составляет не менее 35;
- в ходе выполнения и защиты проекта количество баллов набрано не менее 12;
- количество баллов за тест составляет не менее 15.

**«Удовлетворительно» выставляется, если обучающийся достиг порогового уровня формирования компетенций;** обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий. Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту **в ходе собеседования** при выполнении следующих критериев:

- обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий;
- в ходе устных опросов количество набранных баллов составляет не менее 9;
- количество баллов за выполнение всех лабораторных работ составляет не менее 28;
- в ходе выполнения и защиты проекта количество баллов набрано не менее 11;
- количество баллов за тест составляет не менее 12.

**«Неудовлетворительно» соответствует нулевому уровню формирования компетенций;** обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи. Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту **в ходе собеседования** при выполнении следующих критериев:

- обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические задания, задачи;
- в ходе устных опросов количество набранных баллов составляет менее 6;
- количество баллов за выполнение всех лабораторных работ составляет менее 25;
- в ходе выполнения и защиты проекта количество баллов набрано менее 10;
- количество баллов за тест составляет менее 15.