



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЕСТЕСТВЕННЫХ НАУК

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОП

д.ф.-м.н., профессор, академик РАН, Гузев
М.А.

_____ (подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)

«9» июля 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая (ий) кафедрой
информатики, математического и
компьютерного моделирования
(название кафедры)



_____ Чеботарев А.Ю.
(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)

«9» июля 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Компьютерные технологии в документообороте

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

Прикладная информатика в компьютерном дизайне

Форма подготовки очная

курс 1 семестр 1

лекции 18 час.

практические занятия _____ час.

лабораторные работы 36 час.

в том числе с использованием МАО лек. _____ /пр. _____ /лаб. _____ час.

всего часов аудиторной нагрузки 72 час.

в том числе с использованием МАО _____ час.

самостоятельная работа 18 час.

контрольные работы (количество)

курсовая работа / курсовой проект _____ семестр

зачет 1 семестр

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями образовательного стандарта, самостоятельно установленного ДВФУ, принятого решением Ученого совета Дальневосточного федерального университета, протокол от 28.01.2016 № 01-16, и введенного в действие приказом ректора ДВФУ от 18.02.2016 № 12-13-235.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры информатики, математического и компьютерного моделирования, протокол № 18 от «9» июля 2019 г.

Заведующий кафедрой
Составитель:

Чеботарев А.Ю.
Жандармова И.В.

Оборотная сторона титульного листа РПУД

I. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

II. Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры:

Протокол от «_____» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Аннотация

Рабочая программа дисциплины «Компьютерные технологии в документообороте» разработана для студентов 1-го курса по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика» для профиля «Прикладная информатика в компьютерном дизайне» в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 февраля 2014г. № 124.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия 18 ч., практические занятия 36 ч. и самостоятельная работа студента 18 ч. Дисциплина реализуется на 1 курсе во 1 семестре.

Содержание дисциплины «Компьютерные технологии в документообороте» связано с дисциплинами «Основы информатики и программирования», «Основы современных информационных технологий» учебного плана по направлению 09.03.03 «Прикладная информатика».

Задачи:

- овладеть системой знаний в области информационных систем и технологий,
- приобрести навык выбора информационных технологий для решения конкретной задачи,
- исходя из особенностей бизнес-процессов, оптимизировать её и обработать,
- понимать современную терминологию в области реверс-инжиниринга и уметь её пользоваться для описания бизнес-процессов на основе исходных данных.

Для успешного изучения дисциплины «Компьютерные технологии в документообороте» у обучающихся должны быть сформированы следующие предварительные компетенции:

- умение быстро набирать и форматировать текст
- выполнять вычисления в электронной таблице
- строить простые графики и таблицы

В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие части общих профессиональных компетенций:

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-1 способностью использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий	Знает	как находить, сортировать и отфильтровывать нужную информацию. Знает международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий
	Умеет	использовать нормативно-правовые документы в работе, форматировать, строить к ним таблицы и графики
	Владеет	Навыками использования документов в работе, составления отчётности и презентаций со связями документов и ссылками
ПК-9 способностью составлять техническую документацию проектов автоматизации и информатизации прикладных процессов	Знает	Как и где извлекать полезную научно-техническую информацию для проектов
	Умеет	использовать полезную научно-техническую информацию из электронных библиотек, реферативных журналов, сети Интернет для составления технической документации проектов
	Владеет	способами сортировки и быстрого поиска для составления технической документации по автоматизации и информатизации прикладных процессов
ПК-10 способностью документирования существующих бизнес-процессов организации заказчика (реверс-инжиниринг бизнес-процессов организации)	Знает	Как проводить оценку, документирование бизнес-процессов, экономических затрат на проекты
	Умеет	Проводить документировать, проводить оценку экономических затрат на проекты по информатизации и автоматизации решения прикладных задач с использованием фото-, видео- и аудио-съёмки, обработки информации и представления её в удобном для бизнес-проекта виде.
	Владеет	Навыками и способами аналитической деятельности в области реверс-инжиниринга и бизнес-процессов организации

I. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

- Тема 1. Понятие информации, ее свойства, информация и сообщения. Задачи получения знаний, хранения, передачи, обработки информации в области информационных систем и технологий. (4 час)
- Тема 2. Технические средства реализации информационных процессов: основные принципы работы в области бизнес-процессов на основе исходных данных. (4 час)
- Тема 3. Программные средства реализации информационных процессов: классификация программного обеспечения. Программы работы с текстом и графикой, табличные процессоры, программы создания презентаций. Особенности оформления печатных документов. Оформление электронных документов и презентаций. Работа с графикой (деловая графика, иллюстрации). (6 часа).
- Тема 4. Компьютерные сети и защита информации: принципы организации и функционирования компьютерных сетей,. Организация защиты информации в информационных технологиях (2 час).
- Тема 5. Документирование существующих бизнес-процессов организации заказчика. Реверс-инжиниринг бизнес-процессов организации. Системы управления базами данных. (2 час).

