

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**  
**«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СИСТЕМ ЭЛЕКТРОННОГО**  
**ДОКУМЕНТООБОРОТА»**

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 23.05.2022, протокол №10.

Составитель: Самаковская О.В.

Кемерово

## Фонд оценочных средств

### 1. Перечень оцениваемых компетенций:

- способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией (ПК-1);
- способен разрабатывать системы аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации (ПК-3).

### 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

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

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций		
	знать	уметь	владеть
ПК-1. Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией	законодательные и нормативно-правовые акты РФ, методические документы, национальные стандарты в области работы с документацией и информацией, архивного дела, правила организационного проектирования для организации и методики управления персоналом организации (31).	составлять и оформлять локальные нормативные акты, определяющие правовое положение структурных подразделений и работников организации (У1); планировать деятельность с учетом национального распределения работ и объемы производственных задач организации (У2).	методами организации работы службы документационного обеспечения управления и специалистами архива на основе современных научных знаний (В1).
ПК-3. Способен разрабатывать системы аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации	требования к информационным системам документированных сфер деятельности по сохранности и защите цифрового контента организации (31).	управлять документами организации с применением автоматизированных систем аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации (У1).	технологиями анализа данных документированных сфер деятельности организации (В1).

### 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	Введение в системы электронного документооборота	ПК-1	31,У2,В1	Устный опрос, отчет о выполнении практической работы

2	Системы регламентирующей документации в сфере электронного документооборота	ПК-1	31,У2,В1	Устный опрос, отчет о выполнении практической работы
3	Регламентация применения системы электронного документооборота в организации	ПК-1	31,У1,В1	Устный опрос, отчет о выполнении практической работы, тестовый контроль
4	Метаданные документов и управление ими в информационных системах.	ПК-1	31,У1,В1	Устный опрос, отчет о выполнении практической работы
5	Виды, способы представления структурированных данных и метаданных, методы их структурирования	ПК-1 ПК-3	31,У1,В1 31,У1,В1	Устный опрос, отчет о выполнении практической работы
6	Разработка метамодели (архитектуры) структурированных данных и метаданных документированных сфер деятельности организации	ПК-1 ПК-3	31,У1,В1 31,У1,В1	Устный опрос, отчет о выполнении практической работы, тестовый контроль
7	Функциональные и технические характеристики СЭД	ПК-1	31,У1,В1	Устный опрос, отчет о выполнении практической работы, тестовый контроль
8	Единые системы хранения и обработки информации и возможности их взаимодействия	ПК-1 ПК-3	31,У1,В1 31,У1,В1	Устный опрос, отчет о выполнении практической работы
9	Электронное взаимодействие юридических и физических лиц с государственными органами власти	ПК-1 ПК-3	31,У1,В1 31,У1,В1	Устный опрос, отчет о выполнении практической работы, тестовый контроль
10	Оптимизация	ПК-1	31,У1,В1	Устный опрос,

	документопотоков в организации	ПК-3	31,У1,В1	отчет о выполнении практической работы
11	Применение процессного подхода в сфере документооборота	ПК-1 ПК-3	31,У1,В1 31,У1,В1	Устный опрос, отчет о выполнении практической работы, тестовый контроль

#### 4. Оценочные средства по дисциплине для текущего контроля и описание критериев оценивания

##### 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. Критерии оценивания практических работ

В ходе освоения учебной дисциплины предусмотрено 11 лабораторных занятий (62 часа).

Описания практических 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 промежуточного контроля**

**5.1 Список вопросов для проведения промежуточной аттестации и проверки сформированности компетенции**

Обязательным условием получения зачета является выполнение всех практических заданий по курсу и прохождение тестовых заданий. Среднее арифметическое значение всех полученных оценок в ходе текущей аттестации может служить основанием для экзамена.

