

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 24.08.2026 16:10:37

Уникальный программный ключ:

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

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

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

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

*ЭЛЕКТРОННЫЙ ОФИС*

**Направление подготовки/специальности (код, наименование):**

**46.03.02. Документоведение и архивоведение**

**Профиль подготовки/специализация:**

**Документоведение и документационное обеспечение управления**

**Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр**

**Форма обучения: очная, заочная**

*(РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов)*

**Химки 2024 г.**

## СОДЕРЖАНИЕ

|    |                                                                                                                     |    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. | Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины                                                    | 34 |
| 2. | Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет (имеет навык)) по дисциплине                                 | 34 |
| 3. | Описание средств, показателей, критериев и шкал оценивания компетенций на различных этапах формирования компетенции | 46 |
| 4. | Оценочные средства                                                                                                  | 39 |

**1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины**  
**Контролируемые компетенции**

*Таблица 1*

| №  | Код (шифр) компетенции | Наименование (содержание) компетенции                                                                                                                                                                                                         |
|----|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | <b>ОПК-2</b>           | владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов)                                      |
| 2. | <b>ОПК-6</b>           | способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности |
| 3. | <b>ПК-6</b>            | способностью анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива                                                      |

**2. Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет (имеет навык)) по дисциплине**

*Таблица 2*

| Наименование компетенции и ее краткая характеристика                                                                                                                                                           | Индикаторы формируемых компетенций                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                | знать                                                                                                                                                                                                                                                                                          | уметь                                                                                                                                                                                                                                                       | владеть                                                                               |
| ОПК-2 владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов) | З-1. виды, логическую структуру, специфику электронных документов; преимущества использования, классификацию и функциональные требования к системам электронного документооборота (СЭД); назначение системы межведомственного электронного документооборота (МЭДО) и системы межведомственного | У-1. проводить сравнительный анализ СЭД с точки зрения требований к производительности, реализации процессов ДОУ и безопасности СЭД; участвовать в разработке требований к СЭД организации службой ДОУ, составлении технического задания на разработку СЭД. | В-1. навыками работы с электронными документами, базами данных, навыками работы в СЭД |

| Наименование компетенции и ее краткая характеристика                                                                                                                                                                                                | Индикаторы формируемых компетенций                                                                                                                                |                                                                                                                                         |                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                     | знать                                                                                                                                                             | уметь                                                                                                                                   | владеть                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                     | о электронного взаимодействия (СМЭВ), требования к оцифрованию офисных документов                                                                                 |                                                                                                                                         |                                                                                                                                         |
| ОПК-6 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | З-1. информационно-коммуникационные технологии, их классификацию, иметь представление о корпоративных ресурсах организации, мерах по обеспечению их безопасности. | У-1. выполнять задачи профессиональной деятельности с применением программных и технических средств, корпоративных ресурсов организации | В-1. навыками работы с программным и техническим обеспечением офиса, корпоративными ресурсами и современными способами передачи данных. |
| ПК-6 способностью анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива                                                       | З-1. особенности и российского рынка информационных продуктов и услуг,                                                                                            | У-1. осуществлять выбор систем электронного документооборота (СЭД) для внедрения в организации                                          | В-1. навыками экспертной оценки современных систем электронного документооборота                                                        |

### 3.Описание средств, показателей, критериев и шкал оценивания компетенций на различных этапах формирования компетенции