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ КУРСА

Практические занятия (0 час.)

Не предусмотрено

Лабораторные работы (36 час.)

1. Практическая работа с текстовыми процессорами (форматирование документов, таблицы, разделы с разными форматами и т.д., облачные средства работы с текстами, методы и средства обеспечения совместной работы с документами) (24 часов):
 - 1.1 Форматирование текста в редакторе Word (4 часа).
 - 1.2 Работа с таблицами в редакторе Word (6 часа).
 - 1.3 Создание и редактирование диаграмм и графиков в документах в редакторе Word (4 часа).
 - 1.4 Подготовка и оформление многостраничных документов в редакторе Word (6 часа).
 - 1.5 Использование облачных программных средств при создании документов (4 часа).
2. Практическая работа с электронными таблицами (создание электронной таблицы, вычисления в ней, ряд полезных для всех функций, элементы программирования в электронной таблице) (24 часов):
 - 2.1 Создание и форматирование таблиц в Excel (4 часа).
 - 2.2 Обработка данных в Excel (4 часа).
 - 2.3 Визуализация данных в Excel (4 часа).
 - 2.4 Работа со списками в Excel (4 часа).
 - 2.5 Вычисления в Excel, использование функций (8 часа).
3. Подготовка презентаций (средства создания презентаций, структура презентации для представления результатов студенческих работ, анимация в презентациях) (4 часа):

3.1 Создание презентации, работа с графикой, настройка анимации в PowerPoint (8 часа).

Ш. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Компьютерные технологии в документообороте» представлено в Приложении 1 и включает в себя: план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию; характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению; требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы; критерии оценки выполнения самостоятельной работы.

IV. КОНТРОЛЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛЕЙ КУРСА

№ п/п	Контролируемые разделы/темы дисциплины	Коды и этапы формирования компетенций		Оценочные средства –	
				текущий контроль	промежуточная аттестация
1	Тема 1. Понятие информации, ее свойства, информация и сообщения. Задачи получения знаний, хранения, передачи, обработки информации в области информационных систем и технологий.	ОПК1	Знает понятие информации и ее свойства Знает как находить, сортировать и отфильтровывать нужную информацию. Знает международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий	УО-1 собеседование	Зачет

<p>Тема 2. Технические средства реализации информационных процессов: основные принципы работы в области бизнес-процессов на основе исходных данных.</p>	ПК9	Знает современные технические и программные средства обработки, хранения и передачи информации, основные направления их развития	ПР-9 проект	Зачет
	ОПК1	Умеет использовать программные средства работы с каталогами и файлами	УО-1 собеседование	
	ПК10	Владеет методами создания структуры каталогов, требуемой для хранения информации		
<p>Тема 3. Программные средства реализации информационных процессов: классификация программного обеспечения. Программы работы с текстом и графикой, табличные процессоры, программы создания презентаций. Особенности оформления печатных документов. Оформление электронных</p>	ОПК1	Знает современные программные средства работы с документами различных типов	ПР-2 контрольная работа	Зачет
	ПК9	Умеет сравнивать современные программные средства обработки, хранения и передачи информации и выбирать подходящие в своей профессиональной деятельности Использовать современные информационные технологии при создании и редактировании документов различных типов	УО-1 собеседование	

