



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института гуманитарного
образования
 Т.Е.Абрамзон
«16» 10 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Информационное обеспечение управления (Б1.В.06)
НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Направление подготовки (специальность)
46.03.02 Документоведение и архивоведение
шифр наименование направления подготовки (специальности)

Направленность (профиль) программы
Документоведение и документационное обеспечение управления
наименование направленности (профиля) подготовки (специализации)

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – академический бакалавриат

Форма обучения
Заочная

Институт

Гуманитарного образования

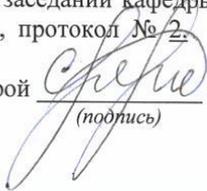
Кафедра
Курс

Педагогического образования и документоведения
4,5

Магнитогорск
2018 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом МОиН РФ от 06.03.2015 № 176.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогического образования и документоведения «1» октября 2018 г., протокол № 2.

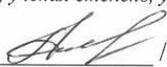
Зав. кафедрой  / С.С.Великанова/
(подпись) (И.О. Фамилия)

Рабочая программа одобрена методической комиссией института гуманитарного образования «16» октября 2018 г., протокол № 3.

Председатель  / Т.Е.Абрамзон/
(подпись) (И.О. Фамилия)

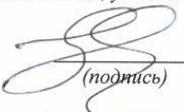
Рабочая программа составлена:

к.филол.н., доцент каф.ПОиД,
(должность, ученая степень, ученое звание)

 / С.Л. Андреева /
(подпись) (И.О. Фамилия)

Рецензент:

ст.архивист архива ПАО «ММК»
(должность, ученая степень, ученое звание)

 / С.А.Белобородова/
(подпись) (И.О. Фамилия)

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины «Информационное обеспечение управления» являются:

- формирование у студентов-бакалавров документоведения и архивоведения представления об основных характеристиках и принципах классификации информационных ресурсов Российской Федерации и обеспечении ими процессов управления государством, отраслью, отдельной организации;
- формирование представления обо всем многообразии имеющихся информационных ресурсов Российской Федерации, мировых информационных ресурсов, методах управления ими и принципах информационного обеспечения управления.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки бакалавра

Дисциплина «Информационное обеспечение управления» входит в вариативную часть блока 1 (Б1.В.06) образовательной программы по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение.

Для освоения дисциплины «Информационное обеспечение управления» студенты используют знания, умения и компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Информатика», «Обработки и защита документированной информации», «Организация и технология документационного обеспечения управления», «Информационные ресурсы кадровой службы».

Дисциплина «Информационное обеспечение управления» является предшествующей для изучения дисциплин «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы», «Обработки и защита документированной информации», «Делопроизводство муниципальных учреждений», «Технические средства управления в ДОУ и архивах».

В ходе изучения дисциплины основное внимание уделяется построению системы информационного обеспечения управления в организациях.

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

В результате освоения дисциплины (модуля) «Информационное обеспечение управления» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения
ПК-5 – владением тенденциями развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела	
Знать:	иметь представление о тенденциях развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела
Уметь:	анализировать процессы информационно-документационного обеспечения управления архивного дела
Владеть:	практическими навыками использования элементов информационно-документационного обеспечения управления архивного дела
ПК-10 – владением принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам	
Знать:	современные принципы и методы создания справочно-

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения
Уметь:	информационных средств к документам и классификаторов ТЭСИ выделять и применять методы создания справочно-информационных средств к документам и использовать их на междисциплинарном уровне
Владеть:	комплексом методов классификации, кодирования и индексации информации для создания справочно-информационных средств к документам и классификаторов ТЭСИ и возможностью междисциплинарного применения их
ПК-24 владением навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов	
Знать:	основные понятия в области классификации и кодирования информации; иерархический и фасетный методы классификации, алгоритмы составления классификаторов; методы кодирования информации.
Уметь:	составлять классификаторы; классифицировать информацию в делопроизводстве, опираясь на задачи информационного обеспечения управления; пользоваться классификаторами документов и документной информации;
Владеть:	навыками классификации и кодирования информации; способностью ориентироваться в общероссийских классификаторах ТЭСИ; навыками составления учрежденческих классификаторов.
ПК-26 владением навыками обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел	
Знать:	этапы документационного и информационного обеспечения управления; приемы систематизации (типизации, унификации, стандартизации) документационных процессов, этапы и правила составления номенклатуры дел и других классификаторов, отражающих документно-коммуникационные процессы в организации;
Уметь:	систематизировать, типизировать, унифицировать документы и документационные процессы; выстраивать классификационные схемы для номенклатур дел; составлять таблицу унифицированных форм и альбома бланков;
Владеть:	владением навыками типизации, унификации, стандартизации документов как приемами совершенствования документооборота.

4 Структура и содержание дисциплины (модуля) (для заочной формы обучения)

Общая трудоемкость дисциплины составляет __6__ зачетных единиц _216_ акад. часов, в том числе:

- контактная работа – __13__ акад. часов:
 - аудиторная – __10__ акад. часов;
 - внеаудиторная – __3__ акад. часов
- самостоятельная работа – _190,4_ акад. часов;
- подготовка к экзамену – 8,7 акад. часа
- подготовка к зачету – 3,9 акад. часа

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
1. Раздел Управление информационными ресурсами России и за рубежом	4							
1.1. Роль информации в управлении	4	-	-	-	14	Решение теста Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами). Самостоятельное изучение учебной и научной литературы.	Домашнее практическое задание 1 Тест по теме 1.1 Контрольная работа 1 Зачет	ПК-5– зув; ПК-10– зув; ПК-24– зув; ПК-26– зув
1.2. Информационная система в аспекте управления	4	1/1	-	-	14	Решение теста Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа	Домашнее практическое задание 1 Тест по теме 1.1	ПК-5– зув; ПК-10–

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в acad. часах)			Самостоятельная работа (в acad. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
						с библиографическим материалами, общероссийскими и международными классификаторами, ГОСТами). Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Составление таблиц. Контрольная работа.	Контрольная работа 1 Зачет	зув; ПК-24– зув; ПК-26– зув
1.3. Классификация информационных ресурсов	4	-	-	-	14	Решение теста Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, общероссийскими и международными классификаторами, ГОСТами). Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Составление таблиц. Контрольная работа.	Домашнее практическое задание 2 Тест по теме 1.2 Контрольная работа 1 Зачет	ПК-5– зув; ПК-10– зув; ПК-24– зув; ПК-26– зув
1.4. Теоретические основы управления информационными ресурсами	4	1/1	-	-	14	Решение теста Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, общероссийскими и	Домашнее практическое задание 2 Тест по теме 1.2 Контрольная работа 1 Зачет	ПК-5– зув; ПК-10– зув; ПК-24–

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
						международными классификаторами, ГОСТами). Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Составление таблиц. Контрольная работа.		зув; ПК-26– зув
1.5. Управление информационными ресурсами в отдельной организации	4	-	-	1/1и	14	Решение теста Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, общероссийскими и международными классификаторами, ГОСТами). Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Составление таблиц. Контрольная работа.	Домашнее практическое задание 2 Тест по теме 1.2 Контрольная работа 1 Зачет	ПК-5– зув; ПК-10– зув; ПК-24– зув; ПК-26– зув
1.6. Государственное управление информационными ресурсами. Межотраслевые информационные ресурсы РФ	4	-	-	-	16	Решение теста Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, общероссийскими и международными классификаторами, ГОСТами).	Домашнее практическое задание 2 Тест по теме 1.2 Контрольная работа 1 Зачет	ПК-5– зув; ПК-10– зув; ПК-24– зув; ПК-26–