Таблица 3

| №     | Индикатор достижения компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Раздел дисциплины (тема) | Средство оценивания                                          | Показатели оценивания                                                                                                             | Критерии оценивания<br>Шкалы оценивания                              |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| ОПК-2 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                                              |                                                                                                                                   |                                                                      |
| 1     | 3-1. виды, логическую структуру, специфику электронных документов; преимущества использования, классификацию и функциональные требования к системам электронного документооборота (СЭД); назначение системы межведомственного электронного документооборота (МЭДО) и системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), требования | Тема 1 -7                | Индивидуальные задания<br>Устный опрос<br>Контрольная работа | Отчёт по индивидуальным творческим заданиям<br>Анализ выступлений<br>Ответы на вопросы<br>Выступление с сообщением и презентацией | Количество,<br>Корректность<br>(по каждому критерию от 0 до 1 балла) |

| № | Индикатор достижения компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                         | Раздел дисциплины (тема) | Средство оценивания                                          | Показатели оценивания                                                                                                                      | Критерии оценивания<br>Шкалы оценивания                                                                                                                                     |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | к оцифрованию<br>офисных документов                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |                                                              |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                             |
| 2 | У-1.<br>проводить<br>сравнительный<br>анализ СЭД с точки<br>зрения требований к<br>производительности,<br>реализации<br>процессов ДОУ и<br>безопасности СЭД;<br>участвовать в<br>разработке<br>требований к СЭД<br>организации службой<br>ДОУ, составлении<br>технического задания<br>на разработку СЭД. | Тема 1 -7                | Индивидуальные задания<br>Устный опрос<br>Контрольная работа | Отчёт по индивидуальным<br>творческим<br>заданиям<br>Анализ выступлений<br>Ответы на вопросы<br>Выступление с сообщением и<br>презентацией | Полнота<br>Прочность<br>Системность<br>(по каждому критерию от 0 до 1 балла)                                                                                                |
| 3 | В-1. навыками<br>работы в с<br>электронными<br>документами, базами<br>данных, навыками<br>работы в СЭД                                                                                                                                                                                                   | Тема 1 -7                | Индивидуальные задания<br>Устный опрос<br>Контрольная работа | Отчёт по индивидуальным<br>творческим<br>заданиям<br>Анализ выступлений<br>Ответы на вопросы<br>Выступление с сообщением и<br>презентацией | Обоснование актуальности темы,<br>правильность выделения цели и задач;<br>Соответствие содержания теме;<br>Глубина проработки материала;<br>(по каждому критерию 0-2 балла) |
|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          | Зачёт                                                        | Ответы на вопросы                                                                                                                          | Полнота<br>Прочность<br>Системность<br>(по каждому критерию от 0 до 1 балла)                                                                                                |

| №     | Индикатор достижения компетенции                                                                                                                                  | Раздел дисциплины (тема) | Средство оценивания                                          | Показатели оценивания                                                                                                             | Критерии оценивания<br>Шкалы оценивания                                      |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-6 |                                                                                                                                                                   |                          |                                                              |                                                                                                                                   |                                                                              |
| 4     | З-1. информационно-коммуникационные технологии, их классификацию, иметь представление о корпоративных ресурсах организации, мерах по обеспечению их безопасности. | Тема 1 -7                | Индивидуальные задания<br>Устный опрос<br>Контрольная работа | Отчёт по индивидуальным творческим заданиям<br>Анализ выступлений<br>Ответы на вопросы<br>Выступление с сообщением и презентацией | Количество,<br>Корректность<br>(по каждому критерию от 0 до 1 балла)         |
| 5     | У-1. выполнять задачи профессиональной деятельности с применением программных и технических средств, корпоративных ресурсов организации                           | Тема 1 -7                | Индивидуальные задания<br>Устный опрос<br>Контрольная работа | Отчёт по индивидуальным творческим заданиям<br>Анализ выступлений<br>Ответы на вопросы<br>Выступление с сообщением и презентацией | Полнота<br>Прочность<br>Системность<br>(по каждому критерию от 0 до 1 балла) |
| 6     | В-1. навыками работы с программным и техническим обеспечением офиса, корпоративными ресурсами и современными способами передачи                                   |                          | Зачёт                                                        | Ответы на вопросы                                                                                                                 | Полнота<br>Прочность<br>Системность<br>(по каждому критерию от 0 до 1 балла) |