	<p>документов и презентаций. Работа с графикой (деловая графика, иллюстрации).</p>		<p>Владеет современными программными средствами обработки, хранения и передачи информации в своей профессиональной деятельности</p> <p>Современными программными средствами создания и редактирования документов,</p>	<p>ПР-9 проект</p>	
	<p>Тема 4. Компьютерные сети и защита информации: принципы организации и функционирования компьютерных сетей. Организация защиты информации в информационных технологиях</p>	<p>ОПК1</p>	<p>Знает принципы работы компьютерных сетей, в том числе сети интернет Знает программные средства защиты информации от компьютерных вирусов</p>	<p>ПР-2 контрольная работа</p>	<p>Зачет</p>
	<p>Тема 5. Документирование существующих бизнес-процессов организации заказчика. Реверс-инжиниринг бизнес-процессов организации. Системы управления базами данных.</p>	<p>ОПК1</p>	<p>Знает принципы работы компьютерных сетей, в том числе сети интернет</p> <p>Методы формулировки запросов для поиска информации в сети интернет,</p>	<p>ПР-2 контрольная работа</p>	<p>Зачет</p>
		<p>ОПК1</p>	<p>Умеет использовать гипертекстовые технологии при создании страниц для интернет</p> <p>Создавать запросы при поиске требуемой информации в сети интернет</p>	<p>УО-1 собеседование</p>	

		ПК10	Владеет современными программными средствами создания и редактирования страниц сайтов	ПР-9 проект	
--	--	------	---	-------------	--

Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 2.

V. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Введение в инфокоммуникационные технологии: учебное пособие для вузов / [Л. Г. Гагарина, А. М. Байн, Г. А. Кузнецов и др.]; под ред. Л. Г. Гагариной.- М.: Форум : Инфра-М , 2015.- 335 с.
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:795294&theme=FEFU>
2. Защита конфиденциальной информации при электронном документообороте/Минин И.В., Минин О.В. - Новосиб.: НГТУ, 2011. - 20 с.: ISBN 978-5-7782-1829-1 - Режим доступа:
<http://znanium.com/catalog/product/546492>
3. Информатика: учебник для педагогических вузов / А. В. Могилев, Н. И. Пак, Е. К. Хеннер.- М.: Академия, 2016.
<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:813793&theme=FEFU>
4. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебное пособие / Е. В. Михеева. Москва : Проспект, 2014. 448 с.
5. Информационные ресурсы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / [И. В. Артюшков, Г. Н. Безрядина, Л. А. Вдовенко и др.] ; под ред. Б. Е. Одинцова, А. Н. Романова. Москва : Вузовский учебник, :

<https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:795015&theme=FEFU>

6. Информационные технологии в профессиональной деятельности [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для самостоятельной работы / А. О. Дубровская, Е. Н. Тупикина ; Дальневосточный федеральный университет, Школа экономики и менеджмента. Владивосток [Изд-во Дальневосточного федерального университета](#), 2018, 75 с. ил., табл. <http://elib.dvfu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000863990>
7. Компьютерный практикум для студентов очной формы обучения всех направлений : учебное пособие / Г. А. Петров, С. В. Тихов, Т. А. Черняк ; Санкт-Петербургский университет управления и экономики, Институт экономики, менеджмента и информационных технологий. Санкт-Петербург : [Изд-во Санкт-Петербургского университета управления и экономики], 2015. 145 с. <https://lib.dvfu.ru:8443/lib/item?id=chamo:793378&theme=FEFU>

Дополнительная литература
(печатные и электронные издания)

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»**

1. Авторское право в Интернете / Серго А.Г., Московская государственная юридическая академия. <http://www.k-press.ru/bh/2002/4/sergo1/sergo1.asp>.
2. Современные операционные системы: Информация / С. Назаров, А. Широков. <http://www.intuit.ru/studies/courses/631/487/info>.

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используется следующее программное обеспечение: Microsoft Office (Excel, PowerPoint, Word и т. д), Open Office, Skype, Вебинар (Мирополис), программное обеспечение электронного ресурса сайта ДВФУ, включая ЭБС ДВФУ.

При осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом используются следующие информационно справочные системы: ЭБС ДВФУ, библиотеки, ресурсы и

порталы, профессиональная поисковая система JSTOR. Научная электронная библиотека eLIBRARY, электронно-библиотечная система издательства «Лань», электронная библиотека "Консультант студента", электронно-библиотечная система IPRbooks, информационная система "ЕДИНОЕ ОКНО доступа к образовательным ресурсам", доступ к электронному заказу книг в библиотеке ДВФУ, доступ к нормативным документам ДВФУ, расписанию; рассылке писем.

Лекции проводятся с использованием проектора и мультимедийного комплекса для проведения лекций внутренней системы портала ДВФУ. Лабораторные занятия проводятся в специализированном компьютерном классе.