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
						Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Составление таблиц. Контрольная работа.		зув
1.7. Унификация в информационно-документационном управлении	4	-	-	1/1	14	Решение теста Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, общероссийскими и международными классификаторами, ГОСТами). Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Составление таблиц. Контрольная работа.	Домашнее практическое задание 2 Тест по теме 1.2 Контрольная работа 1 Зачет	ПК-5–зув; ПК-10–зув; ПК-24–зув; ПК-26–зув
Итого по разделу	4	2/2И	-	2/2И	100		Промежуточная аттестация (зачет) контрольная работа	
2. Раздел Индексация и кодификация информации в профессиональной деятельности	5							
2.1. Структурированная и неструктурированная информация и особенности управления ею	5	1/1и	-	-	12	Решение теста Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа	Домашнее практическое задание 1 Тест по теме 2.1	ПК-5–зув; ПК-10–

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в acad. часах)			Самостоятельная работа (в acad. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
						с библиографическим материалами, общероссийскими и международными классификаторами, ГОСТами). Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Составление таблиц. Контрольная работа.	Контрольная работа 2 Итоговый тест по курсу Экзамен	зув; ПК-24– зув; ПК-26– зув
2.2. Единая система классификации и кодирования информации ТЭСИ	5	1/1и	-	-	13	Решение теста Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, общероссийскими и международными классификаторами, ГОСТами). Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Составление таблиц. Контрольная работа.	Домашнее практическое задание 1 Тест по теме 2.2 Контрольная работа 2 Итоговый тест по курсу Экзамен	ПК-5– зув; ПК-10– зув; ПК-24– зув; ПК-26– зув
2.3. Методы классификации информации	5	-	-	2/2и	14	Решение теста Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, общероссийскими и	Домашнее практическое задание 1 Тест по теме 2.3 Контрольная работа 2 Итоговый тест по курсу Экзамен	ПК-5– зув; ПК-10– зув; ПК-24–

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в академических часах)			Самостоятельная работа (в академических часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лабораторные занятия	практические занятия				
						международными классификаторами, ГОСТами). Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Составление таблиц. Контрольная работа.		зுவ; ПК-26– зுவ
2.4. Методы кодирования информации	5	-	-	2/2И	14	Решение теста Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, общероссийскими и международными классификаторами, ГОСТами). Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Составление таблиц. Контрольная работа.	Домашнее практическое задание 1 Тест по теме 2.4 Контрольная работа 2 Итоговый тест по курсу Экзамен	ПК-5– зுவ; ПК-10– зுவ; ПК-24– зுவ; ПК-26– зுவ
2.5. Классификаторы технико-экономической и социальной информации	5	-	-	-	13	Решение теста Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, общероссийскими и международными классификаторами, ГОСТами).	Домашнее практическое задание 1 Тест по теме 2.5 Контрольная работа 2 Итоговый тест по курсу Экзамен	ПК-5– зுவ; ПК-10– зுவ; ПК-24– зுவ; ПК-26–

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в acad. часах)			Самостоятельная работа (в acad. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
						Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Составление таблиц. Контрольная работа.		зув
2.6.Разработка общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации	5	-	-	-	12,4	Решение теста Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, общероссийскими и международными классификаторами, ГОСТами). Самостоятельное изучение учебной и научной литературы. Составление таблиц. Контрольная работа.	Домашнее практическое задание 1 Тест по теме 2.6 Контрольная работа 2 Итоговый тест по курсу Экзамен	ПК-5–зув; ПК-10–зув; ПК-24–зув; ПК-26–зув
2.7. Международные классификации технико-экономической и социальной информации	5	-	-	-	12	Решение теста Поиск дополнительной информации по заданной теме (работа с библиографическим материалами, общероссийскими и международными классификаторами, ГОСТами). Самостоятельное изучение учебной и научной литературы.	Тест 2.6 Домашнее практическое задание 2 Зачет Контрольная работа Итоговый тест по курсу	ПК-5–зув; ПК-10–зув; ПК-24–зув; ПК-26–зув

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
						Составление таблиц. Контрольная работа.		
Итого по разделу	5	2/2И		4/4И	90,4		Промежуточная аттестация (экзамен)	
Итого по дисциплине	4,5	4/4И		6/6И	190,4		Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	

5 Образовательные и информационные технологии

В процесс обучения для формирования компетенций на заявленном уровне используются различные образовательные и информационные технологии в процессе организации учебно-познавательной, научно-исследовательской, частично-поисковой, репродуктивной, творческой деятельности студентов.

Обучение начинается с применения технологии **целеполагания**, в частности, объясняется, что выпускники данного направления могут работать не только в государственных, но и негосударственных организациях, обеспечивая документирование управленческих и основных процессов деятельности организации, и поэтому должны уметь не только систематизировать документальный фонд организаций, налаживать документооборот (бумажный, электронный, смешанный), создавать и вести корпоративный архив, но и знать принципы организации системы управления документами по международным стандартам.

Поскольку данная профессиональная задача специалистами на местах решается с помощью **поискового** и **научно-исследовательского метода**, то данная технология используется и для обучения студентов. На нескольких практических занятиях студентам предлагается, пользуясь нормативом, определить порядок действий по его исполнению. Поисковой метод осуществляется с применением Интернета, работой с правовым порталом «Консультант Плюс», «Гарант», официальным сайтом Федеральной службы государственной статистики и др.

Технология проектов является основной технологией, организующей самостоятельную деятельность студентов. Результаты своих поисков студенты оформляют в виде таблицы «*Модель оценки требований ГОСТ Р ИСО 15489*», которая складывается из выполнения ряда домашних творческих заданий. Студенты представляют результаты в **интерактивной форме** – эвристическая беседа, организованная преподавателем: все материалы анализа ГОСТа обсуждаются, обязательно называются положительные и отрицательные результаты поиска.

Реферативная работа позволяет более углубленно изучить проблему исследования, расширить понимание и область своих знаний. Это форма самостоятельной работы, формирующая навыки к самостоятельному поиску новых знаний и изложение материала с опорой на первоисточник включает в себя реферирования монографий и статей в научных и научно-практических журналах, составление *обзоров*.

Для контроля репродуктивной деятельности студентов используется **тестирование**.

Технологией мониторинга результатов образовательной деятельности в целом является *зачет*.

Информационно-коммуникационные образовательные технологии – организация образовательного процесса, основанная на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией.

Формы учебных занятий с использованием информационно-коммуникационных технологий:

Лекция-визуализация – изложение содержания сопровождается презентацией (демонстрацией учебных материалов, представленных в различных знаковых системах, в т.ч. иллюстративных, графических, аудио- и видеоматериалов).

Практическое занятие в форме презентации – представление результатов проектной или исследовательской деятельности с использованием специализированных программных сред.

Для оценки портфолио применяется **рейтинговая технология** оценки знаний.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Практическое задание 1

Раздел 1. Унификация и индексация систем документации

1. Практическое задание к разделу 1.

Проанализировать два текста документов по видам информации, представленных в приложении, и заполнить таблицу.

Выбрать номер варианта соответствующий вашему номеру по списку в группе.