| №    | Индикатор достижения компетенции                                                               | Раздел дисциплины (тема) | Средство оценивания                                          | Показатели оценивания                                                                                                             | Критерии оценивания<br>Шкалы оценивания                                                                                                                         |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | данных.                                                                                        |                          |                                                              |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                 |
| №    | Индикатор достижения компетенции                                                               | Раздел дисциплины (тема) | Средство оценивания                                          | Показатели оценивания                                                                                                             | Критерии оценивания<br>Шкалы оценивания                                                                                                                         |
| ПК-6 |                                                                                                |                          |                                                              |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                 |
| 7    | З-1. особенности российского рынка информационных продуктов и услуг,                           | Тема 1 -7                | Индивидуальные задания<br>Устный опрос<br>Контрольная работа | Отчёт по индивидуальным творческим заданиям<br>Анализ выступлений<br>Ответы на вопросы<br>Выступление с сообщением и презентацией | Количество,<br>Корректность<br>(по каждому критерию от 0 до 1 балла)                                                                                            |
| 8    | У-1. осуществлять выбор систем электронного документооборота (СЭД) для внедрения в организации | Тема 1 -7                | Индивидуальные задания<br>Устный опрос<br>Контрольная работа | Отчёт по индивидуальным творческим заданиям<br>Анализ выступлений<br>Ответы на вопросы<br>Выступление с сообщением и презентацией | Полнота<br>Прочность<br>Системность<br>(по каждому критерию от 0 до 1 балла)                                                                                    |
| 9    | В-1. навыками экспертной оценки современных систем электронного документооборота               | Тема 1 -7                | Индивидуальные задания<br>Устный опрос<br>Контрольная работа | Отчёт по индивидуальным творческим заданиям<br>Анализ выступлений<br>Ответы на вопросы<br>Выступление с сообщением и презентацией | Обоснование актуальности темы, правильность выделения цели и задач; Соответствие содержания теме; Глубина проработки материала; (по каждому критерию 0-2 балла) |
|      |                                                                                                |                          | Зачёт                                                        | Ответы на вопросы                                                                                                                 | Полнота<br>Прочность<br>Системность<br>(по каждому критерию от 0 до 1 балла)                                                                                    |

## 4.Оценочные средства

### 4.1Текущая аттестация

#### Комплект заданий для контрольных работ

##### Возможные варианты контрольных работ

###### Контрольная работа 1.

Вариант 1.

Вопрос 1. Дайте определение понятия «электронный документ» и смежных понятий: электронная подпись, формат электронного документа, метаданные. Предложите 2-3 понятия по своему выбору и дайте их определения.

Вопрос 2. Охарактеризуйте кратко нормативные правовые акты по электронному документообороту, отметьте их специфику.

Вариант 2.

Вопрос 1. Дайте определение понятия «электронный документооборот» и смежных понятий: система электронного документооборота (СЭД), система межведомственного электронного документооборота (МЭДО), единая система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), электронное правительство. Предложите 2-3 понятия по своему выбору и дайте их определения.

Вопрос 2. Охарактеризуйте кратко нормативные правовые акты по работе с электронными документами и электронной подписи, отметьте их специфику.

###### Контрольная работа 2.

Вариант 1.

Вопрос 1.

Охарактеризуйте форматы электронных документов

Вопрос 2.

Электронная подпись, как часть электронного документа

Вариант 2.

Вопрос 1.

Опишите логическую структуру электронного документа

Вопрос 2.

Метаданные электронного документа: краткая характеристика состава метаданных

###### Контрольная работа 3.

Вариант 1.

Вопрос 1.

Дайте определение понятий: система межведомственного электронного документооборота (МЭДО), единая система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)

Вопрос 2.

Перечислите функциональные требования к СЭД, кратко их охарактеризуйте.

Вариант 2.

Вопрос 1.

Дайте определение понятиям: электронный документооборот, система электронного документооборота (СЭД)

Вопрос 2.

