

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
Московский государственный институт культуры**

**УТВЕРЖДЕНО:  
Председатель УМС  
Библиотечно-информационного факультета  
Мазурицкий А.М.**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДОУ И АРХИВНОМ ДЕЛЕ**

<b>Направление подготовки:</b>	46.03.02. Документоведение и архивоведение
<b>Профиль подготовки:</b>	Историческое архивоведение
<b>Квалификация (степень) выпускника:</b>	Бакалавр
<b>Форма обучения</b>	<i>очная</i>

## Раздел 1. Перечень компетенций

Формируемые компетенции	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Наименование оценочных средств (опрос, доклад, реферат, курсовая работа, тест, творческое задание, проект, вопросы/задания промежуточной аттестации и др.)/ шифр раздела (пункт/подпункт) в данном документе
ОПК-4. Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК -4.2. Применяет современные информационно-коммуникационные технологии при решении организационно-управленческих задач в профессиональной деятельности;	<b>Знать:</b> технологию работы в информационных системах <b>Уметь:</b> использовать информационно-коммуникационные технологии при решении профессиональных задач <b>Владеть:</b> навыками выбора информационно-коммуникационных технологий при решении организационно-управленческих задач	Задания репродуктивного уровня тесты
			Задания реконструктивного уровня: вопросы к контрольной работе
			Задания практико-ориентированного: Задания для практической работы
	ОПК- 4.3. Обладает и демонстрирует навыками использования информационно-коммуникационных технологий в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	<b>Знать:</b> информационные системы, используемые в документационном обеспечении управления и архивном деле <b>Уметь:</b> использовать информационно-коммуникационные технологии с целью организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов <b>Владеть:</b> навыками выбора оптимальных информационно-коммуникационных	Задания репродуктивного уровня тесты
			Задания реконструктивного уровня: вопросы к контрольной работе
			Задания практико-ориентированного: Задания для практической работы

<b>Формируемые компетенции</b>	<b>Индикаторы компетенций</b>	<b>Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций</b>	<b>Наименование оценочных средств</b> (опрос, доклад, реферат, курсовая работа, тест, творческое задание, проект, вопросы/задания промежуточной аттестации и др.)/ шифр раздела (пункт/подпункт) в данном документе
		решений при выполнении работ по документационному обеспечению управления и архивному делу	

**Раздел 2. Типовые и оригинальные контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (оценочные средства). Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.**

**2.1. Задания репродуктивного уровня (обучающиеся демонстрируют способность воспроизводить изученный материал)**

2.1.1. Фонд тестовых заданий по дисциплине, разработанный и утвержденный в соответствии с Положением «О формировании фонда тестовых заданий по дисциплине»

**Выбор одного варианта ответа из предложенного множества**  
**Тест № 1**

<b>№ п/п</b>	<b>Компетенция (часть компетенции)</b>	<b>Вопрос</b>	<b>Варианты ответов</b>
1.	ОПК-4. Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности	Что понимается под информационной технологией?	а) Целая система методов и приемов анализа, обработки и представления информации б) Целая система методов и способов сбора, передачи, накопления, обработки, хранения, предоставления и использования информации в) Совокупность информационных систем, функционирующих в какой-либо организации г) Процесс регистрации каких-либо сведений
2.		... – отдельные документы, отдельные массивы документов, документы и массивы	а) Базы данных б) Базы знаний в) Информационные ресурсы г) Информационные продукты

		документов в информационных системах:	
3.		... — единое место приема, регистрации и выдачи заявителю документов при предоставлении различных государственных и муниципальных услуг.	(Вписать правильный ответ)
4.		Какой вид информационной технологии основывается на использовании искусственного интеллекта?	а) Информационная технология телеобработки данных б) Информационная технология управления в) Информационная технология автоматизированного офиса г) Информационная технология экспертных систем
5.		Автоматизированная система управления (АСУ) – это:	а) Система принятия управленческих решений с привлечением компьютера б) Комплекс технических и программных средств, обеспечивающий управление каким-либо объектом в) Робот-автомат г) Компьютерная программа на рабочем столе руководителя предприятия
6.		Признаки, свойственные централизованной архитектуре хранения данных: а) большой объем обмена данными б) параллельная обработка данных и распределение нагрузки в) снижение общей производительности г) рост затрат на разработку базы данных д) упрощенная процедура управления информационной системой е) низкие затраты на обработку данных	а) а, в, г; б) а, в, г, е; в) в, б, д, е; г) все перечисленные
7.		Достоверность информации – это:	а) Степень соответствия информации, полученной потребителем, тому, что автор вложил в данные б) Достаточность информации для принятия решения

