

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Тобольский педагогический институт им. Д.И. Менделеева (филиал)  
Тюменского государственного университета

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Шилов С.П.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ  
**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В АРХИВНОМ ДЕЛЕ И  
ДОКУМЕНТАЦИОННОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ.  
ЭЛЕКТРОННЫЙ ОФИС**  
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)  
Профили история; обществознание

## 1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине (модулю), практике

№ п/п	Темы дисциплины (модуля) / в ходе текущего контроля, вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен, с указанием семестра)	Код и содержание контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства (количество вариантов, заданий и т.п.)
1	2	3	4
1	Теоретические основы использования информационных технологий в ДОУ и архивном деле	УК-1 – способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; ПК – 1 – Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; ПК – 2 – Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе.	Устный ответ на практическом занятии. Тезаурус. Задание по теме.
2	Применение программно-технических средств обработки информации	УК-1 – способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; ПК – 1 – Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; ПК – 2 – Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе.	Устный ответ на практическом занятии. Тезаурус. Задание по теме.
3	Информационные технологии работы с базами данных и реестрами в ДОУ в архивном деле	УК-1 – способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; ПК – 1 – Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; ПК – 2 – Способен применять	Устный ответ на практическом занятии. Тезаурус. Задание по теме.

		современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе.	
4	Компьютерные технологии ввода информации	УК-1 – способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; ПК – 1 – Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; ПК – 2 – Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе.	Устный ответ на практическом занятии. Тезаурус. Задание по теме.
5	Технологии обеспечения информационной безопасности в ДОУ и архивном деле	УК-1 – способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; ПК – 1 – Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; ПК – 2 – Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе.	Устный ответ на практическом занятии. Тезаурус.
6	Электронный документооборот организации	УК-1 – способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; ПК – 1 – Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; ПК – 2 – Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе.	Устный ответ на практическом занятии. Тезаурус.
7	Особенности организации работы с электронными документами, подписанными электронной подписью	УК-1 – способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; ПК – 1 – Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе	Устный ответ на практическом занятии. Тезаурус.

		использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; ПК – 2 – Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе.	
	Зачет	УК-1 – способностью осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; ПК – 1 – Способен осуществлять обучение учебному предмету на основе использования предметных методик с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся; ПК – 2 – Способен применять современные информационно-коммуникационные технологии в учебном процессе.	Собеседование по вопросам

## **2. Виды и характеристика оценочных средств**

1. Устный опрос производится на практическом занятии по вопросам, включенным в план. Подготовка ответа студентом предполагает самостоятельное прочтение указанных работ для подготовки к учебному занятию, а также конспектирование их отдельных фрагментов. К критериям оценивания относятся логичность, полнота, лаконичность ответа.

2. Тезаурус формируется в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной литературы, работы со словарями и энциклопедиями в форме таблицы:

№ п/п	Термин	Определение (дефиниция)	Полное библиографич. описание источника (автор, заглавие. место, изд - во, год, страница)
1.			

Критерием оценивания является полнота раскрытия понятий.

3. Выполнение заданий по теме предполагает изучение материалов лекций, рекомендованной литературы. Задания выполняются в письменном виде. При оценивании учитывается правильность ответа.

1. Составление конспекта статьи и собеседование по нему.

Конспект – это краткая письменная запись содержания статьи, предназначенная для последующего восстановления информации с различной степенью полноты.

При написании конспекта рекомендуется следующая последовательность:

1. проанализировать содержание каждого фрагмента текста, выделяя относительно самостоятельные по смыслу;

2. выделить из каждой части основную информацию, убрав избыточную;

3. записать всю важную для последующего восстановления информацию своими словами или цитируя, используя сокращения.

При оценивании учитываются логичность, последовательность, точность изложения материала, умение обобщить, переработать информацию.

## 2. Составление таблицы по теме.

Составление таблицы – это прием, используемый для обобщения и систематизации информации. При составлении таблиц обучающийся совершает логические операции: анализ, синтез, сравнение, умение преобразовать и обобщить исторический материал, приводить его в систему. Составление таблицы осуществляется на основе изучения предложенной учебной литературы.

Критериями оценивания являются правильность и полнота составления таблицы.

## 3. Подготовка эссе.

Эссе – это вид свободного сочинения, которое выражает личные впечатления автора и его взгляд на конкретную тему или вопрос. Этот взгляд не позиционируется, как единственный верный, в эссе главная задача – грамотно его показать и объяснить.

При подготовке эссе студент должен выбрать свой путь рассуждения, сформулировав тезисы, которые предстоит аргументированно раскрыть. Важна стройность и целостность композиции эссе: вступление, тезисно-доказательная часть, заключение. При оценивании эссе учитываются самостоятельность и доказательность позиции автора.

Схема написания эссе:

1. Вступление (актуализация заявленной темы эссе): вводит в тему, дает предварительные, общие сведения о проблеме, которая стоит за предложенной темой. Во вступлении может содержаться ответ на заданный по теме вопрос. Как правило, вступительная часть занимает не более 20% от общего объема работы.

2. Основная часть: представляет собой развернутый анализ высказывания. В основной части необходимо продемонстрировать знание материала, умение логично, аргументировано и стилистически правильно, грамотно излагать свои мысли. Основная часть – это проверка того, насколько верно понята тема. Основную часть можно начинать с тезиса – положения, которое вы будете доказывать. Затем можно привести 2-3 аргументированных доказательства (опровержения) тезиса, выражающих личное мнение (позицию) и имеющих в своей основе научный подход.