Объясните разницу между системами: МЭДО и СМЭВ

## **Темы рефератов (эссе, докладов, сообщений)**

1. Специфика правового регулирования работы с электронными документами нормативными правовыми актами (федеральный уровень, ведомственный уровень)
2. Стандартизация работы с электронными документами (стандарты управления документами, стандарты метаданных).
3. Развитие процессов репрографии документов в советский период.
4. Современные способы копирования и тиражирования документации.
5. Стандартизация цифрового копирования офисных документов.
6. развитие практики замещающего сканирования в СЭД.
7. Эволюция понятия «электронный документ» в нормативных правовых актах и стандартах.
8. Метаданные электронного документа.
9. Подходы к классификации систем электронного документооборота (СЭД).
10. Практический опыт внедрения СЭД (в федеральных органах исполнительной власти/организациях).
11. Этапы и трудности и специфика подготовки технического задания на разработку СЭД конкретной организации.
12. Общий сравнительный анализ программных продуктов на рынке СЭД.
13. Документационные процессы в СЭД: анализ процесса ввода документов:
14. Документационные процессы в СЭД: анализ процесса регистрации документов:
15. Документационные процессы в СЭД: анализ процесса доставки документов.
16. Документационные процессы в СЭД: анализ контроля исполнения документов.
17. Функциональные возможности СЭД (на примере конкретного разработчика).
18. Электронная подпись: правовое регулирования применения ЭП.
19. Электронная подпись: эволюция видов ЭП.
20. Электронная подпись: развитие средств ЭП.
21. Государственные информационные системы в ФОИВах и государственных организациях: особенности создания и функционирования.
22. Корпоративные ресурсы организации: их значение, виды.
23. Система межведомственного электронного документооборота (МЭДО): правовое регулирование, практика функционирования.
24. Единая система межведомственно электронного взаимодействия (СЭВ): правовое регулирование, практика функционирования.
25. Развитие критериев экспертизы ценности электронных документов, содержащих первичные сведения.
26. Развитие критериев экспертизы ценности электронных документов, содержащих повторяющуюся информацию.
27. Развитие критериев экспертизы ценности подлинности электронных документов.
28. Развитие критериев экспертизы ценности информации, содержащейся в базах данных информационных систем.
29. Электронные документы как часть документального фонда организации
30. Электронные документы в составе Архивного фонда Российской Федерации.

### **Оценочный лист реферата**

ФИО студента \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Преподаватель \_\_\_\_\_  
 ДАТА \_\_\_\_\_

1 вариант

| Критерии                                                                                                                                                                                      | ДА | НЕТ | Комментарий |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-------------|
| <b>ФОРМА</b>                                                                                                                                                                                  |    |     |             |
| деление текста на введение, основную часть и заключение                                                                                                                                       |    |     |             |
| деление текста на введение, основную часть и заключение логичный и понятный переход от одной части к другой, а также внутри частей с использованием соответствующих языковых средств связи    |    |     |             |
| <b>СОДЕРЖАНИЕ</b>                                                                                                                                                                             |    |     |             |
| соответствие теме                                                                                                                                                                             |    |     |             |
| наличие тезиса в вводной части и ее обращенность к читателю развитие тезиса в основной части (раскрытие основных положений через систему аргументов, подкреплённых фактами, примерами и т.п.) |    |     |             |
| наличие выводов, соответствующих тезису и содержанию основной части                                                                                                                           |    |     |             |