			<p>в) Степень соответствия информации текущему моменту времени</p> <p>г) Соответствие информации объективной реальности окружающего мира</p>
8.		Технологию оперативной аналитической обработки данных, использующую методы и средства для сбора, хранения и анализа многомерных данных в целях поддержки процессов принятия решений, называют ...	<p>а) OLAP технологией</p> <p>б) OLTP технологией</p> <p>в) Технологией Data Mining.</p>
9.		Какие главные цели формирования электронного правительства в Российской Федерации?	<p>а) Повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг</p> <p>б) Повышение уровня оснащенности средствами ИТ органов исполнительной власти и местного самоуправления</p> <p>в) Проведение каналов связи во все субъекты Российской Федерации</p> <p>г) Повышение уровня квалификации сотрудников региональной власти в области ИТ</p>
10.		Каковы инструменты авторизации на Едином портале государственных и муниципальных услуг?	<p>а) Номер СНИЛС</p> <p>б) Номер банковской карты</p> <p>в) Домашний адрес</p> <p>г) Номер домашнего телефона</p>
11.		Информационная система управления – ...	<p>а) Совокупность информации, экономико-математических методов и моделей, технических, программных, других технологических средств и специалистов, предназначенная для обработки информации и принятия управленческих решений</p> <p>б) Сложная компьютерная сеть</p> <p>в) Набор специальных математических и экономических методов</p> <p>г) Банк данных</p>
12.		Информационная система управления должна решать текущие задачи ...	<p>а) Стратегического планирования</p> <p>б) Тактического планирования</p> <p>в) Бухгалтерского учета</p> <p>г) Оперативного управления фирмой</p>
13.		Информационные системы управления позволяют:	<p>а) Повышать степень обоснованности принимаемых решений за счет оперативного сбора, передачи и обработки информации</p> <p>б) Обеспечивать своевременность</p>

			<p>принятия решений по управлению организацией в условиях рыночной экономики</p> <p>в) Добиваться роста эффективности управления за счет своевременного представления необходимой информации руководителям всех уровней управления из единого информационного фонда</p> <p>г) Согласовывать решения, принимаемые на различных уровнях управления и в разных структурных подразделениях; за счет информированности управленческого персонала о текущем состоянии</p>
14.		Основными классификационными признаками автоматизированных информационных систем являются:	<p>а) Уровень в системе государственного управления</p> <p>б) Область функционирования экономического объекта</p> <p>в) Виды процессов управления</p> <p>г) Степень автоматизации информационных процессов</p>
15.		В соответствии с признаком классификации по уровню государственного управления, автоматизированные информационные системы делятся на ...	<p>а) Федеральные, территориальные (региональные) и муниципальные</p> <p>б) Простые и сложные</p> <p>в) Линейные и нелинейные</p> <p>г) Локальные и глобальные</p>
16.		ИС федерального значения ...	<p>а) Решают задачи информационного обслуживания аппарата административного управления и функционируют во всех регионах страны</p> <p>б) Предназначены для решения информационных задач управления административно-территориальными объектами, расположенными на конкретной территории</p> <p>в) Функционируют в органах местного самоуправления для информационного обслуживания специалистов и обеспечения обработки экономических, социальных и хозяйственных прогнозов, местных бюджетов, контроля и регулирования деятельности всех звеньев социально-экономических областей города, административного района</p>
17.		ИС управления технологическими	а) Предназначены для решения информационных задач управления

		<i>процессами ...</i>	<p><i>административно-территориальными объектами, расположенными на конкретной территории</i></p> <p><i>б) Функционируют в органах местного самоуправления для информационного обслуживания специалистов и обеспечения обработки экономических, социальных и хозяйственных прогнозов, местных бюджетов, контроля и регулирования деятельности всех звеньев социально-экономических областей города, административного района</i></p> <p><i>в) Предназначены для автоматизации различных технологических процессов (гибкие технологические процессы, энергетика и т. д.)</i></p> <p><i>г) Представляют собой многоуровневые, иерархические системы, которые сочетают в себе ИС управления технологическими процессами и ИС управления предприятиями</i></p>
18.		<i>Интегрированные ИС ...</i>	<p><i>а) Предназначены для автоматизации всех функций управления фирмой и охватывают весь цикл функционирования экономического объекта: начиная от научно-исследовательских работ, проектирования, изготовления, выпуска и сбыта продукции до анализа эксплуатации изделия</i></p> <p><i>б) Используются для автоматизации всех функций управления фирмой или корпорацией, имеющей территориальную разобщенность между подразделениями, филиалами, отделениями, офисами и т. д.</i></p> <p><i>в) Обеспечивают решение научно-исследовательских задач на базе экономико-математических методов и моделей</i></p> <p><i>г) Используются для подготовки специалистов в системе образования, при переподготовке и повышении квалификации работников различных отраслей экономики</i></p>
19.		<i>Корпоративные ИС ...</i>	<p><i>а) Предназначены для автоматизации всех функций управления фирмой и охватывают весь цикл функционирования экономического объекта: начиная от научно-исследовательских работ,</i></p>

			<p>проектирования, изготовления, выпуска и сбыта продукции до анализа эксплуатации изделия</p> <p>б) Используются для автоматизации всех функций управления фирмой или корпорацией, имеющей территориальную разобщенность между подразделениями, филиалами, отделениями, офисами и т. д.</p> <p>в) Обеспечивают решение научно-исследовательских задач на базе экономико-математических методов и моделей</p> <p>г) Используются для подготовки специалистов в системе образования, при переподготовке и повышении квалификации работников различных отраслей экономики</p>
20.		Обучающие ИС...	<p>а) Предназначены для автоматизации всех функций управления фирмой и охватывают весь цикл функционирования экономического объекта: начиная от научно-исследовательских работ, проектирования, изготовления, выпуска и сбыта продукции до анализа эксплуатации изделия</p> <p>б) Используются для автоматизации всех функций управления фирмой или корпорацией, имеющей территориальную разобщенность между подразделениями, филиалами, отделениями, офисами и т. д.</p> <p>в) Обеспечивают решение научно-исследовательских задач на базе экономико-математических методов и моделей</p> <p>г) Используются для подготовки специалистов в системе образования, при переподготовке и повышении квалификации работников различных отраслей экономики</p>
21.		По степени автоматизации информационных процессов ИС подразделяются на:	<p>а) Ручные информационные системы</p> <p>б) Автоматизированные информационные системы</p> <p>в) Автоматические информационные системы</p>
22.		По степени централизации технологического процесса ИТ в системах управления делят на...	<p>а) Централизованные, децентрализованные и комбинированные технологии</p> <p>б) Линейные и нелинейные технологии</p> <p>в) Компьютерные и бумажные технологии</p> <p>г) Комбинированные и иерархические</p>