Виды информации	Название документа 1	Название документа 2
По назначению		
По возможности хранения		
По степени готовности для использования		
По полноте		
По степени надежности		
По отношению к объекту исследования		
По отношению к предмету исследования		
По периодичности поступления		
По содержанию		
По степени обработки		
По категориям доступа		

2. Практическое задание к разделу 1.

Используя формы документов, описанные в таблице, разработать для конкретного документа или системы документов учреждения или фирмы:

- приказ о внедрении УСД;
- план организационно-технических мероприятий по внедрению УСД;
- акт о завершении работ по внедрению УСД.

РАЗДЕЛ 1. УНИФИКАЦИИ И ИНДЕКСАЦИЯ СИСТЕМ...

/ Тест по теме 1.1

Вопрос 1

Индексация это –

Выберите один ответ:

- a. классификация документов по существенным признакам
- b. проставление порядковых номеров и необходимых условных обозначений на документах при регистрации, указывающих место их исполнения и хранения
- c. систематизация, упорядочение информации, документов с присвоением им уникального шифра
- d. условное обозначение, присваиваемое классификационным делениям схемы классификации

Вопрос 2

Информационное обеспечение управленческой деятельности это:

Выберите один ответ:

- a. совокупность сведений об изменениях совершающихся в системе и окружающей среде
- b. информационная оснащённость организации, способствующая эффективному управлению
- c. действия по предоставлению своевременной, достоверной и полной для управленческой деятельности информации в требуемое место на основе определенных процедур с заданной периодичностью, это мероприятия по созданию информационной среды управления
- d. группа или совокупность перемещаемых данных, способствующих реализации процесса управления

Вопрос 3

К каким видам ресурсов можно отнести информационное обеспечение?

Выберите один ответ:

- a. природным
- b. ко всем вышеназванным
- c. материальным
- d. ресурсам управления

Вопрос 4

По возможности хранения информация делится на:

Выберите один ответ:

- a. частичную и комплексную
- b. одноцелевую и многоцелевую
- c. фиксируемую и нефиксируемую
- d. первичную и конечную

Вопрос 5

Какие документы осуществляют информационное обеспечение управленческой деятельности?

Выберите один ответ:

- a. все перечисленные
- b. организационные
- c. справочно-информационные
- d. распорядительные

Вопрос 6

Информация в плановых и учётных документах относится к:

Выберите один ответ:

- a. эпизодической
- b. переменной информации
- c. условно-постоянной
- d. регулярной

Вопрос 7

Какой классификации информации НЕ существует

Выберите один ответ:

- a. по степени готовности к использованию
- b. по периодичности поступления
- c. по степени регламентации
- d. по назначению

Вопрос 8

Внемашинное информационное обеспечение включает:

Выберите один ответ:

- a. систему программ организации, накопления, ведения и доступа к информации этих массивов
- b. массивы данных, формирующие информационную базу системы на машинных носителях
- c. систему классификации и кодирования информации; системы управленческой документации; систему организации, хранения, внесения изменений в документацию
- d. информационный массив, представляющий собой совокупность однородных записей

Вопрос 9

По какому признаку проклассифицирована информация в данном случае: первичная, промежуточная, результирующая, переменная, постоянная, дискретная, эпизодическая?

Выберите один ответ:

- a. по источнику получения
- b. по времени активного пользования
- c. по форме
- d. по способу формирования

Вопрос 10

Какой закон определяет основные понятия в сфере информации и информатизации:

Выберите один ответ:

- a. ФЗ №184-ФЗ от 15.12.2005 «О техническом регулировании»
- b. ФЗ № 149-ФЗ от 27 июля 2006 года «Об информации, информационных технологиях и защите информации»
- c. ФЗ N 5485-1 21 июля 1993 года «О государственной тайне»
- d. Закон РФ №1-ФЗ от 10.01.2002 «Об электронной цифровой подписи»

РАЗДЕЛ 1.

Тест по теме 1.2

Вопрос 1

Основная цель унификации документов заключается:

Выберите один ответ:

- a. в создании стабильных комплексов документов, содержащих необходимую и достаточную информацию для эффективного решения задач управления
- b. в выборе рациональных структур построения систем документации, приведение к единообразию на основе установления рационального количества их форм и типизации построения
- c. в приведении систем документации к единообразию по установленным признакам
- d. все вышеназванное

Вопрос 2

Способ представления унифицированного текста, при котором постоянная информация располагается в левой части, а переменная вносится в документ в процессе составления в правую часть -

Выберите один ответ:

- a. график
- b. трафарет
- c. анкета
- d. таблица

Вопрос 3

Для упорядочения массивов и потоков информации документы не разбивают:

Выберите один ответ:

- a. на отдельные группы по их содержанию
- b. по сроку их поступления
- c. на отдельные группы по функциям управления
- d. на отдельные группы по видам деятельности организации

Вопрос 4

В структуру унифицированного документа входят:

Выберите один ответ:

- a. заголовочная часть, содержательная часть, оформляющая часть
- b. вводная часть, основная часть, заключительная часть
- c. заголовочная часть, основная часть, оформительная часть
- d. вводная часть, содержательная часть, заключительная часть

Вопрос 5

Формуляр-образец документа это:

Выберите один ответ:

- a. модель построения документа, устанавливающая форматы, размеры полей, требования к построению конструкционной сетки и основные реквизиты
- b. модель построения документа, устанавливающая область его применения
- c. модель построения документа, устанавливающая область применения, форматы, размеры полей, требования к построению конструкционной сетки и основные реквизиты
- d. модель построения документа, устанавливающая область применения, форматы, размеры полей и основные реквизиты

Вопрос 6

Понятийная унификация, это

Выберите один ответ:

- a. наборов стандартных фраз
- b. упорядочение трафарета
- c. системная унификация
- d. упорядочение терминологии

Вопрос 7

К методам содержательной унификации НЕ относятся:

Выберите один ответ:

- a. унификация реквизитов документа
- b. создание типовых форм
- c. унификация методов контроля информации в документах
- d. стандартизация терминологии

Вопрос 8

Формуляр-образец устанавливает:

Выберите один ответ:

- a. форматы бумаги, служебные поля, конструкционную сетку, расположение частей и зон
- b. форматы бумаги, конструкционную сетку, расположение частей и зон, расположение реквизитов
- c. служебные поля, конструкционную сетку, расположение частей и зон, расположение реквизитов
- d. форматы бумаги, служебные поля, конструкционную сетку, расположение частей и зон, расположение реквизитов

Вопрос 9

Методом формальной унификации документов НЕ является:

Выберите один ответ:

- a. унификация методов контроля информации в документах
- b. унификация структуры документов
- c. унификация и стандартизация составных информационных элементов, используемых в документации
- d. унификация типов носителей и форматов документов

Вопрос 10

Сколько УСД действует в настоящее время?

