



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.
Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИГО
Т.Е. Абрамзон

01.02.2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

***ТЕХНОЛОГИИ ВНЕДРЕНИЯ, АДАПТАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ
СИСТЕМАМИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА***

Направление подготовки (специальность)
46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль/специализация) программы
Документоведение и документационное обеспечение управления

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
заочная

Институт/ факультет	Институт гуманитарного образования
Кафедра	Педагогического образования и документоведения
Курс	5

Магнитогорск
2022 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (приказ Минобрнауки России от 29.10.2020 г. № 1343)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения 31.01.2022, протокол № 7

Зав. кафедрой  С.С. Великанова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИГО 01.02.2021 г. протокол № 6

Председатель  Т.Е. Абрамзон

Рабочая программа составлена:
доцент кафедры ПОИД, канд. пед. наук

 Е.П. Романов

Рецензент:

Старший архивист архива ПАО "ММК",  С.А. Белобородова

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Педагогического образования и документоведения

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ С.С. Великанова

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целью курса «Технологии внедрения, адаптации и управления системами электронного документооборота» является изучение всех этапов внедрения системы электронного документооборота в организацию. Рассматриваются вопросы использования электронной подписи и способы оптимизации документооборота, а также проблемы совмещения бумажного и электронного документооборота.

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Технологии внедрения, адаптации и управления системами электронного документооборота входит в часть учебного плана формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Учебная - ознакомительная практика

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Производственная - проектная практика

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Технологии внедрения, адаптации и управления системами электронного документооборота» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-1.1	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки
УК-1.2	Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; осуществляет поиск информации по различным типам запросов
УК-1.3	При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-2.1	Определяет круг задач в рамках поставленной цели и предлагает способы их решения и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта
УК-2.2	Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм
УК-2.3	Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования
ПК-2	Способен осуществлять документационное обеспечение управления организацией
ПК-2.1	Организует и регламентирует документирование управленческой

	деятельности в организации
ПК-2.2	Организует и регламентирует документооборот в организации
ПК-2.3	Организует, регламентирует оперативное хранение и использование документов в организации

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц 72 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 34,4 акад. часов;
- аудиторная – 4 акад. часов;
- внеаудиторная – 30,4 акад. часов;
- самостоятельная работа – 33,7 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 0 акад. час;

Форма аттестации - зачет с оценкой

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Автоматизация делопроизводства								
1.1 Нормативно-методическое и законодательное регулирование работы с электронными документами.	5	0,2/0,2И			2	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы	тест	УК-1.3, ПК-2.1
1.2 Проблемы и перспективы использования электронных документов при взаимодействии с госорганами и организациями.		0,2/0,2И			2	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы	тест	УК-1.3, ПК-2.1
1.3 Аудит и оптимизация бизнес-процессов в СЭД. Определение целей и задач перехода на СЭД. Анализ системы документооборота организации.		0,5/0,5И			4	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Выполнение практических и теоретических заданий	тест отчет по практической работе	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, ПК-2.1
1.4 Проблемы совмещения бумажного и электронного документооборота компании					4	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы	тест	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.2, ПК-2.2
Итого по разделу		0,9/0,9И			12			
2. Практические вопросы внедрения и сопровождения СЭД								

2.1 Организация взаимодействия структурных подразделений на этапе планирования внедрения СЭД. Нормативные документы по внедрению и разработка ТЗ	5	1/ИИ		1/ИИ	10	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Выполнение практических и теоретических заданий	тест, отчет по практической работе	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
2.2 Автоматизированное управление жизненным циклом документов.				1/ИИ	6	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Выполнение практических и теоретических заданий	тест, отчет по практической работе	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
2.3 Электронная подпись (ЭП) и применение разных видов ЭП.		0,1/0,1И				4	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы	тест
Итого по разделу		1,1/1,1И		2/ИИ	20			
3. Зачет								
3.1 Подготовка к зачету	5				1,7	Самостоятельное изучение учебной и научной литературы	зачет	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК-2.2, УК-2.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3
Итого по разделу					1,7			
Итого за семестр		2/ИИ		2/ИИ	33,7		зао	
Итого по дисциплине		2/ИИ		2/ИИ	33,7		зачет с оценкой	

5 Образовательные технологии

В рамках дисциплины «Технические средства управления в ДООУ и архивах» осуществляется дистанционное обучение и планируется проведение он-лайн занятий.