			<i>технологии</i>
23.		<i>По степени охвата автоматизированной информационной технологией задач управления выделяют...</i>	<i>а) Автоматизированную обработку информации на базе использования средств вычислительной техники</i> <i>б) Автоматизацию функций управления</i> <i>в) Информационную технологию поддержки принятия решений, которые предусматривают использование экономико-математических методов, моделей и специализированных пакетов прикладных программ для аналитической работы и формирования прогнозов, составления бизнес-планов, обоснованных оценок и выводов по изучаемым процессам</i>
24.		<i>Правовое обеспечение (ПрО) представляет собой ...</i>	<i>а) Совокупность правовых норм, регламентирующих правоотношения при создании и внедрении ИС и ИТ</i> <i>б) Совокупность методов и средств, используемых на разных этапах разработки и функционирования ИС и ИТ, предназначено для создания оптимальных условий высококачественной, высокоэффективной и безошибочной деятельности человека в ИТ, для ее быстрого освоения</i> <i>в) Совокупность математических методов, моделей и алгоритмов обработки информации, используемых при решении функциональных задач и в процессе автоматизации проектировочных работ</i> <i>г) Комплекс документов, составленный в процессе проектирования ИС, утвержденный и положенный в основу эксплуатации</i> <i>е) нет правильного ответа</i>
25.		Понятие «Информационные системы» в ДОУ и АД включает в себя: <i>а) Информационные массивы</i> <i>б) Информационные технологии</i> <i>в) Различные средства, обеспечивающие реализацию информационных технологий</i>	<i>а) а, б;</i> <i>б) только б;</i> <i>в) а, б, в</i>
26.		<i>Универсальные</i>	<i>а) а, б;</i>

		<p>информационные технологии в ДОУ и АД включают в себя:</p> <p>а) Информационные технологии подготовки документов</p> <p>б) Информационные технологии хранения информации и организации доступа к ней</p> <p>в) Технологии организационного обеспечения управления</p>	<p>б) б, в;</p> <p>в) а, б, в</p>
--	--	---	-----------------------------------

### **Тест № 1**

<b>№ вопроса</b>	<b>Правильный ответ</b>
1	б
2	в
3	МФЦ
4	г
5	б
6	г) а, б, в, г, д, е
7	г
8	в
9	а
10	а
11	а
12	г
13	а
14	г
15	а
16	а
17	в
18	а
19	б
20	г
21	а, б, в
22	а
23	в
24	а
25	в) а, б, в
26	в) а, б, в

**Выбор одного варианта ответа из предложенного множества**  
**Тест № 2**

<b>№ п/п</b>	<b>Компетенция (часть компетенции)</b>	<b>Вопрос</b>	<b>Варианты ответов</b>
1.	<i>ОПК-4. Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности</i>	<i>При проектировании и описании информационной технологии широко применяются методы:</i>	а. системный анализ, блочно-модульный подход; б. текстовой, числовой, статистический; в. анкетирования; г. сравнительный
2.		<i>Технология пересылки по электронным коммуникациям адресных сообщений с вложениями файлов:</i>	а. Интернет-телефония; б. электронный пейджинг; в. электронная почта; г. все варианты верны
3.		<i>К устройствам ввода информации в коммуникационных процесс относится</i>	а. клавиатура; б. микрофон с подключением к аналого-цифровому преобразователю; в. компьютерная мышь; г. все варианты верны
4.		<i>Общепрограммное обеспечение архивов это</i>	а. единые правила создания информационных ресурсов региона; б. единые стандарты описания архивных документов; в. общероссийские классификаторы документной информации; г. программы или комплексы программ, предназначенные для автоматизации определенной технологии в определенной категории архивных учреждений
5.		<i>Лингвистическое обеспечение информационно-поисковой системы это</i> —	а. комплекс прикладных программ; б. система управления базами данных; в. совокупность искусственных информационно-поисковых языков и средств поиска; г. совокупность программно-аппаратных средств ввода, обработки и хранения информации
6.		<i>Основным принципом информатизации архивного дела является принцип:</i>	а. создания распределенных информационных ресурсов; б. модернизации применяемых технологий и программного обеспечения; в. внедрения исключительно межархивных информационно-поисковых систем;