Выберите один ответ:

- a. 9
- b. 11
- c. 8
- d. 10

Вопрос 1

Система документации, созданная по единым правилам и требованиям, содержащая информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности - это

Выберите один ответ:

- a. документирование
- b. документооборот
- c. система документации
- d. унифицированная система документации

Вопрос 2

Какой категории УФД не существует (в зависимости от уровня утверждения)

Выберите один ответ:

- a. Отраслевые
- b. Предприятий
- c. Общероссийские

d. Общеправовые

Вопрос 3

Какое направление унификации отсутствует

Выберите один ответ:

- a. унификация информации в тексте документа
- b. определение унификации в законодательных и нормативно-правовых актах
- c. унификации комплекса мероприятий на различных стадиях
- d. получение необходимой информации в нужной последовательности

Вопрос 4

В ходе какого этапа разработки УСД изучаются законодательные и нормативные документы, устанавливающие определенные нормы, которые должны найти отражение в формах унифицированных документов разрабатываемой УСД

Выберите один ответ:

- a. тиражирование бланков форм документов
- b. утверждение и регистрация общероссийской унифицированной формы документов
- c. организация разработки общероссийской унифицированной формы документов
- d. разработка первой редакции проекта общероссийской унифицированной формы документов

Вопрос 5

Какой стадии разработки УФД не существует?

Выберите один ответ:

- a. разработка второй редакции проекта
- b. утверждение и регистрация УФД
- c. разработка окончательной редакции проекта
- d. тиражирование бланков УФД

Вопрос 6

Какая стадия разработки общероссийской унифицированной формы документов отсутствует:

1-я стадия – организация разработки общероссийской унифицированной формы документов;

2-я стадия – разработка первой редакции проекта общероссийской унифицированной формы документов;

3-я стадия – разработка окончательной редакции проекта общероссийской унифицированной формы документов;

4-я стадия – утверждение общероссийской унифицированной формы документов;

5-я стадия – регистрация общероссийской унифицированной формы документов;

6-я стадия – ведение общероссийской унифицированной формы документов.

Выберите один ответ:

- a. апробация унифицированной формы документов
- b. тиражирование бланков форм документов
- c. внедрение унифицированной формы документов
- d. принятие унифицированной формы документов

Вопрос 7

Выберите верную последовательность структуры унифицированного текста:

Выберите один ответ:

- a. введение, содержание, примечание
- b. заключительная часть, предисловие, введение
- c. заголовочная часть, содержательная часть, оформляющая часть
- d. содержательная часть, заголовочная часть, оформляющая часть

Вопрос 8

Порядок разработки, утверждения, введения в действие, тиражирования, ведения и применения унифицированных форм документов организаций устанавливаются

Выберите один ответ:

- a. министерства или ведомства, к которым принадлежит организация

- b. федеральные органы исполнительной власти
- c. руководство организации
- d. органы исполнительной власти субъектов федерации

Вопрос 9

Ведение общероссийских унифицированных систем документации включает:

Выберите один ответ:

- a. внесение изменений во входящие в них общероссийские унифицированные формы документов, их замену и внесение изменений в ОКУД
- b. внесение изменений во входящие в них общероссийские унифицированные формы документов, их замену
- c. внесение изменений во входящие в них общероссийские унифицированные формы документов и включение новых унифицированных форм документов, а также внесение изменений в ОКУД
- d. внесение изменений во входящие в них общероссийские унифицированные формы документов, их замену и включение новых унифицированных форм документов, а также внесение изменений в ОКУД

1. Практическое задание к разделу 2.

Привести три примера классификационных группировок, которые входят в состав Единой системы классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации. Определить существенные признаки их классификации.

2. Практическое задание к разделу 2.

Классифицировать состав документов кадровой службы по движению персонала. Определить метод и признаки классификации.

3. Практическое задание к разделу 2.

Рассчитать контрольные числа для кодов:

2159318745; 584331987; 13676859521 (по формуле).

Всю технологию получения контрольных чисел записать.

4. Практическое задание к разделу 2.

Закодировать по ОК следующую информацию о кадрах одну на выбор из предложенных или можно закодировать свою автобиографию, составив ее по аналогии.

Записать в таблицу

Предложение	Ключевые слова	Классификатор	Код
А.П. Комов родился 18 мая 1950 года в г. Туле.	Г. Бийск	ОК 019-95 (ОКАТО)	75 01 204
Русский.	Гражданин Российской Федерации	ОК 02 (ОКИН)	02 1
...

Информация 1.

А.П. Комов родился 18 мая 1950 года в г. Бийске. Русский. Имеет высшее образование. В 1976 г. закончил Ленинградский государственный университет (ЛГУ) по специальности "Электроэнергетика". С

1980 по 1984 г. обучался в заочной аспирантуре по кафедре электроэнергетики ЛГУ. В 1984 г. защитил диссертацию и получил степень кандидата технических наук. Свободно владеет английским и шведским языками и переводит со словарем с немецкого. В 1990 г. ему было присвоено почетное звание "Заслуженный изобретатель". В 1995 г. за разработку новой техники награжден орденом Трудового Красного Знамени. В 1968-1971 гг. проходил службу в рядах советской армии. Уволен в запас в 1971 г. в звании лейтенанта саперных войск. В 1989 г. закончил межотраслевой институт повышения квалификации. В 1994 г. А.П. Комов успешно защитил диссертацию, и ему была присвоена ученая степень доктора технических наук, а в 1995 г. – ученое звание профессора. В 1986 г. А.П. Комов выезжал в ГДР для участия в международной конференции, а в 1988 г. – в Швецию в составе комиссии по приемке и испытанию закупаемого оборудования. С 1976 по 1980 г. Комов работал инженером на заводе "Красный путиловец", с 1981 г. ассистент, а с 1985 г. доцент ЛГУ. С 1990 по 1995 г. А.П. Комов был деканом факультета вычислительной техники. С 1993 г. – профессор кафедры микропроцессорной техники. А.П. Комов женат.

Информация 2.

С.И. Шагов Родился 20 сентября 1930 г. в Якутске. Якут. Имеет высшее образование. В 1952 г. закончил Якутский политехникум по специальности "Прокатное производство". В 1952-1955 гг. проходил службу в составе Группы советских войск в Германии. Является сержантом запаса танковых войск. В 1957 г. поступил на заочное отделение Московского института стали и сплавов и в 1963 г. успешно закончил обучение по специальности "Физика металлов". В 1956-1978 гг. работал техником на заводе "Старт" в Якутске. С 1979 по 1990 г. был начальником цеха. За успехи в работе в 1979 г. награжден медалью "За трудовое отличие". В 1980 г. окончил вечерние курсы повышения квалификации при министерстве. В 1976 г. выезжал в туристическую поездку в Польшу, а в 1985 г. был в служебной командировке во Вьетнаме. Женат, имеет одного ребенка.

Информация 3.

Своя автобиография или придуманная.

РАЗДЕЛ 2.

Тест по теме 2.1.

Вопрос 1

Пока нет ответа

Классификация – это ...

Выберите один ответ:

- a. разделение множества объектов на подмножества по их сходству или различию в соответствии с принятыми методами классификации
- b. разделение совокупностей на подмножества по их сходству
- c. разделение множества объектов в соответствии с принятыми методами
- d. разделение множества объектов на подмножества по их различию в соответствии с принятыми методами

Вопрос 2

Единая система классификации и кодирования технико-экономической информации – это ...

Выберите один ответ:

- a. система средств ведения классификаторов
- b. совокупность нормативных и методических документов по их разработке, ведению и применению

с. совокупность общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации

d. совокупность взаимоувязанных классификаторов технико-экономической информации, систем их ведения, научно-методических и нормативно-технических документов по их разработке, ведению и внедрению, а также организаций и служб, осуществляющих работы по классификации и кодированию

Вопрос 3

Элемент классифицируемого множества – это ...