Вопрос	Ответ
1. ДОКУМЕНТ В ЦИФРОВОЙ ФОРМЕ, ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КОТОРОГО НЕОБХОДИМЫ СРЕДСТВА ВЫЧИСЛИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ ИЛИ ИНЫЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ УСТРОЙСТВА ДЛЯ ВОСПРОИЗВЕДЕНИЯ ТЕКСТА, ЗВУКА, ИЗОБРАЖЕНИЯ - ЭТО _____ <i>Допишите правильный ответ</i>	Электронный документ
2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНА «ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ» В НАСТОЯЩЕЕ ВРЕМЯ: а) Является дискуссионным b) Точно определено и согласовано между специалистами с) Закреплено стандартами <i>Выберите один правильный ответ</i>	с) Закреплено стандартами
3. СТРУКТУРИРОВАННЫЕ ДАННЫЕ, ОПИСЫВАЮЩИЕ КОНТЕКСТ, СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРУ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫЕ ДЛЯ ЕГО ИДЕНТИФИКАЦИИ И ПОИСКА, А ТАКЖЕ ПРОЦЕССЫ УПРАВЛЕНИЯ НА ПРОТЯЖЕНИИ ВСЕГО ЖИЗНЕННОГО ЦИКЛА ДОКУМЕНТА — ЭТО _____ <i>Допишите правильный ответ</i>	Метаданные

<p>4. ПРИ ИДЕНТИФИКАЦИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА МОГУ БЫТЬ ИСПОЛЬЗОВАНЫ СЛЕДУЮЩИЕ ТИПЫ МЕТАДААННЫХ</p> <p><i>Установите соответствие</i></p> <table border="1"> <tr> <td>1) Описательные метаданные</td><td>a) данные для управления и обеспечения сохранности электронного документа, включая технические и правовые аспекты</td></tr> <tr> <td>2) Структурные метаданные</td><td>b) данные, которые однозначно определяют объект</td></tr> <tr> <td>3) Административные метаданные</td><td>c) данные для поиска и идентификации содержания электронного документа</td></tr> <tr> <td>4) Идентификационные метаданные</td><td>d) данные о том, каким образом расположены и соединены элементы содержания</td></tr> </table>	1) Описательные метаданные	a) данные для управления и обеспечения сохранности электронного документа, включая технические и правовые аспекты	2) Структурные метаданные	b) данные, которые однозначно определяют объект	3) Административные метаданные	c) данные для поиска и идентификации содержания электронного документа	4) Идентификационные метаданные	d) данные о том, каким образом расположены и соединены элементы содержания	<p>1-с, 2-d, 3-a, 4-b</p>
1) Описательные метаданные	a) данные для управления и обеспечения сохранности электронного документа, включая технические и правовые аспекты								
2) Структурные метаданные	b) данные, которые однозначно определяют объект								
3) Административные метаданные	c) данные для поиска и идентификации содержания электронного документа								
4) Идентификационные метаданные	d) данные о том, каким образом расположены и соединены элементы содержания								
<p>5.ПОД ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСЬЮ ПОНИМАЕТСЯ</p> <p><i>Выберите один правильный ответ</i></p> <p>a) Традиционная рукописная подпись, содержащая информацию об отправителе сообщения</p> <p>b) Средство защиты от подделок или потери данных в рукописных документах</p> <p>c) Реквизит электронного документа, предназначенный для его защиты от подделки и позволяющий идентифицировать владельца подписи</p>	<p>c) Реквизит электронного документа, предназначенный для его защиты от подделки и позволяющий идентифицировать владельца подписи</p>								
<p>6.ПЕРЕЧИСЛИТЕ ПРОБЛЕМЫ ВНЕДРЕНИЯ СЭД В ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ</p> <p><i>Выберите один правильный ответ</i></p> <p>a) Отсутствие формализованного документооборота в целом в организации</p> <p>b) Консерватизм сотрудников организации</p> <p>c) Масштабы внедрения СЭД</p> <p>d) Низкий уровень развития инфраструктуры организации</p> <p>e) Верны все вышеперечисленные варианты</p>	<p>e) Верны все вышеперечисленные варианты</p>								
<p>7. ОТМЕТЬТЕ МОДУЛИ, ОБРАЗУЮЩИЕ СТРУКТУРУ СЭД (ПО ВЫПОЛНЯЕМЫМ ФУНКЦИЯМ)</p> <p><i>Выберите несколько правильных ответов</i></p> <p>a) Модуль ввода данных</p> <p>b) Модуль индексирования</p> <p>c) Модуль обработки документов</p> <p>d) Модуль управления доступом</p> <p>e) Модуль маршрутизации</p> <p>f) Модуль системной интеграции</p> <p>g) Модуль вывода данных</p> <p>h) Модуль регистрации данных</p>	<p>a) Модуль ввода данных,</p> <p>b) Модуль индексирования,</p> <p>c) Модуль обработки документов,</p> <p>d) Модуль управления доступом,</p> <p>e) Модуль маршрутизации,</p> <p>f) Модуль системной интеграции</p>								