Дистанционное обучение - это способ получения знаний, формирования навыков и умений, основанный на интерактивном взаимодействии обучающегося с компьютером.

В ходе он-лайн-лекции предполагается трансляция презентации с обсуждением в чате текущих вопросов.

В ходе он-лайн-практика – все получают задание и готовят для обсуждения как в чате, так и в режиме вебконференции.

В учебном плане по дисциплине запланированы занятия в интерактивной форме. В связи с чем, планируется использование таких интерактивных форм работы, как работа в обсуждение дискуссионных вопросов.

Текущий, промежуточный и рубежный контроль проводится в тестовой СДО университета.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература:

1. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебник для вузов / Н. Н. Кунаев, Т. В. Кондрашова, Е. В. Терентьева, А. Г. Фабричнов / под общ. ред. Н. Н. Куняева. - Москва : Логос, 2020. - 408 с. - ISBN 978-5-98704-786-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1211641> (дата обращения: 13.01.2022) – Режим доступа: по подписке.

2. Кабашов, С. Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения : учебное пособие / С.Ю. Кабашов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006835-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1132150> (дата обращения: 13.01.2022). – Режим доступа: по подписке.

б) Дополнительная литература:

1. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для вузов / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00814-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488708> (дата обращения: 26.01.2022). – Режим доступа: по подписке.

2. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебник для вузов / Н. Н. Кунаев, Т. В. Кондрашова, Е. В. Терентьева, А. Г. Фабричнов / под общ. ред. Н. Н. Куняева. - Москва : Логос, 2020. - 408 с. - ISBN 978-5-98704-786-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1211641> (дата обращения: 07.01.2022). – Режим доступа: по подписке.

в) Методические указания:

1. Романов Е. П. Электронный документооборот на примере СЭД "Ефрат-Документооборот": учеб.-метод. пособие / Е. П. Романов. - Магнитогорск: МаГУ, 2011. - 156с.

2. Романов Е. П. Электронно-вычислительная техника и программирование [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Е. П. Романов ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Режим доступа: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3068.pdf&show=dcatalogues/1/1135237/3068.pdf&view=true>.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007 Professional	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно	бессрочно
LibreOffice	свободно	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	https://magtu.informsystema.ru/Marc.html?locale=ru
Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент	http://ecsocman.hse.ru/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Центр дистанционных образовательных технологий
Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Оборудование для проведения он-лайн занятий:

Настольный спикерфон PlantronocsCalistro 620

Документ камера AverMediaAverVisionU15, Epson

Графический планшет WacomIntuosPTH

Веб-камера Logitech HD Pro C920 Lod-960-000769

Система настольная акустическая GeniusSW-S2/1 200RMS

Видеокамера купольная PraxisPP-2010L 4-9

Аудиосистема с петличным радиомикрофоном ArthurFortyU-960B

Система интерактивная SmartBoard480 (экран+проектор)

Поворотная веб-камера с потолочным подвесомLogitechBCC950 loG-960-000867

Комплект для передачи сигнала

Пульт управления презентацией LogitechWirelessPresenterR400

Стереогарнитура (микрофон с шумоподавлением)

Источник бесперебойного питания POWERCOMIMD-1500AP

Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Аудиторная самостоятельная работа студентов на данном курсе не предусмотрена.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов осуществляется в виде изучения лекционного курса и литературы по соответствующему разделу с проработкой материала (выполнение тестов и практических заданий).