Выберите один ответ:

- a. значение признака
- b. классификационная группировка
- c. код
- d. объект классификации

Вопрос 4

Глубина классификации – это ...

Выберите один ответ:

- a. число кодов
- b. число ступеней классификации
- c. число знаков кода
- d. число этапов

Вопрос 5

Разделение множества объектов на подмножества по их свойству или различию в соответствии с принятыми методами – это:

Выберите один ответ:

- a. классификация
- b. унификация
- c. кодирование
- d. типизация

Вопрос 6

Признак классификации – это ...

Выберите один ответ:

- a. количественная и качественная характеристика объекта классификации
- b. свойство присущее заданному множеству
- c. отношение фактического количества группировок к величине емкости системы
- d. свойство или характеристика объекта классификации, по которому осуществляется деление заданного множества на подмножества

Вопрос 7

Способность допускать включение новых признаков, объектов без разрушения структуры классификатора – это ...

Выберите один ответ:

- a. степень заполненности системы классификации
- b. глубина системы классификации
- c. емкость системы классификации
- d. гибкость системы классификации

Вопрос 8

Емкость системы классификации – это ...

Выберите один ответ:

- a. наибольшее количество классификационных группировок, допускаемое в данной системе классификации
- b. конкретное количественное или качественное выражение признака классификации
- c. отношение фактического количества группировок к величине емкости системы
- d. способность допускать включение новых признаков, объектов без разрушения структуры класси-

фикатора

Вопрос 9

Отношение фактического количества группировок к величине емкости системы – это ...

Выберите один ответ:

- a. степень заполненности системы классификации
- b. гибкость системы классификации
- c. емкость системы классификации
- d. глубина системы классификации

Вопрос 10

Система классификации – это ...

Выберите один ответ:

- a. конкретное количественное или качественное выражение признака классификации
- b. совокупность методов, признаков классификации и правил распределения объектов множества на подмножества
- c. свойство или характеристика объекта классификации, по которому осуществляется деление заданного множества на подмножества
- d. группировка объектов в определенные классы

Вопрос 11

К каким документам относят ОК ТЭСИ:

Выберите один ответ:

- a. к управленческим документам
- b. к нормативным документам
- c. к рекомендательным документам
- d. к методическим документам

Тест по теме 2.2.

Вопрос 1

Фасетный метод классификации – это ...

Выберите один ответ:

- a. метод классификации, при котором заданное множество объектов классификации делится на независимые подмножества по различным признакам классификации
- b. метод классификации, при котором заданное множество объектов классификации последовательно делится на подчиненные подмножества
- c. метод классификации, при котором заданное множество объектов классификации делится на подчиненные подмножества по различным признакам классификации
- d. метод классификации, при котором подмножества объектов классификации делятся на независимые по различным признакам классификации

Вопрос 2

Иерархический метод классификации это ...

Выберите один ответ:

- a. метод классификации, при котором заданное множество объектов классификации последовательно делится на подчиненные подмножества
- b. метод классификации, при котором заданное множество объектов классификации делится на независимые подмножества по различным признакам классификации
- c. метод классификации, при котором заданное множество объектов классификации последовательно делится на независимые подмножества по различным признакам классификации
- d. метод классификации, при котором заданное множество объектов классификации параллельно и последовательно делится на независимые подмножества по различным признакам классификации

Вопрос 3

Метод классификации ТЭСИ, при котором заданное множество последовательно делится на подчиненные подмножества, постепенно конкретизируя объект классификации:

Выберите один ответ:

- a. иерархический
- b. порядковый
- c. фасетный
- d. последовательный

Вопрос 4

Основным преимуществом классификации ТЭСИ с использованием фасетного метода является

Выберите один ответ:

- a. возможность создания для объектов классификации мнемонических кодов
- b. традиционность и привычность применения
- c. гибкость структуры ее построения
- d. большая информационная емкость

Вопрос 5

Последовательное разделение множества объектов на подчиненные классификационные группировки происходит при использовании:

Выберите один ответ:

- a. фасетного метода классификации
- b. иерархического метода классификации
- c. последовательного метода классификации
- d. порядкового метода классификации

Вопрос 6

Метод, при котором классифицируемое множество делится на группировки независимо, по различным признакам классификации – это

Выберите один ответ:

- a. иерархический метод классификации
- b. фасетный метод классификации
- c. фасетно-иерархический метод классификации
- d. фасетно-параллельный метод классификации

Вопрос 7

Для классификации технико-экономической и социальной информации используются методы:

Выберите один ответ:

- a. фасетный, иерархический
- b. иерархический, параллельный
- c. порядковый, параллельный
- d. фасетный, порядковый

Вопрос 8

Основным преимуществом классификации ТЭСИ с использованием иерархического метода является

Выберите один ответ:

- a. большая информационная емкость
- b. традиционность и привычность применения
- c. гибкость структуры ее построения
- d. возможность создания для объектов классификации мнемонических кодов

Вопрос 9

Основным недостатком классификации ТЭСИ с использованием фасетного метода является:

Выберите один ответ:

- a. незначительная информационная емкость
- b. невозможность группировать объекты по заранее не предусмотренным сочетаниям признаков
- c. неполное использование емкости
- d. жесткость структуры

Вопрос 10

Основным недостатком классификации ТЭСИ с использованием иерархического метода является:

Выберите один ответ:

- a. сложность построения
- b. неполное использование емкости
- c. жесткость структуры
- d. нетрадиционность построения

Тест по теме 2.3.

Вопрос 1

Методы кодирования используемые в ЕСКК:

Выберите один ответ:

- a. последовательный, порядковый, серийный, серийно-порядковый
- b. последовательный, порядковый, фасетный, серийно-порядковый
- c. последовательный, параллельный, порядковый и серийно-порядковый
- d. параллельный, порядковый, серийно-порядковый, иерархический

Вопрос 2

Система кодирования – это ...

Выберите один ответ:

- a. система знаков (символов), составленных в определенном порядке
- b. процесс образования и присвоения условных обозначений (кодов) объектам классификации и классификационным группировкам
- c. совокупность знаков (символов), принятых для однозначного обозначения классификационной группировки или объекта классификации
- d. совокупность правил обозначения объектов и группировок с использованием кодов

Вопрос 3

Какие требования предъявляют к методам кодирования:

Выберите один ответ:

- a. все перечисленное
- b. код должен быть хорошо приспособлен для обработки информации в условиях автоматизации информационных процессов
- c. код должен обеспечивать идентификацию объектов классификации
- d. код должен обладать необходимой информационной емкостью и иметь по возможности минимальную длину

Вопрос 4

Код – это ...

Выберите один ответ:

- a. условное обозначение состава и последовательности расположения знаков
- b. условное обозначение признаков кодирования
- c. система знаков (символов), составленных в определенном порядке
- d. знак (символ) или совокупность знаков (символов), принятых для однозначного обозначения классификационной группировки или объекта классификации

Вопрос 5

Длина кода – это ...