			г. <i>преемственности традиционных и автоматизированных технологий между собой</i>
7.		<i>Внедрение информационных технологий в масштабах архивной отрасли регулируется и планируется согласно</i>	а. <i>Федеральному закону об «Архивном деле в РФ»;</i> б. <i>архивному законодательству субъектов федерации;</i> в. <i>«Основным правилам работы архивов организаций»;</i> г. <i>«Программе информатизации Федерального архивного агентства»</i>
8.		<i>Основы внедрения автоматизированного учета и справочно-поисковых средств (АИПС) в муниципальных архивах закреплены</i>	а. <i>в законе «Об архивном деле в РФ»;</i> б. <i>архивном законодательстве субъектов федерации;</i> в. <i>«Основными правилами работы архивов организаций»;</i> г. <i>«Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах»</i>
9.		<i>Единая автоматизированная отраслевая система внедрена в архивном деле в области</i>	а. <i>комплектования архивов;</i> б. <i>экспертизы ценности документов;</i> в. <i>учета документов;</i> г. <i>использования документов</i>
10.		<i>Внедрение общеотраслевых программ в архивном деле способствует</i>	а. <i>модернизации технического обеспечения архивов;</i> б. <i>повышению эффективности планирования рабочего времени архивиста;</i> в. <i>созданию уникальных информационно-поисковых ресурсов;</i> г. <i>интеграции и унификации форматов данных, и созданию межархивных информационных систем</i>
11.		<i>С целью создания страхового фонда и фонда пользования в архивах применяется</i>	а. <i>мультимедийные технологии;</i> б. <i>информационно-поисковые системы;</i> в. <i>сетевые технологии;</i> г. <i>технология оцифрования</i>
12.		<i>12 . Целью информатизации архивного дела является:</i>	а. <i>Обеспечение удаленного доступа пользователей к информационным ресурсам архивов;</i> б. <i>Повышение точности и оперативности учета документов;</i> в. <i>Создание рациональной системы комплектования, хранения и поиска информации Архивного фонда РФ с помощью</i>

			информационных технологий; г. Все вышеперечисленное
13.		Электронные документы включены в состав Архивного фонда РФ	а. На основании федерального закона «Об электронной цифровой подписи» № 1-ФЗ от 10.01.2002; б. На основании федерального закона Российской Федерации «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ от 22.10.2004; в. На основании федерального закона «Об информации, информационных технологиях и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006; г. На основании федерального закона «Об обязательном экземпляре документов» № 77-ФЗ от 29.12.1994

**Выбор одного варианта ответа из предложенного множества**  
**Тест № 3**

<b>№ п/п</b>	<b>Компетенция (часть компетенции)</b>	<b>Вопрос</b>	<b>Варианты ответов</b>
1.	ОПК-4. Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности	База данных с приведенным ниже перечнем полей в архиве используется для:	а. Комплектования. б. Учета документов. в. Поиска документов и документной информации. г. Контроля исполнения запросов. ГА Тверской области (применяется также в архивах Тюмени и Тобольска для каталогизации фондов исполкомов горсоветов) информирование граждан о созданных ими информационных ресурсах «Решения и распоряжения Калининского городского совета н.д. 1980-91 гг.» 1. Ранг учреждения 2. Вид документа; 3. № документа; 4. Начальная дата; 5. Конечная дата; 6. Содержание; 7. География; 8. Отрасль; 9. Название учреждения, в

			<p>отношении которого принят документ;</p> <p>10. Фонд №;</p> <p>11. Дело №;</p> <p>12. Опись №;</p> <p>13. Лист №.</p>
2.		К межархивным базам данных относятся:	<p>а. Электронный каталог «Архитектура и градостроительство Москвы, Санкт-Петербурга и пригородов» на сайте РГА НТД;</p> <p>б. База данных «Опытно-конструкторская документация в РГА НТД»;</p> <p>в. CD-ROM «Ю.А. Гагарин» и его сетевая версия на сайте РГА НТД;</p> <p>г. Электронный путеводитель по РГА НТД</p>
3.		К межархивным базам данным относятся	<p>а. Аннотированный реестр описей РГА ВМФ;</p> <p>б. Опись фонда Сибирского генерал губернатора в ГА Омской области;</p> <p>в. Программа «Учет архивного фонда» в Госархиве Воронежской области;</p> <p>г. Реестр уникальных документов Архивного фонда РФ</p>
4.		Интегрированные базы данных отличаются:	<p>а. наличием описаний документов разных фондов;</p> <p>б. наличием описаний документов разных эпох;</p> <p>в. наличием разных уровней описания (фонд, опись, дело и др.).</p> <p>г. наличием описаний документов разных архив</p>
5.		Учетные базы данных предназначены для	<p>а. осуществления статистических операций.</p> <p>б. организации экспертизы ценности;</p> <p>в. определения сроков хранения документов;</p> <p>г. поиска документной информации</p>
6.		К административно-управленческим базам данных относятся:	<p>а. БД по учету документов в архиве;</p> <p>б. БД по учету использования документов в архиве;</p> <p>в. БД «Каталог решений горисполкома» в городском архиве;</p> <p>г. БД по ведению планово-отчетной документации в</p>