Пример практических заданий по курсу:

Раздел Практические вопросы внедрения и сопровождения СЭД

Лабораторная работа. Моделирование процессов

1. Разработка интеллектуальной карты понятий: «Методологии моделирования бизнес-процессов» и «Инструментальные средства моделирования бизнес-процессов».
2. Построение функциональной IDEF0-модели с использованием График-студии Лайт или MS Visio.
3. Построение модели потоков данных (DFD-модели) с использованием График-студии Лайт или MS Visio.
4. Формирование словаря данных.
5. Разработка Миниспецификаций по процессам диаграммы потоков данных.
6. Проведение сравнительного анализа SADT-моделей и моделей потоков данных. Составление сравнительной таблицы.
7. Построение модели бизнес-процессов Aris eEPC (расширенная цепочка процессов, управляемая событиями) с использованием MSVisio.
8. Построение модели «Дерево функций» (FT).
9. Построение модели бизнес-процессов верхнего уровня в нотации VAD.
10. Построение диаграммы материальных потоков в нотации MFD и диаграммы информационных потоков в нотации IFD.
11. Построение модели бизнес-процессов (BPMN, Business Process Model and Notation) с использованием MSVisio.
12. Проведение сравнительного анализа методологий моделирования бизнес-процессов. Составление сравнительной таблицы
13. Написание Постановки задачи по конкретной предметной области.

Лабораторная работа. Реляционная база данных

1. Разработать модель «Сущность-связь» по индивидуальному заданию и предварительно определить структуру таблиц базы данных. Согласовать с преподавателем.
2. Разработать структуру (схему данных) базовых таблиц (не менее трех) базы данных (смотри таблицу заданий к работе), удовлетворяющих требованиям целостности, непротиворечивости и избыточности. В таблицах в соответствии с типом данных, размещенных в каждом поле, определите наиболее подходящий тип для каждого поля.
3. Создать структуры базовых таблиц и наполнить их содержимым, состоящим более чем из 15 записей. При создании структуры таблиц целесообразно задавать ключевые (уникальные) поля. Это поможет в дальнейшем для организации связей между таблицами.
4. Для созданной базы данных по своему варианту:
 - a. Создать необходимые однотоабличные формы.
 - b. Создать подчиненную или связанную форму для связанных таблиц.

- с. Оформить главную кнопочную форму. При создании форм использовать дополнительные кнопки, вычисляемые поля.
5. Для созданной Вами базы данных составьте список запросов и согласуйте их с преподавателем
 6. Создайте одну сводную таблицу в базе данных своего варианта.
 7. Создайте все необходимые макросы: для открытия представления (запросов) и просмотра и печати отчетов и другие, необходимые для удобной работы функции.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

«Технологии внедрения, адаптации и управления системами электронного документооборота»

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		
УК-1.1:	Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<p><i>Примерные вопросы к зачету</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определить понятие «данные», «информация», критерии качества информации: актуальность, полнота, точность. 2. Понятия документооборот, электронный документооборот, СЭД. 3. Классификация СЭД 4. Понятие фактографических, документальных информационных систем. Отличие документальных информационных систем от фактографических. <p><i>Примерное практическое задание</i></p> <p>Провести исследование предметной области с использованием Консультант Плюс.</p> <p>Рассматриваемые вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – описание постановки задачи (точка зрения; функции, составляющие суть изучаемого процесса; входные и выходные данные); – таблицу, содержащую результаты поиска по первому и второму заданиям; – выдержки из документов; приложения, в которых содержатся формы необходимых документов.
УК-1.2:	Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи; осуществляет поиск информации по	<p><i>Примерные вопросы к зачету</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие системы, виды систем. 2. Классификация информационных систем по использованию технических средств. 3. Классификация информационных систем по отношению к моделям данных. 4. Понятие пертинентности, релевантности. Состав типичной документальной информационной поисковой системы, краткая характеристика каждой подсистемы.