Для выполнения лабораторных работ требуется следующее программное обеспечение:

1. Текстовый процессор Microsoft Word;
2. Табличный процессор Microsoft Excel;
3. Редактор презентаций Microsoft PowerPoint.

VI. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Компьютерные технологии в документообороте» изучается в следующих организационных формах: лекционное занятие; лабораторное занятие; самостоятельное изучение теоретического материала; самостоятельное выполнение индивидуальных заданий.

Основной формой самостоятельной работы студента является изучение конспекта лекций, их дополнение рекомендованной литературой, выполнение индивидуальных заданий, а также активная работа на лабораторных занятиях.

К прослушиванию лекции следует готовиться, для этого необходимо знать программу курса и рекомендованную литературу. Тогда в процессе лекции легче отделить главное от второстепенного, легче сориентироваться: что записать, что самостоятельно проработать, что является трудным для понимания, а что легко усвоить.

Контроль за выполнением самостоятельной работы студента производится в виде контроля выполнения индивидуальных заданий.

Студент должен планировать график самостоятельной работы по дисциплине и придерживаться его.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекции проводятся с использованием проектора и внутренней системы портала ДВФУ. Лабораторные занятия проходят в аудиториях, оборудованных компьютерами типа Lenovo C360G-i34164G500UDK с лицензионными программами MicrosoftOffice 2013 и аудио-визуальными средствами проектор Panasonic DLPProjectorPT-D2110XE, плазма LG FLATRON M4716CCBAM4716CJ. Для выполнения самостоятельной работы студенты о в жилых корпусах ДВФУ обеспечены Wi-Fi.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЕСТЕСТВЕННЫХ НАУК

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ОП

(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)
« ____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
Информатики, математического
и компьютерного моделирования

А.Ю. Чеботарёв
(подпись) (Ф.И.О. зав. каф.)
« ____ » _____ 20__ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по дисциплине «Компьютерные технологии в документообороте»

Форма подготовки (очная)

Владивосток
2018

План-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине

№ п/п	Вид самостоятельной работы	Дата/сроки выполнения	Примерные нормы времени на выполнение	Форма контроля
1.	Подготовка текстовых документов с использованием текстовых процессоров	1-6 неделя обучения	7 часов	Проект
2.	Создание электронной таблицы и вычисления в ней	7-14 неделя обучения	9 часов	Проект
3.	Подготовка презентации	15-17 неделя обучения	6 часа	Проект
4.	Поиск информации в интернет	17-18 неделя обучения	5 часа	Проект
	ВСЕГО		27 часов	

Характеристика заданий для самостоятельной работы студентов и методические рекомендации по их выполнению

Самостоятельная работа помогает студентам:

1) овладеть знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы и т.д.);

- составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста и т.д.;

- работа со справочниками и др. справочной литературой;

- учебно-методическая и научно-исследовательская работа;

- использование компьютерной техники и Интернета и др.;

2) закреплять и систематизировать знания:

- работа с конспектом лекции;

- обработка текста, повторная работа над учебным материалом учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей;

- составление таблиц для систематизации учебного материала;

- подготовка ответов на контрольные вопросы;

- аналитическая обработка текста;

- подготовка мультимедиа презентации и докладов к выступлению на семинаре (конференции, круглом столе и т.п.);

- тестирование и др.;

3) формировать умения:

- подготовка к контрольным работам;

- подготовка к тестированию;

- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

- анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности и уровня умений студентов.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов должен осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не

лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к лабораторным работам

Подготовку к каждой лабораторной работе каждый студент должен начать с ознакомления с планом, который отражает содержание предложенной темы. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы по теме, правильном выполнении лабораторные работы.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к лабораторным работам, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами Интернета является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Задание для самостоятельной работы.