			<i>архивах</i>
7.		<i>К информационно-поисковым базам данных относятся</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>а. БД по учету документов в архиве;</i></li> <li><i>б. БД по учету использования документов в архиве;</i></li> <li><i>в. БД «Каталог решений горисполкома» в городском архиве;</i></li> <li><i>г. БД по ведению планово-отчетной документации в архивах</i></li> </ul>
8.		<i>База данных со следующими полями является:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>а. Учетной</i></li> <li><i>б. Интегрированной.</i></li> <li><i>в. Административно-управленческой.</i></li> <li><i>г. Полнотекстовой.</i></li> </ul> <p><i>Архив Название базы данных ЦАОДМ «Общественно-политические партии и движения»</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>1. Наименование организации;</i></li> <li><i>2. Направление деятельности партии;</i></li> <li><i>3. Вид документа;</i></li> <li><i>4. Заголовок документа;</i></li> <li><i>5. Дата документа;</i></li> <li><i>6. Полнота текста;</i></li> <li><i>7. Способ воспроизведения;</i></li> <li><i>8. Подлинность;</i></li> <li><i>9. Время поступления в архив;</i></li> <li><i>10. Поисковые данные;</i></li> <li><i>11. Тексты уставов и программ партий</i></li> </ul>
9.		<i>База данных со следующими полями является:</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>а. Учетной</i></li> <li><i>б. Поисковой.</i></li> <li><i>в. Административно-управленческой.</i></li> <li><i>г. Полнотекстовой.</i></li> </ul> <p><i>Архив ЦХИДК (РГВА) БД по военнопленным гражданам Германии, Японии, Австрии, Италии, Люксембурга, Венгрии, Польши периода второй мировой войны (по фонду ГУПВИ).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>1. Фамилия</i></li> <li><i>2. Имя</i></li> <li><i>3. Имя отца;</i></li> <li><i>4. Дата рождения</i></li> <li><i>5. Место рождения;</i></li> <li><i>6. Место жительства;</i></li> <li><i>7. Вероисповедание;</i></li> <li><i>8. Семейное положение;</i></li> <li><i>9. Профессия;</i></li> <li><i>10. Воинское звание;</i></li> </ul>

			11. Воинская часть; 12. Место пленения; 13. Место содержания (лагерь); 14. Место захоронения
10.		База данных со следующими полями является:	а. Электронной описью; б. Электронным каталогом; в. Электронным указателем; г. Электронным путеводителем

**Выбор одного варианта ответа из предложенного множества**  
**Тест № 4**

<b>№ п/п</b>	<b>Компетенция (часть компетенции)</b>	<b>Вопрос</b>	<b>Варианты ответов</b>
1.	ОПК-4. Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности	Общепрограммное обеспечение архивов это	а. единые правила создания информационных ресурсов региона; б. единые стандарты описания архивных документов; в. общероссийские классификаторы документной информации; г. программы или комплексы программ, предназначенные для автоматизации определенной технологии в определенной категории архивных учреждений
2.		Лингвистическое обеспечение информационно-поисковой системы это	а. комплекс прикладных программ; б. система управления базами данных; в. совокупность искусственных информационно-поисковых языков и средств поиска; г. совокупность программно-аппаратных средств ввода, обработки и хранения информации
3.		Основным принципом информатизации архивного дела является принцип	а. создания распределенных информационных ресурсов; б. модернизации применяемых технологий и программного обеспечения; в. внедрения исключительно межархивных информационно-поисковых систем; г. преемственности традиционных и автоматизированных технологий между собой

4.		<i>Внедрение информационных технологий в масштабах архивной отрасли регулируется и планируется согласно</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>а. Федеральному закону об «Архивном деле в РФ»;</i></li> <li><i>б. архивному законодательству субъектов федерации;</i></li> <li><i>в. «Основным правилам работы архивов организаций»;</i></li> <li><i>г. «Программе информатизации Федерального архивного агентства»</i></li> </ul>
5.		<i>5. Основы внедрения автоматизированного учета и справочно-поисковых средств (АИПС) в муниципальных архивах закреплены</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>а. в законе «Об архивном деле в РФ»;</i></li> <li><i>б. архивном законодательстве субъектов федерации;</i></li> <li><i>в. «Основными правилами работы архивов организаций»;</i></li> <li><i>г. «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах»</i></li> </ul>
6.		<i>Единая автоматизированная отраслевая система внедрена в архивном деле в области</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>а. комплектования архивов;</i></li> <li><i>б. экспертизы ценности документов;</i></li> <li><i>в. учета документов;</i></li> <li><i>г. использования документов</i></li> </ul>
7.		<i>Внедрение общеотраслевых программ в архивном деле способствует</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>а. модернизации технического обеспечения архивов;</i></li> <li><i>б. повышению эффективности планирования рабочего времени архивиста;</i></li> <li><i>в. созданию уникальных информационно-поисковых ресурсов;</i></li> <li><i>г. интеграции и унификации форматов данных, и созданию межархивных информационных систем</i></li> </ul>
8.		<i>8. С целью создания страхового фонда и фонда пользования в архивах применяется</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>а. мультимедийные технологии;</i></li> <li><i>б. информационно-поисковые системы;</i></li> <li><i>в. сетевые технологии;</i></li> <li><i>г. технология оцифрования</i></li> </ul>
9.		<i>9. Целью информатизации архивного дела является</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>а. Обеспечение удаленного доступа пользователей к информационным ресурсам архивов;</i></li> <li><i>б. Повышение точности и оперативности учета документов;</i></li> <li><i>в. Создание рациональной системы комплектования,</i></li> </ul>

			хранения и поиска информации Архивного фонда РФ с помощью информационных технологий; г. Все вышеперечисленное
10.		10. Электронные документы включены в состав Архивного фонда РФ	а. На основании федерального закона «Об электронной цифровой подписи» № 1-ФЗ от 10.01.2002; б. На основании федерального закона Российской Федерации «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ от 22.10. 2004; в. На основании федерального закона «Об информации, информационных технологиях и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006; г. На основании федерального закона «Об обязательном экземпляре документов» № 77-ФЗ от 29.12.1994

#### 2.1.2. Вопросы для опроса:

Тема 1. История механизации и автоматизации ДОУ. Основные этапы автоматизации ДОУ

1.1 Этапы внедрения автоматизированных технологий обработки, создания, использования и хранения документов. Эволюция этих технологий и их влияние на процессы документирования.