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
	различным типам запросов	<p><i>Примерное практическое задание</i></p> <p>Произвести поиск информации (по заданию) в различных поисковых системах (на своё усмотрение с устным обоснованием своего выбора). Создать отчет по проделанной работе: вид запроса; оценка релевантности результата; оценка интерфейса поисковой системы: окна запросов, кнопка Пуск (Старт, Начать, Искать, Go и т.д.), ссылки о помощи (Помощь, Help, Как искать, Как сформировать запрос и т.д.) и др.</p>
УК-1.3:	При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	<p><i>Примерные вопросы к зачету</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие системного анализа. 2. Методы системного анализа, краткая их характеристика. 3. Предметная область: понятие, основы структурного и процессного подходов ее исследования. <p><i>Примерное практическое задание</i></p> <p>Произвести поиск информации (по заданию) в различных поисковых системах (на своё усмотрение с устным обоснованием своего выбора). Создать отчет по проделанной работе: вид запроса; оценка релевантности результата; оценка интерфейса поисковой системы: окна запросов, кнопка Пуск (Старт, Начать, Искать, Go и т.д.), ссылки о помощи (Помощь, Help, Как искать, Как сформировать запрос и т.д.) и др.</p>
УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		
УК-2.1:	Определяет круг задач в рамках поставленной цели и предлагает способы их решения и ожидаемые результаты; оценивает	<p><i>Примерные вопросы к зачету</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мировые тенденции в развитии ИТ. 2. Вычислительная сеть: понятие, принципы работы и построения, классификация вычислительных сетей (понятие, признаки классифицирования, краткая характеристика сетей по каждому признаку), архитектура сетей (понятие, уровни, протоколы каждого уровня).

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
	предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	<p>3. Сетевые технологий: понятие, краткая характеристика по образцу – название, преимущества, недостатки.</p> <p>4. Угрозы для информационной безопасности пользователей в сети: понятие угрозы, примеры</p> <p><i>Примерное практическое задание</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Решить задачу с использованием числового процессора. Магазин «Карандаш» торгует канцелярскими товарами: блокнотами, карандашами и тетрадями. Будем считать, что за день они продают 50 блокнотов, 50 карандашей и 45 тетрадей. Построить круговую диаграмму, показывающую, какой товар покупался в течение дня чаще всего. 2. Решить задачу с использованием числового процессора. В сельскохозяйственном кооперативе работают 5 сезонных рабочих. Норма сбора овощей составляет N кг. Оплата труда производится по количеству собранных овощей: K рублей за 1 кг. Составить таблицу, содержащую сведения о количестве собранных овощей каждым рабочим и об оплате труда каждого рабочего. Известно, что 1-ый рабочий собрал овощей в 3 раза больше нормы; 2-й – на 50 кг меньше 1-го; 3-й – в 1,5 раза больше нормы; 4-й – на 75 кг больше 3-го; 5-й – на 10 кг больше 1-го. 3. Составить таблицу расчета оплаты за аренду помещения в зависимости от площади помещения; если арендуется меньше 100 м² площади, то арендная плата составляет 200 руб. за 1 м²; если арендуемая площадь больше чем 100 м², но не превышает 200 м², то арендная плата составляет 180 руб. за 1 м².
УК-2.2:	Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм	<p><i>Примерные вопросы к зачету</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Справочная правовая система: определение, основные задачи, решаемые с помощью таких систем, ограничения в использовании, источники поступления информации. 2. Справочная правовая система: понятие, полнота информационного банка СПС, Возможные способы актуализации информационных банков на примере «Консультант Плюс». 3. Поиск информации в Интернет: принципы работы поисковых машин, принцип построения

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>запроса, примеры и краткая характеристика поисковых систем в Интернете.</p> <p><i>Примерное практическое задание</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Составить таблицу - шаблон счета оплаты за электроэнергию с учетом льгот для некоторых категорий потребителей (например, 50% от величины тарифа оплачивают потребители в сельской местности). 2. Выполнить задание с использованием СУБД MS Access. Создать таблицу по заданному описанию. 3. Выполнить задание с использованием СУБД MS Access. Связать две таблицы разными способами. 4. Выполнить задание с использованием СУБД MS Access. Построить запрос на основе одной таблицы на выборку, многотабличный запрос с вычислением. 5. Выполнить задание с использованием СУБД MS Access. Создайт форму с помощью мастера форм. 6. Выполнить задание с использованием СУБД MS Access. Построить форму по требованиям задания. 7. Выполнить задание с использованием СУБД MS Access. Сформировать отчет по простому запросу. <p>Выполнить задание с использованием СУБД MS Access. Сформировать отчет по многотабличном запросу с группировкой по указанному описанию.</p>
УК-2.3:	Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования	<p><i>Примерные вопросы к зачету</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Раскройте суть понятия «информационные технологии»: определение, цель ИТ, основные характеристики и современные требования, соотношение с информационной системой? 2. Виды ИТ: понятие, признак разделения, краткая характеристика, примеры программных решений по каждому виду. 3. ИТ для решения прикладных задач: особенности технологий, рекомендации выбора решений, краткая характеристика и определите назначение ИТ для каждой из перечисленных прикладных задач: обработки данных;