Выберите один ответ:

- a. позиция знака в коде
- b. количество знаков в кодовом обозначении без учета пробелов
- c. условное обозначение состава и последовательности расположения знаков в коде
- d. порядок расположения знаков в кодовом обозначении

Вопрос 6

Последовательный метод кодирования ТЭСИ – метод кодирования при котором:

Выберите один ответ:

- a. признаки классификации кодируются независимо друг от друга определенными разрядами или группой разрядов кодового обозначения
- b. кодами служат числа натурального ряда с закрепленной отдельной серией этих чисел за объектами классификации с одинаковыми признаками
- c. в кодовом обозначении знаки на каждой ступени деления зависят от результатов разбиения на предыдущих ступенях
- d. каждый из объектов множества кодируется с помощью текущего номера по порядку

Вопрос 7

Метод кодирования ТЭСИ при котором классификационные группировки или объекты классификации кодируются независимо друг от друга определенными разрядами или группой разрядов кодового обозначения:

Выберите один ответ:

- a. последовательный метод
- b. параллельный метод
- c. иерархический метод
- d. порядковый метод

Вопрос 8

Основным преимуществом последовательного метода кодирования является

Выберите один ответ:

- a. большая емкость
- b. хорошая приспособляемость для часто изменяющихся задач
- c. не сложность внесения новых признаков
- d. простота группировки объектов по различным сочетаниям признаков

Вопрос 9

Основным недостатком параллельного метода кодирования является:

Выберите один ответ:

- a. логичность построения кода
- b. сложность группировки объектов по различным сочетаниям признаков
- c. невозможность группировать объекты по заранее не предусмотренным сочетаниям признаков
- d. сложность внесения новых признаков

Вопрос 10

Метод кодирования, при котором кодовыми обозначениями служат числа натурального ряда:

Выберите один ответ:

- a. последовательный метод кодирования
- b. порядковый метод кодирования
- c. параллельный метод кодирования
- d. серийно-порядковый

Вопрос 11

Основными достоинствами порядкового метода кодирования является

Выберите один ответ:

- a. расположение резервных кодов в конце ряда
- b. простота присвоения кодов новым объектам
- c. возможность размещения вновь появившихся объектов классификации в необходимом месте списка
- d. присутствие в коде конкретной информации о свойствах объекта

Вопрос 12

Основными недостатками серийно-порядкового метода кодирования является

Выберите один ответ:

- a. в каждой серии, предусматривается определенное количество кодов для резерва
- b. резерв кодов располагается в середине или в конце серии
- c. однозначность объектов кодирования
- d. отсутствие в коде конкретной информации о свойствах объекта

Вопрос 13

Линейная одномерная символика это ...

Выберите один ответ:

- a. штриховой код, в котором в качестве штрихов используются круговые элементы, расположенные в определенных комбинациях и считываемые специальной системой сканирования
- b. штриховой код, в котором символами являются параллельные штрихи и пробелы, считываемые поперечным сканированием
- c. штриховой код, в котором в качестве штрихов используются многоугольные элементы, расположенные в определенных комбинациях и считываемые специальной системой сканирования
- d. штриховой код, в котором символ состоит из двух и более строк, расположенных одна над другой, и считываемых построчным сканированием

Вопрос 14

Символ штрихового кода, рассчитанный исходя из значений знаков, кодирующих данные в соответствии с алгоритмом, определенным для данной символика и используемом для проверки правильности построения и считывания этого штрихового кода:

Выберите один ответ:

- a. мнемокод
- b. контрольный знак
- c. контрольное число
- d. двумерная символика

Вопрос 15

Процесс перевода информации из одной системы знаков в другую – это ...

Выберите один ответ:

- a. кодирование
- b. шифрование
- c. классификация
- d. унификация

Вопрос 16

Система знаков (символов) принятых для образования кода – это ...

Выберите один ответ:

- a. алфавит кода
- b. имя кода
- c. значение кода
- d. азбука кода

Вопрос 17

Контрольное число – это ...

Выберите один ответ:

- a. знак (символ) или совокупность знаков (символов), принятых для однозначного обозначения классификационной группировки или объекта классификации
- b. присвоенное число в классификационной группировке или объекте классификации
- c. расчетное число, используемое для проверки правильности записи кода
- d. символ системы для передачи данных

Тест по теме 2.4.

Вопрос 1

Классификатор ТЭСИ – это

Выберите один ответ:

- a. нормативный документ, изданный уполномоченным органом в пределах его компетенции на основе, во исполнение и в соответствии с законом
- b. нормативный документ, представляющий систематизированный свод наименований и кодов

классификационных группировок и объектов классификации

с. нормативный документ, обладающий высшей юридической силой по отношению к другим нормативным правовым актам

d. нормативный документ, принятый в особом порядке, установленном конституцией, законодательным процессом

Вопрос 2

Общероссийские классификаторы разрабатываются в тех случаях, когда:

Выберите один ответ:

a. они обеспечивают сопоставимость данных в различных областях и уровнях хозяйственной деятельности

b. они информационно связаны с действующими ОК

с. они обеспечивают гармонизацию с международными классификаторами

d. все вышеназванное

Вопрос 3

На какие категории подразделяются классификаторы Российской Федерации в зависимости от области применения и уровня их утверждения?

Выберите один ответ:

a. общероссийские, ведомственные и классификаторы предприятий

b. межгосударственные, отраслевые, ведомственные и классификаторы предприятий

с. общероссийские, ведомственные, межгосударственные и классификаторы предприятий

d. международные, общероссийские, ведомственные и классификаторы предприятий

Вопрос 4

Отраслевым классификатором является:

Выберите один ответ:

a. классификатор, введенный в установленном порядке для применения в АСУ предприятиях

b. нормативный документ, являющийся составной частью Единой системы классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации (ЕСКК)

с. нормативный документ, распределяющий технико-экономическую и социальную информацию в соответствии с ее классификацией (классами, группами, видами и др.) и являющиеся обязательными для применения при создании государственных информационных систем и информационных ресурсов и при межведомственном обмене информацией

d. классификатор, принятый министерством/ведомством и обязательный для применения всеми предприятиями данного министерства/ведомства, государственными корпорациями и объединениями, на которые возложены функции осуществления политики в отрасли

Вопрос 5

В ОКУД принята система классификации:

Выберите один ответ:

a. двухступенчатая иерархическая

b. четырехступенчатая иерархическая

с. одноступенчатая иерархическая

d. трехступенчатая иерархическая

Вопрос 6

Нормативный документ, представляющими собой единые общегосударственные эталонные классификации различных видов технико-экономической информации, использование которых обеспечивает сопоставимость классификаций и номенклатур во всех сферах управленческой деятельности и на всех уровнях управления народным хозяйством:

Выберите один ответ:

a. международный

b. ведомственный

с. отраслевой

d. общероссийский классификатор

Вопрос 7

Классификатор, предназначенный для решения задач, связанных с оценкой численности рабочих и служащих, учетом состава и распределением кадров по категориям персонала, уровню квалификации, степени механизации и условиям труда, вопросами обеспечения занятости, организации заработной платы рабочих и служащих, начисления пенсий, определения дополнительной потребности в кадрах и другими на всех уровнях управления народным хозяйством в условиях автоматизированной обработки информации – это:

Выберите один ответ:

- a. ОКОНХ
- b. ОК ОПФ
- c. ОК ПДТР
- d. ОК ИСЗН

Вопрос 8

Общероссийские классификаторы НЕ разрабатываются в тех случаях, когда классификатор:

Выберите один ответ:

- a. обеспечивает сопоставимость данных в различных областях и уровнях хозяйственной деятельности
- b. когда они включают информацию, содержащуюся в унифицированных формах документов предприятий, отсутствующую в общероссийских или отраслевых классификаторах
- c. используется в общероссийских унифицированных формах документов
- d. информационно связан с действующими общероссийскими классификаторами