2 вариант

| Оценка | Описание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5      | 1) во введение четко сформулирован тезис, соответствующий теме реферата, выполнена задача заинтересовать читателя;<br>2) деление текста на введение, основную часть и заключение в основной части;<br>3) логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис;<br>4) заключение содержит логично вытекающие из содержания выводы;<br>5) правильно (уместно и достаточно) используются разнообразные понятия;<br>6) студент демонстрирует ясное понимание темы работы;<br>7) выдержан научный стиль текста. |
| 4      | 1) во введение четко сформулирован тезис, соответствующий теме реферата, выполнена задача заинтересовать читателя;<br>2) деление текста на введение, основную часть и заключение в основной части;<br>3) логично, связно и полно доказывается выдвинутый тезис;<br>4) заключение содержит логично вытекающие из содержания выводы;<br>5) в целом выдержан научный стиль текста;<br>6) студент в целом демонстрирует понимание темы;<br>7) студент в целом демонстрирует владение понятийным аппаратом.      |
| 3      | 1) во введении тезис сформулирован нечётко / не вполне соответствует теме реферата;<br>2) выдвинутый тезис(ы) доказывается недостаточно логично и последовательно;<br>3) заключение, выводы не полностью соответствуют содержанию основной части;<br>4) недостаточная связность изложения<br>5) язык работы в целом слабо соответствует научному тексту                                                                                                                                                     |
| 2      | 1) во введение тезис отсутствует или не соответствует теме реферата;<br>2) в основной части нет логичного последовательного раскрытия темы;<br>3) выводы не вытекают из основной части;<br>4) отсутствует связность изложения;<br>5) отсутствует деление текста на введение, основную часть и заключение;<br>6 не выдержан научный стиль текста<br>7) отсутствует понимание автором работы сути темы;                                                                                                       |

|   |                                                                                                                                                                    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | 8)отсутствует владение понятийным аппаратом.                                                                                                                       |
| 0 | 1) работа написана не по теме;<br>2) тема реферата не раскрыта<br>3) работа скопирована с сайтов, не соответствующих задачам образования, т.е. является плагиатом. |

## 4.1Промежуточная аттестация

### Вопросы к зачету

1. Нормативная правовая база работы с электронными документами: федеральные законы.
2. Нормативная правовая база работы с электронными документами: подзаконные нормативные акты.
3. Нормативная правовая база создания документов в электронном виде: рекомендации Росархива 2013 г. и их соотношение с нормативными правовыми актами Правительства РФ 2014 г.
4. Особенности определения понятия «электронный документ», «электронный документооборот», «система электронного документооборота» в нормативных правовых актах и государственных стандартах.
5. Формы электронных документов, составляемых в организации.
6. Специфика электронного документа: среда создания электронного документа, форматы электронных документов, понятия «конвертирование», «миграция».
7. Специфика электронного документа: метаданные электронных документов.
8. Электронная подпись: виды электронных подписей, условия признания юридической силы электронных документов.
9. Электронная подпись: средства электронной подписи; сертификаты ключа проверки электронной подписи; удостоверяющие центры.
10. Электронные документы в составе документального и архивного фондов организации: порядок включения электронных документов в номенклатуру дел, сроки хранения электронных документов.
11. Понятие о системе электронного документооборота (СЭД). Назначение и классификация СЭД.
12. Особенности российского рынка программных продуктов СЭД.
13. Составление технического задания на разработку СЭД.
14. Внедрение СЭД: выбор СЭД, факторы, влияющие на выбор СЭД, этапы внедрения, опытная эксплуатация и доработка СЭД.
15. Процессы ДОУ, решаемые в СЭД ФОИВ.
16. Функциональные требования к СЭД ФОИВ.
17. Требования к производительности, надёжности и безопасности СЭД.
18. Понятие о СМЭВ: определение, цели, задачи и функции СМЭВ.
19. Понятие о МЭДО: понятие, принципы, инфраструктура, функции участников.
20. Электронный документооборот в системе Электронное правительство.
21. Корпоративные ресурсы организации: понятие, классификация.
22. Корпоративная электронная почта: требования к созданию и пользованию.

- 23. Экспертиза ценности электронных документов.
- 24. Экспертиза ценности информации, содержащейся в базах данных информационных систем.

ФОС для проведения промежуточной аттестации одобрен на заседании

Разработано в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение» - *Документоведение и документационное обеспечение управления, и Историческое архивоведение*

Разработчик: преподаватель Муравьева Наталья Александровна (ФИО)