1.2 Создание общегосударственной системы сбора и обработки информации для учета, планирования и управления народным хозяйством (ОГАС), автоматизированных отраслевых систем управления (АСУ).

1.3 Создание автоматизированных информационно-поисковых систем по учетной и статистической документации, автоматизированных систем контроля исполнения документов (АСКИД).

Тема 2. Нормативно-правовая и нормативно-методическая база, регламентирующая проблемы внедрения и использования информационных технологий в ДОУ. Международные и национальные стандарты

2.1 Международные правовые акты.

2.2 Законодательные и подзаконные акты РФ в сфере электронного документооборота.

Тема 3. Основные объекты и принципы автоматизации ДОУ и организации электронного документооборота

3.1 Цели и задачи, стоящие при использовании информационных технологий в ДОУ

3.2 Типовые задачи автоматизации ДОУ: создание, передача, хранение, поиск, контроль исполнения документов.

Тема 4. Технологии подготовки документов в среде офисных пакетов MS Office

4.1 Понятие «регистрационная карточка документа в АСУД», назначение и возможности использования. Использование классификаторов и рубрикаторов для создания БД учетного типа.

4.2 Дополнительные возможности работы с офисными программами Word и Excel в MS Office:

- Создание панелей инструментов и кнопок.
- Автоматизация выполнения задач с помощью макросов. Способы создания макросов.

4.3 Дополнительные возможности работы с офисными программами Word и Excel в MS Office:

- Автоматическое создание оглавления и глоссария.
- Работа с формами и таблицами.

Тема 5. Базы данных в информационном обеспечении управления

5.1 Корпоративные базы данных.

5.2 Основные свойства базы данных MS Access. Использование MS Access при решении задач ДОУ.

5.3 Использование БД в органах государственной власти и управления.

Тема 6. Прикладное программное обеспечение для автоматизированных систем ДОУ (АС ДОУ)

6.1 Справочно- правовая система «Консультант-Плюс».

6.2 Справочно-правовая система «Гарант».

6.3 Справочно-правовые системы «Кодекс» и «Информационно-справочная система архивной отрасли» (ИССАО).

Тема 7. Интернет-технологии и информационные ресурсы, используемые в ДОУ

7.1 Глобальные вычислительные сети (WAN) и локальные вычислительные сети (LAN). Ресурсы Интернет для специалистов сферы ДОУ.

7.2 Технология Интернет — Интранет.

7.3 Электронная почта. Основные функции и компоненты. Юридические аспекты использования. Почтовые программы, вебсайты и методика их проектирования.

Тема 8. Управление доступом к документированной информации

8.1 Доступ, права доступа, контроль доступа и использование документированной информации в АС ДОУ.

8.2 Принципы хранения и уничтожения документированной информации, включенной в АС ДОУ

2.1.3 *Вопросы для коллоквиума*

1) Как изменились основные цели и направления информатизации архивного дела на современном этапе по сравнению с 1990-ми годами (на основе отраслевых программ и планов)?

2) В чем преимущества общепрограммного обеспечения и какие результаты достигнуты в его разработке и внедрении в архивных учреждениях России?

3) Раскройте на примерах основные принципы информатизации архивного дела в РФ.

4) Когда машиночитаемые документы были официально включены в состав

государственного архивного фонда страны? Какие проблемы архивоведения машиночитаемых документов обсуждались учеными в 1960-80-е годы?

5) Дайте определение документа на машинном носителе. Какие споры ведутся ученые вокруг этого определения?

6) В чем специфика машиночитаемых документов как объектов архивного хранения?

7) Какие существуют концепции постоянного хранения машиночитаемых документов в зарубежном архивоведении? Каковы состав документов и функции архивов электронных

документов за рубежом (приведите примеры таких хранилищ)?

8) Каковы специфические (технологические) критерии экспертизы ценности электронных документов?

### **2.3.3 Индивидуальные творческие задания**

1. Тематические АИПС в архивном деле в 1970-80-е годы.

2. Тематические АИПС в архивном деле в 1990-е — 2000-е годы.

3. Создание типового (общепотраслевого) программного обеспечения в архивах в 1990-е- 2000 годы.

4. Централизованная система автоматизированного учета документов Архивного фонда РФ.

5. Правовое регулирование информатизации архивного дела в 1990-е — 2010-е годы.

6. Основные направления и итоги информатизации архивного дела в 1990-е — 2000-е годы.

7. Основные направления развития интернет-технологий в архивном деле 1990-2000-х гг. и

информационные ресурсы архивных учреждений в Интернете.

8. Архивы машиночитаемых данных мира: история, состав, специфика хранящихся документов.