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>автоматизация офиса; проектирование; CASE-технологии; образование; управление, в том числе корпоративное; поддержка принятия решений.</p> <p>4. Классификация ИТ: понятие, признаки классифицирования, краткая характеристика ИТ по типу обрабатываемой информации; по типу пользовательского интерфейса.</p> <p>5. Классификация ИТ: понятие, признаки классифицирования, краткая характеристика ИТ по отношению к АИС; по степени охвата задач управления; по классу реализуемых технологических операций ИТ</p> <p><i>Примерное практическое задание</i></p> <p>Построить организационную диаграмму предприятия, основным процессом которого выступает процесс задачи с использованием MS Visio.</p>
ПК-2: Способен осуществлять документационное обеспечение управления организацией		
ПК-2.1:	Организует и регламентирует документирование управленческой деятельности в организации	<p><i>Примерные вопросы к зачету</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Типовое проектирование: понятие, понятие «типового проектного решения», уровни типовых решений, методы типового проектирования (суть, преимущества и недостатки). 2. Типовые информационные системы: понятие, классификационные признаки, характеристика ИС по каждому из них, конфигурирование. 3. Системы автоматизированного проектирования: понятие, структура, область применения, классификация САПР (группы классификационных признаков, краткая характеристика САПР по целевому назначению, примеры инструментальных средств).. <p><i>Примерное практическое задание</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработайте план сопровождения ИС.

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>2. Разработайте регламент проведения работ по сопровождению ИС.</p> <p>3. Проведите анализ ресурсов сопровождения ИС.</p>
ПК-2.2:	Организует и регламентирует документооборот в организации	<p><i>Примерные вопросы к зачету</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CASE – технологии: факторы, определившие необходимость и возможность появления CASE-технологий; определение, цель, эволюция, основные направления применения. 2. Характеристика CASE- средств: название, фирма производитель, методология проектирования, которая реализована, преимущества и недостатки (не менее 2-х). 3. Пользовательский интерфейс: понятие, свойства пользовательского интерфейса, структура, согласованность, типы пользовательского интерфейса и требования к ним. <p><i>Примерное практическое задание</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Опишите требования к информационному обеспечению внедряемой системы. 2. Опишите требования к информационному обеспечению модернизируемой системы.
ПК-2.3	Организует, регламентирует оперативное хранение и использование документов в организации	<p><i>Примерные вопросы к зачету</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стандартизация пользовательского интерфейса: основные аспекты, ключевые стандарты в области ИТ и ИС (название, назначение двух-трёх)? 2. Распределенная обработка данных: понятие, возможности, преимущества и недостатки, краткая характеристика централизованного способа распределенной обработки данных. 3. Распределенная БД: понятие, принципы создания и функционирования. 4. Корпоративная информационная система: понятие, цель, задачи, характеристика базовой функциональности, отличие от ИС. 5. Системы групповой работы: понятие, краткая характеристика.

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
		<p>Примерное практическое задание</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Разработайте модель бизнес-процессов в рамках подготовительной фазы внедрения СЭД. 2. Докажите целесообразность модернизации (адаптации) СЭД на основе выданной постановки задачи. 3. Сформулируйте обоснованное управленческое решение на внедрение (модернизацию, адаптацию) СЭД по выданной постановке задачи.

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Критерии оценки к зачету с оценкой (в соответствии с формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения):

- на оценку **«отлично»** – студент должен показать высокий уровень знаний не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам, оценки и вынесения критических суждений;
- на оценку **«хорошо»** – студент должен показать знания не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам;
- на оценку **«удовлетворительно»** – студент должен показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, интеллектуальные навыки решения простых задач;
- на оценку **«неудовлетворительно»** – студент не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.