В учебной литературе найдите ответы на следующие вопросы:

1. Что называют реинжинирингом бизнес-процесса?
2. В чем смысл модульного принципа организации современного компьютера?
3. Какие проблемы реализации ВРП существуют?
4. Что значит прямой и обратный инжиниринг?
 1. Как происходит выбор абонента для обмена данными?
 2. Какие методы моделирования бизнес-процессов существуют?
 3. Что называют реверсом инжиниринга?
 4. Почему возможен модульный принцип построения компьютера?
 5. Какая существует классификация бизнес-процессов?
 6. Как быстро и эффективно отформатировать документ из разных

- источников?
7. Определите понятие горизонтального сжатия бизнес-процессов?
 8. На какие этапы можно разбить обработку процессором машинной команды?
 9. Для каких документов необходимо слияние?
 10. Какие меры повышения производительности при работе с документацией вы знаете?
 11. Что такое относительная и порядковая шкалы?
 12. Что называют стилем таблицы?
 13. Как определить объем адресного пространства?
 14. Назовите основные характеристики процессора.
 15. От чего зависит длина машинного слова?
 16. Свойства оперативной памяти.
 17. В чем заключается адресуемость оперативной памяти?
 18. Как физически реализуется ОЗУ?
 19. По каким показателям оценивают устройства внешней памяти?
 20. Каковы функции накопителей и носителей информации?
 21. В чем смысл форматирования магнитного диска?
 22. В чем состоит оптический принцип записи и чтения информации?

 23. Обоснуйте, почему создание и развитие компьютерной техники можно отнести к важнейшим факторам научно-технической революции XX столетия?
 24. Какие технические и социальные проблемы решаются средствами глобальных компьютерных сетей?
 25. Что такое глобальная сеть? Что такое Интернет?
 26. Как с развитием компьютерной техники изменялось представление о компьютерной грамотности?
 27. Попробуйте предсказать последствия для человечества дальнейшего развития компьютерной техники и глобальных сетей.
 28. Что обозначает слово «сервер» в сетевых технологиях?
 29. Сопоставьте различные типы каналов связи по двум их свойствам: цена и качество.
 30. Для чего используется модем?
 31. Объясните, почему международная связь по сети Интернет дешевле телефонной или телеграфной связи.
 32. Чем отличается chat-конференция от телеконференции?
 33. В чем преимущество Интернет-телефонии по сравнению с традиционной телефонной связью?
 34. Для каких целей используется FTP-служба?
 35. Какое значение для развития Интернета имело появление службы WWW?
 36. Какое смысловое различие подразумевается в использовании терминов «сеть» и «паутина»?

37. Что является наименьшей адресуемой единицей информации в WWW?
38. По какому признаку можно отличить адрес Web-сервера от других адресов в Сети?
39. Сопоставьте структуру полного имени файла (адреса файла) на автономном компьютере и URL-адрес в сети. Отметьте сходство и различие.
40. Представьте себе, что вы проектируете сайт своей группы. Какую информацию вы бы поместили на главной странице?
41. Какие информационные ресурсы можно извлекать из Сети с помощью Web-браузера?
42. Что такое HTML; для чего используется?
43. С помощью какого программного средства можно создать или изменить HTML-файл?
44. Где хранятся присоединенные к Web-странице графические объекты?
45. Какая информация отражается в строке состояния браузера?
46. В каком виде можно сохранить принятую по Сети Web-страницу?

Критерии оценки выполнения самостоятельной работы

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения студентами учебного материала;
- умения студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- умения студента активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;

- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

Критерии оценки индивидуальных заданий по самостоятельной работе

- 100-86 баллов выставляется, если студент точно определил содержание и составляющие части задания, умеет аргументированно отвечать на вопросы, связанные с заданием.

- 85-76 - баллов - работа студента характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении задания. Фактических ошибок, связанных с пониманием сути задания, нет.

- 75-61 балл – проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов индивидуального задания, есть понимание процесса выполнения задания, однако допущено не более 2 ошибок в процессе выполнения задания

- 60-50 баллов - проведен достаточно самостоятельный анализ основных этапов индивидуального задания, есть понимание процесса выполнения задания, однако допущено более 2 ошибок в процессе выполнения задания



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ШКОЛА ЕСТЕСТВЕННЫХ НАУК

«СОГЛАСОВАНО»
Руководитель ОП

(подпись) (Ф.И.О. рук. ОП)
« ____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой
Информатики, математического
и компьютерного моделирования

(подпись) А.Ю. Чеботарёв
(Ф.И.О. зав. каф.)
« ____ » _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине «Компьютерные технологии в документообороте»
Форма подготовки (очная)