<p>8. ОХАРАКТЕРИЗУЙТЕ ПРЕДСТАВЛЕННЫЕ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ И НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ, В КОТОРЫХ СОДЕРЖАТСЯ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СЭД</p> <p><i>Установите соответствие</i></p> <p>1) ГОСТ Р 53898-2013 Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Технические требования к электронному сообщению.</p> <p>2) ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008 СИБД. Управление документами. Процессы управления документами. Метаданные для документов</p> <p>3) Приказ Минкомсвязи России от 02.09.2011 № 221 «Об утверждении Требований к информационным системам электронного документооборота федеральных органов исполнительной власти, учитывающих, в том числе необходимость обработки посредством данных систем служебной информации ограниченного распространения»</p>	<p>1-б, 2-с, 3-а</p> <p>а) Устанавливает требования к системам электронного документооборота федеральных органов исполнительной власти: правила организации и функционирования СЭД</p> <p>б) Устанавливает требования к электронному сообщению, обеспечивающему взаимодействие систем управления документами, в части формата, состава и содержания</p> <p>с) Устанавливает требования к метаданным документов в системе управления документами</p>
---	---

***Шкала оценивания:***

- 100-90% - «отлично»;
- 89-75% - «хорошо»;
- 74-60% - «удовлетворительно»;
- ниже 60% - «неудовлетворительно».

**5.2. Методика и критерии оценки результатов обучения по дисциплине**

***Критерии оценивания***

Знания, умения и навыки обучающихся при промежуточной аттестации **в форме зачета** определяются «зачтено», «не зачтено».

«Зачтено» выставляется, если обучающийся достиг **уровней формирования компетенций: продвинутый, повышенный, пороговый.**

**Шкала перевода баллов в оценки при промежуточной аттестации в форме зачета**

Уровень формирования	Оценка	Минимальное количество	Максимальное количество
----------------------	--------	------------------------	-------------------------

компетенции		баллов	баллов
<b>Продвинутый, повышенный, пороговый</b>	Зачтено	60	100
<b>Нулевой</b>	Не зачтено	0	59

Оценка **«зачтено»** выставляется обучающемуся в ходе *собеседования* при выполнении следующих критериев:

- Обучающийся знает курс на уровне лекционного материала, базовых учебных пособий, дополнительной учебной, научной литературы, умеет привести разные точки зрения по излагаемому вопросу; дает логически последовательные, содержательные, правильные ответы на вопросы; владеет терминологическим аппаратом; допускаются неточности при ответе, которые при наводящих вопросах студент исправляет; выполнены все практические работы.

**«Не зачтено»** соответствует **нулевому уровню формирования компетенций**: обучающийся имеет пробелы в знаниях основного учебного материала, не знает значительной части программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий либо не выполнил практические задания.