Вопрос 9

Классификатор, принятый ведомством/министерством и обязательный для применения всеми предприятиями данного ведомства/министерства. Государственными корпорациями и объединениями, на которые возложены функции осуществления нормотворческой политики в отрасли – это:

Выберите один ответ:

- a. классификатор предприятия
- b. общероссийский классификатор
- c. межгосударственный классификатор
- d. отраслевой классификатор

Вопрос 10

Пока нет ответа

Объектами классификации ОКУД являются:

Выберите один ответ:

- a. все документы, утверждаемые министерствами Российской Федерации
- b. унифицированные системы документации и формы документов, разрешенных к применению в народном хозяйстве утверждаемые министерствами (ведомствами) Российской Федерации
- c. межотраслевые унифицированные формы документов
- d. управленческие формы документов, утверждаемые министерствами Российской Федерации

Вопрос 11

Что не является объектом классификации в ОКОГУ:

Выберите один ответ:

- a. органы государственной власти субъектов Российской Федерации
- b. органы местного самоуправления
- c. федеральные органы представительной (законодательной), исполнительной и судебной власти
- d. предприятия и организации, выполняющие важные политические функции в народном хозяйстве

Вопрос 12

ОКПО предопределен для:

Выберите один ответ:

- a. классификации информации о предприятиях, организациях и объединениях других форм собственности

- b. классификации видов экономической деятельности и других подобных сведений
- c. классификации информации о выпускаемой продукции в сфере экономики
- d. классификации информации в автоматизированных системах управления народного хозяйства

Вопрос 13

Объектами классификации ОКФС являются:

Выберите один ответ:

- a. формы собственности, установленные Конституцией Российской Федерации, гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами
- b. дело общероссийского классификатора
- c. организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации, а также другими законодательными и нормативными актами РФ
- d. административно - территориальные объекты

Вопрос 14

Как расшифровывается аббревиатура «ТЭСИ»?

Выберите один ответ:

- a. технико-экономическая и социальная информация
- b. требование к экономическо-социальной информации
- c. табель экономических и социальных инфраструктур
- d. технико-экономические системы иерархии

Вопрос 15

К каким документам относят ОК ТЭСИ:

Выберите один ответ:

- a. к методическим документам
- b. к управленческим документам
- c. к рекомендательным документам
- d. к нормативным документам

Вопрос 16

Какие блоки должна иметь структура ТЭСИ:

Выберите один ответ:

- a. блок дополнительных признаков объектов, включающий наименования и коды дополнительных признаков объектов классификации
- b. блок наименований объектов и классификационных группировок на естественном языке
- c. все перечисленные
- d. блок идентификации, включающий коды объектов классификации и классификационных группировок

Вопрос 17

ОКОГУ предопределен для:

Выберите один ответ:

- a. статистического учета государственного надзора
- b. идентификации адресов и других подобных сведений
- c. классификации
- d. использования в автоматизированных системах управления народного хозяйства

Вопрос 18

Общероссийский классификатор экономических регионов (ОКЭР) это:

Выберите один ответ:

- a. систематизированный перечень региональных объектов экономического деления России
- b. систематизированный перечень экономических группировок административного деления
- c. перечень экономических делений областей и округов
- d. систематизированный перечень региональных экономических группировок объектов административно-территориального деления России

Вопрос 19

Расшифруйте аббревиатуру ОКСМ:

Выберите один ответ:

- a. общероссийский классификатор стандартов мира
- b. общероссийский классификатор совета министров
- c. общероссийский классификатор стран мира
- d. общероссийский классификатор союза материнства

Тест по теме 2.6.

Вопрос 1

При регистрации общероссийских классификаторов на каждый из них заводится

Выберите один ответ:

- a. описание классификатора
- b. учётный лист
- c. карточка классификатора
- d. дело общероссийского классификатора

Вопрос 2

Внедрение классификатора –

Выберите один ответ:

- a. проведение комплекса мероприятий, обеспечивающих применение классификатора в предназначенной сфере деятельности
- b. внесение в него изменений, касающихся включения, аннулирования или изменения содержащихся в нем кодов, группировок или иной информации, являющейся его частью
- c. поддержание классификатора в достоверном состоянии
- d. согласование (установление необходимого соответствия) состава, структуры и содержания классификаторов с классификаторами, разработанными международными организациями

Вопрос 3

Ведение общероссийского классификатора – это:

Выберите один ответ:

- a. принятие классификатора Госстандартом России
- b. поддержание классификатора в достоверном состоянии
- c. информационное обслуживание пользователей классификатора
- d. проведение комплекса мероприятий, обеспечивающих применение классификатора в предназначенной сфере деятельности

Вопрос 4

Резервная емкость классификатора – это:

Выберите один ответ:

- a. количество позиций, которое может содержать классификатор
- b. наибольшее количество позиций, которое может содержать классификатор
- c. наименьшее количество позиций, которое может содержать классификатор
- d. совокупность незаполненных позиций в общероссийском классификаторе

Вопрос 5

В ходе какого этапа разработки УСД изучаются законодательные и нормативные документы, устанавливающие определенные нормы, которые должны найти отражение в формах унифицированных документов разрабатываемой УСД

Выберите один ответ:

- a. организация разработки общероссийского классификатора
- b. экспертиза, принятие, введение в действие и государственная регистрация общероссийского классификатора
- c. разработка первой редакции проекта общероссийского классификатора
- d. утверждение и регистрация общероссийского классификатора

Вопрос 6

Какая стадия разработки общероссийского классификатора отсутствует:

1-я стадия – организация разработки общероссийского классификатора;

2-я стадия – разработка первой редакции проекта общероссийского классификатора и ее рассылка в заинтересованные организации;

3-я стадия – разработка окончательной редакции проекта общероссийского классификатора;

4-я стадия – обязательное согласование проекта общероссийского классификатора и представление для принятия;

5-я стадия – ведение общероссийского классификатора;

6-я стадия – применение общероссийских классификаторов

Выберите один ответ:

a. ведение общероссийского классификатора

b. разработка окончательной редакции проекта общероссийского классификатора

c. организация разработки общероссийского классификатора

d. экспертиза, принятие, введение в действие и государственная регистрация общероссийского классификатора

Вопрос 7

Порядок разработки, утверждения, введения в действие, тиражирования, ведения и применения классификатора организаций устанавливаются

Выберите один ответ:

a. руководство организации

b. органы исполнительной власти субъектов федерации

c. министерства или ведомства, к которым принадлежит организация

d. федеральные органы исполнительной власти

Вопрос 8

Какой документ определяет основные положения регламентирующие разработку, утверждение, экспертизу, принятие, введение в действие и государственную регистрацию общероссийского классификатора ОК ТЭСИ:

Выберите один ответ:

a. ПР 50.1.021-2000 «Положение о ведении общероссийских классификаторов на базе информационно-вычислительной сети Госкомстата России»

b. Постановлением Правительства РФ от 12.02.93 № 121 «О мерах по реализации государственной программы перехода Российской Федерации на принятую в международной практике систему учета и статистики в соответствии с требованиями развития рыночной экономики»

c. постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области»

d. ПР 50.1.024-2005 «Основные положения и порядок проведения работ по разработке, ведению и применению общероссийских классификаторов»

• **Вопросы к экзамену**

1. Что собой представляет структура унифицированного документа?
2. Задачи унификации документов управления.
3. Цели и принципы унификации документов.
4. Основные направления унификации документов.
5. Понятия индексации и кодификации информации
6. Содержательная и формальная унификация документов.
7. Структура унифицированного документа.
8. Категории УФД, их особенности и область применения.
9. Назначение и структура УСД.
10. Нормативные и организационно-методические документы по УСД.
11. Разработка проектов унифицированных форм документов.
12. Стадии разработки УСД.
13. Утверждение и регистрация унифицированных форм документов.