Как правило, основная часть занимает «львиную» долю текста (60-65%).

3. Заключение: подведение итога, обобщение сказанного, завершение текста, повторное обращение внимания на самое главное. Заключительная часть должна быть короткой, но емкой; органически связанной с предыдущим изложением. В заключении может быть выражено отношение пишущего к проблеме. Оно должно быть изложено корректно, без чрезмерных эмоциональных оценок, иметь четко выраженный смысл и быть подготовлено материалом основной части. Как правило, заключительная часть занимает не более 20% от общего объема работы (оптимально – 10-15%).

## 4. Промежуточная аттестация

Все обучающиеся допускаются к прохождению промежуточной аттестации независимо от итогов текущего контроля. При промежуточной аттестации обучающихся по экзамену применяется система оценивания: «не зачтено», «зачтено».

Оценка может быть выставлена по итогам текущего контроля, если студент продемонстрировал на протяжении семестра совокупность осознанных и структурированных знаний по дисциплине. Студент может отказаться от выставления оценки без зачета и сдать его.

При проведении устного зачета обучающийся после предъявления зачетной книжки выбирает билет в случайном порядке. Билет состоит из двух теоретических вопросов по темам, изученных в рамках лекционных и семинарских занятий. На подготовку отводится 30 минут. При подготовке допускается составление краткого конспекта ответа. По ходу ответа или после ответа возможны уточняющие и дополнительные вопросы экзаменатора.

### **3. Оценочные средства**

#### **Задания для текущего контроля**

1. Работа на семинаре, устный ответ, обсуждение рекомендованной литературы.

2. Составление и рассказ тезауруса

Студент формирует тезаурус в процессе лекционных и практических занятий, а также чтения рекомендованной литературы, работы со словарями и энциклопедиями в форме таблицы:

Образец

№ п/п	Термин	Определение (дефиниция)	Полное библиографич. описание источника (автор, заглавие. место, изд - во, год, страница)
-------	--------	-------------------------	---

3. Задания по темам

Тема. Теоретические основы использования информационных технологий в ДОУ и архивном деле

Задание: подготовка конспекта статьи и собеседование по нему: Трофимова В.С., Саманцев А.П. Проблемы внедрения информационных технологий в архивном деле. URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/problemy-vnedreniya-informatsionnyh-tehnologiy-v-arhivnom-dele>

Тема: Применение программно-технических средств обработки информации в ДОУ и архивном деле

Задание: составить таблицу по теме: «Классификация компьютеров»:

№	Классификация	Виды и их характеристика
1	По времени создания	
2	По форме представления обрабатываемой информации	
3	По уровню специализации	

Тема: Информационные технологии работы с базами данных и реестрами в ДОУ в архивном деле

Задание: подготовить эссе по теме: «Современные технологии баз данных».

Тема: Компьютерные технологии ввода информации

Задание: составить таблицу по теме: «Характеристика видов компьютерной графики»:

№	Вид компьютерной графики	Понятие	Характерные черты	Сходства	Отличия
1.					

#### **Задания для промежуточного контроля**

### Вопросы к зачету:

1. Понятие «Информационные технологии»;
2. Классификация, основные свойства информационных технологий и их характеристика по видам решаемых задач;
3. Основные возможности и проблемы внедрения информационных технологий в документационное обеспечение управления и архивное дело;
4. Нормативная база в области информатизации, управления документацией и электронного документооборота;
5. Классификация компьютеров;
6. Аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера;
7. Компьютерные технологии создания текстовых и табличных документов;
8. Компьютерные технологии представления информации;
9. Проблемно-ориентированные пакеты прикладных программ в ДОУ;
10. Экспертные системы и системы поддержки принятия решений в ДОУ и архивном деле;
11. Справочно-правовые системы;
12. Современные технологии баз данных;
13. Управление документами и информацией в базах данных;
14. Назначение и функции систем управления базами данных (СУБД);
15. Законодательно-нормативные требования к государственным базам данных;
16. Основные государственные реестры и регистры;
17. Проблемы использования баз данных в государственном управлении;
18. Понятие компьютерной графики;
19. Виды компьютерной графики;
20. Графические реакторы;
21. Форматы графических изображений;
22. Технология сканирования документов;
23. Программные средства для оптического распознавания текста;
24. Основные режимы и параметры сканирования, потоковое сканирование;
25. Понятие информационной безопасности;
26. Защита информации от вирусных атак;
27. Организация безопасной работы с компьютерной техникой;
28. Современный подход к обеспечению информационной безопасности и защите информации;
29. Роль службы ДОУ в обеспечении сохранности документов и информации, обеспечении их аутентичности и целостности;
30. Стандартизация в области информационной безопасности;
31. Понятие электронного документооборота;
32. Проблемы внедрения электронных документов в организациях и органах государственной власти;
33. Проблемы обеспечения целостности, хранения и уничтожения электронных документов;
34. Нормативная база, стандарты и внутренние нормативные документы по внедрению электронного документооборота;
35. Стандарты функциональных требований к системам электронного документооборота;
36. Определение и виды электронной подписи;
37. Возможности электронной подписи, основные сферы и способы ее применения;
38. Законодательно-нормативное регулирование использование электронных подписей в современном делопроизводстве;
39. Получение электронной подписи;
40. Удостоверяющие центры;
41. Общее описание процедур применения электронной подписи.