9. Перспективные направления развития информатизации архивного дела на современном этапе.

### **2.4. Промежуточная аттестация**

#### **2.4.1. Экзаменационные вопросы.**

В состав экзаменационного билета входят 2 вопроса. 1-й вопрос экзаменационного билета – один из первой половины приведенного ниже перечня экзаменационных вопросов (вопросы №№ 1-21). 2-й вопрос экзаменационного билета – один из второй половины приведенного ниже перечня экзаменационных вопросов (вопросы №№ 22-42).

#### **Вопросы экзамену**

1. Основные понятия дисциплины: механизация, автоматизация и информатизация ДОУ и архивного дела, информационные технологии (ИТ), информационные системы (ИС), корпоративные информационные системы, автоматизированные системы ДОУ (АС ДОУ), электронные документы. Сопоставление международной и отечественной профильной терминологии.

2. Значение информатизации ДОУ на современном этапе. Основные информационные технологии, применяемые в ДОУ. Информационные свойства документов. Закономерности роста и старения документной информации.
3. Автоматизированные информационно-поисковые системы и их классификация. Отраслевая система научно-технической информации в области документоведения.
4. Этапы внедрения автоматизированных технологий обработки, создания, использования и хранения документов. Эволюция технологий и их влияние на процессы документирования.
5. Общегосударственная система сбора и обработки информации для учета, планирования и управления народным хозяйством (ОГАС), автоматизированных отраслевых систем управления (АСУ). Типовая система документационного обеспечения управления (ТСДО).
6. Автоматизированные информационно-поисковых систем по учетной и статистической документации, автоматизированных систем контроля исполнения документов (АСКИД).
7. Цели и задачи, стоящие при использовании информационных технологий в ДОУ Типовые задачи автоматизации ДОУ: создание, передача, хранение, поиск, контроль исполнения документов.
8. Основные информационные технологии, используемые в ДОУ, и их классификация. Технологии: включения документов в систему управления документами и регистрации в ней; управления документами в системе (распределенного управления документами); доступа, поиска и использования документов в системе и контроля за их исполнением; хранения и уничтожения документов. Технологии потокового сканирования и размножения документов и т.п.
9. Понятие «электронный документ». Основные виды электронных документов. Электронная подпись.
10. Виды информации, содержащейся в электронном документе: текстовая, графическая, табличная и т.п.
11. Понятие «электронный документооборот», его возможности и пути использования.
12. Нормативно-правовое обеспечение процессов использования информационных технологий в ДОУ.
13. Основные виды форматов, используемые в ДОУ. Форматы представления и хранения электронных документов. Открытые форматы. Перспективы использования открытых форматов и свободного программного обеспечения (СПО) в России и за рубежом.
14. Принципы и этапы разработки и внедрения информационных систем в деятельность организации. Задачи, функции и структура информационной системы (ИС) организации. Терминология, используемая в ИС. Проектные решения современных информационных систем в области ДОУ. Открытые информационные системы, критерии их оценки.
15. Принципы построения и функционирования офисных систем в среде пакета MS Office. Подготовка, регистрация, обработка и хранение документов средствами пакета MS Office.

16. Понятие «регистрационная карточка документа в АСУД», назначение и возможности использования.
17. Использование классификаторов и рубрикаторов для создания БД учетного типа.
18. Реализация задачи контроля исполнения в среде пакета MS Office. Структура стандартных запросов для решения задач контроля за исполнением документов. Примеры интерфейсов.
19. Понятия «отчетов», «форм» и «шаблонов» в системе MS Office. Использование шаблонов и элементов автотекста.
20. Дополнительные возможности работы с офисными программами Word и Excel в MS Office: (создание панелей инструментов и кнопок, автоматизация выполнения задач с помощью макросов, способы создания макросов, автоматическое создание оглавления и глоссария, работа с формами и таблицами).
21. Понятие «композиционный электронный документ» и принципы его создания. Комбинирование разновидностей (текстовой, графической, табличной) информации в документе.
22. Понятие базы данных. Структура базы данных. Понятие шаблона базы данных. Типы полей и данных. Технология обработки данных. Модели построения базы данных.
23. Корпоративные базы данных. Понятие корпоративной БД и корпоративной ИС. Требования к корпоративной БД и ИС. Особенности технологии «клиент-сервер».
24. Основные свойства базы данных MS Access. Использование MS Access при решении задач ДОУ.
25. Системы управления базами данных (СУБД). Профессиональные СУБД. Персональные СУБД. Однопользовательские и многопользовательские базы данных. Последовательный и параллельный доступ. Централизованные и распределенные базы данных.
26. Использование БД в органах государственной власти и управления.
27. Признаки классификации информационных систем: уровень интеграции данных в рамках предприятия, отрасли; многофункциональность, возможности масштабирования системы, охват различных систем документации, разработчик, отношение к отечественным стандартам ДОУ, мультиформатность и открытость формата.
28. Системы управления документооборотом. Корпоративные информационные системы. Виды и разновидности АС ДОУ. Критерии выбора компании-разработчика АС ДОУ. Критерии выбора АС ДОУ и иных программных продуктов применительно к задачам организации. Разработка технического задания. Принципы проектирования и этапы внедрения АС ДОУ в деятельность организации. Круг решаемых задач.
29. Примеры современных отечественных АС ДОУ.
30. Специализированные информационные системы: кадровые, бухгалтерские, статистические и др. Возможности типовой конфигурации программных продуктов.
31. Справочно-правовые информационные системы. Основные принципы построения и пользования. Справочно-правовые системы «Консультант-Плюс»,

«Гарант», «Кодекс». «Информационно-справочная система архивной отрасли» (ИССАО).