Владивосток
2018

Паспорт ФОС

Шкала оценивания уровня сформированности компетенций

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	критерии	показатели	баллы	
ОПК-1	знает (пороговый уровень)	1. Понятие информации и ее свойства 2. Современные технические и программные средства обработки, хранения и передачи информации, основные направления их развития			45-64
	умеет (продвинутый)	Решать стандартные задачи с использованием современных программных средств			65-84
	владеет (высокий)	Способность решать сложные задачи профессиональной деятельности с использованием современных программных средств			85-100
ПК9	знает (пороговый)	Как обрабатывать			45-64

	уровень)	результаты научных экспериментов с помощью современных компьютерных технологий			
	умеет (продвинутый)	получать и обрабатывать результаты научных экспериментов с помощью современных компьютерных технологий			65-84
	владеет (высокий)	Современными методами получения, нахождения и обрабатывания результатов научных экспериментов с помощью современных компьютерных технологий			85-100

** **Критерий** – это признак, по которому можно судить об отличии состояния одного явления от другого. Критерий шире показателя, который является составным элементом критерия и характеризует содержание его. Критерий выражает наиболее общий признак, по которому происходит оценка, сравнение реальных явлений, качеств, процессов. А степень проявления, качественная сформированность, определенность критериев выражается в конкретных показателях. Критерий представляет собой средство, необходимый инструмент оценки, но сам оценкой не является. Функциональная роль критерия – в определении или не определении сущностных признаков предмета, явления, качества, процесса и др.*

***Показатель** выступает по отношению к критерию как частное к общему.*

Показатель не включает в себя всеобщее измерение. Он отражает отдельные свойства и признаки познаваемого объекта и служит средством накопления количественных и качественных данных для критериального обобщения.

Главными характеристиками понятия «показатель» являются конкретность и диагностичность, что предполагает доступность его для наблюдения, учета и фиксации, а также позволяет рассматривать показатель как более частное по отношению к критерию, а значит, измерителя последнего.

Текущая аттестация студентов. Текущая аттестация студентов по дисциплине «Компьютерные технологии в документообороте» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Компьютерные технологии в документообороте» проводится в форме контрольных мероприятий (*выполнения заданий на практических занятиях, тестирования*) по оцениванию фактических результатов обучения студентов и осуществляется ведущим преподавателем.

(ПР-1) Тест - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

(УО-1) Собеседование - средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний;
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
- результаты самостоятельной работы.

Промежуточная аттестация студентов. Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Компьютерные технологии в документообороте» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ДВФУ и является обязательной.

По данной дисциплине учебным планом предусмотрен зачет, который

проводится как устный опрос в форме собеседования по вопросам, охватывающим проблематику курса.

Для этой дисциплины используются устный опрос в форме собеседования по результатам выполнения лабораторных работ.

Оперативную информацию об усвоении учебного материала, формировании умений и навыков можно получить в ходе наблюдения, которое является основным методом при текущем контроле, проводится с целью измерения частоты, длительности, топологии действий студентов, обычно в естественных условиях с применением не интерактивных методов.

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки.

Опрос – важнейшее средство развития мышления и речи. Он обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Обучающая функция состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену.

Собеседование – специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ

1. Понятие информации, ее свойства
2. Ключевые характеристики реинжиниринга
3. Задачи хранения, передачи, обработки информации.
4. Основные принципы работы компьютера.
5. Инжиниринг бизнес-процессов. Его сущность.
6. Файловая система. Организация каталогов

7. Системное и прикладное программное обеспечение
8. Интегрирование бизнес-процессов
9. Программы работы с текстом и графикой
10. Горизонтальное сжатие бизнес-процессов
11. Табличные процессоры
12. Прямой инжиниринг
13. Программы создания презентаций.
14. Обратный инжиниринг.
15. Принципы организации и функционирования компьютерных сетей.
16. Локальные и глобальные сети.
17. Реверс инжиниринг.
18. Организация защиты информации в информационных технологиях
19. История развития глобальной сети Internet.
20. Методы моделирования бизнес-процессов.
21. Гипертекстовые технологии.
22. Классификация бизнес-процессов.
23. Понятие URL, HTML – файлов (структура HTML-документов, теги).
24. Проблемы реализации ВРП
25. Типы сайтов и их структура (поисковые, корпоративные, контент сайты и т.д.).
26. Авторское право и информационные технологии.
27. Виды реинжиниринга.

Критерии оценки выполнения тестов

Процент правильных ответов	Оценка
От 85% до 100%	отлично
От 76% до 84%	хорошо
От 64% до 75%	удовлетворительно
Менее 64 %	неудовлетворительно