32. Понятие «информационный ресурс». Внутренние и внешние, локальные и глобальные информационные ресурсы. Инфраструктура информационной деятельности.
33. Понятие информационной сети. Глобальные вычислительные сети (WAN) и локальные вычислительные сети (LAN). Ресурсы Интернет для специалистов сферы ДОУ.
34. Использование возможностей Интернета для обмена информацией, организации конференций, досок объявлений, сайтов и т.п.
35. Локальное и удаленное соединение компьютеров (рабочих мест). Модемы, принципы работы и возможности. Средства организации внутренних и внешних сетей обмена информацией в организации.
36. Технология Интернет — Интранет. Основные понятия и методика работы в сети.
37. Электронная почта. Основные функции и компоненты. Юридические аспекты использования. Почтовые программы, вебсайты и методика их проектирования.
38. Нормативно-правовые и методические документы, регламентирующие проблемы доступа к документированной информацией.
39. Критерии безопасности электронного документооборота. Основные методы защиты документированной информации.
40. Доступ, права доступа, контроль доступа и использование документированной информации в АС ДОУ.
41. Материальные носители информации и их физическая защита.
42. Принципы хранения и уничтожения документированной информации, включенной в АС ДОУ.

## **2.6. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

### **Оценивание выполнения практических заданий**

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	1. Полнота выполнения практического задания; 2. Своевременность выполнения задания; 3. Последовательность и рациональность выполнения задания;	Задание выполнено самостоятельно. При этом выбран правильный алгоритм решения, в отборе иллюстративного материала, логических рассуждениях и выводах нет ошибок, получен верный ответ.
Хорошо	4. Самостоятельность решения; 5. Качество иллюстративного (примерного) материала	Задание выполнено с помощью преподавателя. При этом найден правильный алгоритм решения задания, в логическом рассуждении и приводимом иллюстративном материале (примерах) нет существенных ошибок (допущено не более двух несущественных ошибок); правильно сделан вывод.

Удовлетворительно		Задание выполнено не полностью или в общем вид, а также с помощью преподавателя. При этом задание понято правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в иллюстративном материале и выводах; задание.
Неудовлетворительно		Задание не выполнено.

### Оценивание выполнения тестов

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	1. Полнота выполнения тестовых заданий;	Выполнено 90 % заданий предложенного теста, в заданиях дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос
Хорошо	2. Своевременность выполнения;	Выполнено 80 % заданий предложенного теста, в заданиях дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.
Удовлетворительно	3. Правильность ответов на вопросы;	Выполнено 60 % заданий предложенного теста, в заданиях дан неполный ответ на поставленный вопрос, в ответе не присутствуют доказательные примеры, текст со стилистическими и орфографическими ошибками.
Неудовлетворительно	4. Самостоятельность выполнения	Выполнено менее 60 % заданий предложенного теста, на поставленные вопросы ответ отсутствует или неполный, допущены существенные ошибки в теоретическом материале (терминах, понятиях).

### Оценивание ответа на экзамене

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	1. Полнота изложения теоретического материала;	Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, продемонстрировано знание предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко анализируется соответствующий вопросу раздел дисциплины, ответы на дополнительные вопросы самостоятельны и исчерпывающи, приводятся собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, предложенные практические задания выполнены без ошибок. Контролируемые компетенции сформированы на уровне «высокий».
	2. Полнота и правильность решения практического задания;	
	3. Правильность и/или аргументированность изложения (последовательность действий);	
	4. Самостоятельность ответа;	
	5. Культура речи	

Хорошо	Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, ответ демонстрирует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность суждений, однако в ответе имеются незначительные неточности (не более двух). Дополнительные вопросы вызвали затруднения – в ответах имеются небольшие неточности. Контролируемые компетенции ОПК-4 сформированы на уровне «хороший»
Удовлетворительно	Дан ответ, свидетельствующий об общем знании материала изучаемой дисциплины, отмечается недостаточная глубина и полнота раскрытия темы, фиксируется знание основных вопросов теории, но слабо сформированы навыки анализа материала, процессов, недостаточны умения выстраивать аргументированные ответы и приводить примеры, отмечается ограниченное владение монологической речью, нарушены логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий (не более 3-4). Контролируемые компетенции ОПК-4 сформированы на уровне «достаточный»
Неудовлетворительно	Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, нет ответов на дополнительные и наводящие вопросы преподавателя. Контролируемые компетенции ОПК-4 сформированы на уровне «неудовлетворительный»

### **Раздел 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В экзаменационный билет включено два теоретических вопроса и практическое задание, соответствующие содержанию формируемых компетенций. Экзамен проводится в устной форме.

На ответ студенту отводится 40 минут. За ответ на теоретические вопросы студент может получить следующие оценки:

- отлично, за полные ответы на два вопроса.
- хорошо, за достаточно полные ответы на вопросы, имеющие не более двух неточностей.
- удовлетворительно, за достаточно полные ответы на вопросы, имеющие не более трех неточностей.