14. Организация издания и распространения унифицированных форм документов.
15. Организация внедрения УСД.
16. Организация государственного надзора за внедрением УСД.
17. Назначение и структура системы ведения УСД.
18. Состав и задачи организаций, участвующих в разработке, внедрении и ведении УСД.
19. В чем состоит отличие контрольного массива унифицированных форм документов (УФД) от эталонного массива УФД?
20. Какие методы классификации используются в классификаторах ТЭСИ?
21. Какие методы кодирования используются в классификаторах ТЭСИ?
22. Какие методы классификации и кодирования использованы в ОКСО?
23. Какие методы классификации и кодирования использованы в ОКП?
24. Какие фасеты входят в информационные блоки разделов ОКПДТР?
25. Какие преимущества иерархического метода?
26. Какие преимущества фасетного метода?
27. Какие недостатки каждого иерархического метода?
28. Какие недостатки каждого фасетного метода?
29. Укажите требования, предъявляемые к методам классификации информации, используемые в управлении.
30. Какие методы кодирования используются в классификаторах ТЭСИ?
31. Что такое формула структуры кодового обозначения?
32. Что такое контрольное число?
33. Как рассчитывается контрольное число?
34. Какой метод называется порядковый?
35. Какой метод называется серийно-порядковый?
36. Какой метод называется последовательный?
37. Какой метод называется параллельный?
38. Укажите формулу структуры записи кодов?
39. Какой код называется штриховым?
40. Какова структура штрихового кода?
41. Как осуществляется кодирование стран и кодирование работ и услуг в торговле?
42. Как кодируются экономические районы?
43. Что входит в состав полного кода по общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)?
44. Как связаны коды области и входящих в нее городов по общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО)?
45. Какие методы классификации и кодирования использованы в ОКСО?
46. Какова структура кодов ОКСО и ОКППВ?
47. Какова структура идентификационного кода ОКПДТР?
48. Как осуществляется кодирование информации с помощью ОКИК?
49. Как осуществляется кодирование унифицированных документов в ОКУД?
50. Какие методы классификации и кодирования использованы в ОКП?
51. Какова структура общероссийского классификатора стран мира (ОКСМ) и общероссийского классификатора работ и услуг в торговле (ОКРУТорг)?
52. Как осуществляется кодирование стран и кодирование работ и услуг в торговле?
53. Как могут быть определены цифровые коды стран на основе их буквенных кодов?
54. Какова структура общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД)?
55. Как кодируются экономические районы?
56. Что входит в состав полного кода по общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)?
57. Как связаны коды области и входящих в нее городов по общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО)?
58. Какова общая структура общероссийских классификаторов специальностей по образованию (ОКСО) и пунктов погрузки и выгрузки на транспорте (ОКППВ)?
59. Какие методы классификации и кодирования использованы в ОКСО?
60. Какова структура кодов ОКСО и ОКППВ?

61. Какова структура общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)?
62. Какова структура идентификационного кода ОКПДТР?
63. Какие фасеты входят в информационные блоки разделов ОКПДТР?
64. Назначение общероссийского классификатора информации по кадрам (ОКИК)?
65. Какова структура ОКИК?
66. Как осуществляется кодирование информации с помощью ОКИК?
67. Какова структура общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД)?
68. Какие системы документации входят в ОКУД?
69. Как осуществляется кодирование унифицированных документов в ОКУД?
70. Какова структура общероссийского классификатора продукции (ОКП)?
71. Какие методы классификации и кодирования использованы в ОКП?

Контрольная работа №1 по дисциплине

Задание 1.

Разработать табеля форм документов либо организации, либо структурного подразделения.

РАЗРАБОТКА ТАБЕЛЯ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ

Цель работы – изучение методики оптимизации процессов документирования посредством разработки Табеля форм документов.

Задачи практической работы:

- оптимизация состава применяемых в организации форм документов и их закрепление в едином нормативном документе;
- классификация применяемых в деятельности организации форм документов по функциям и задачам управленческой деятельности (или по структурным подразделениям);
- унификация и нормативное закрепление процедуры подготовки (или ее отдельных, наиболее важных этапов) управленческих документов в организации;
- упорядочение в целом документационного обеспечения организации в целях повышения эффективности использования компьютерных информационных технологий и оптимизации документооборота организации.

Студент выбирает самостоятельно конкретные разновидности (формы) документов (15 штук) из массива документов, сформированного при прохождении практик.

Итогом является:

- 1) описание организации (структурного подразделения) по схеме;**
- 2) составленный табель форм документов;**
- 3) заполненные на каждый документ карточки;**
- 4) все отсканированные документы.**

Методика выполнения

В качестве объекта анализа студент выбирает либо организацию (предприятие).

Табель форм документов организации - это перечень разрешенных к применению форм документов, необходимых и достаточных для реализации функций и задач управленческой деятельности, с характеристикой их юридического статуса, основных этапов подготовки и прохождения.

Основные этапы разработки Табеля форм документов:

- 1) предпроектное обследование;
- 2) выбор формы Табеля;
- 3) формирование структуры Табеля;
- 4) составление Табеля.

На первом этапе – **предпроектного обследования** – изучается документация организации:

- документы, составляющие правовую базу деятельности организации;
- законодательные акты;
- нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти;
- нормативные правовые акты органов власти и управления субъекта Федерации, регламентирующие различные аспекты функциональной деятельности организации.
- организационно-правовая документация организации.

- устав или положение об организации;
- положения о подразделениях;
- структура и штатная численность организации;
- штатное расписание;
- регламенты работы руководства и коллегиальных (совещательных) органов;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции и др.
- распорядительная документация организации (в первую очередь, для выявления введенных в действие форм документов):

- приказы, указания, распоряжения руководства;
- решения коллегиальных (совещательных) органов по основной деятельности организации.
- нормативно-методические документы по документационному обеспечению деятельности организации (определяющие состав и технологию обработки документов):

- инструкция по делопроизводству;
- правила составления и оформления документов;
- процедуры документирования отдельных видов деятельности, работ, операций;
- технологические инструкции по работе с документами;
- номенклатура дел организации и др.
- образцы форм документов организации (структурного подразделения), как минимум, за последний год.

Предпроектное обследование преследует две основных цели:

- 1) выявление функций и задач, раскрывающих направления и характер деятельности организации
- 2) выявление создаваемых в процессе их реализации комплексов документов.

В ходе обследования выявляются документы, характеризующиеся определенной периодичностью их создания, постоянством (или относительным постоянством) формы. Исчерпывающее выявление форм документов проводится во всех структурных подразделениях организации по всем направлениям деятельности. Сведения о каждом выявленном документе фиксируются в *карте документа* (Приложение 1), в которую вносится следующая информация:

- полное наименование формы документа (наименование вида и заголовки к тексту документа);
- код формы (по ОКУД или локальному классификатору);
- имя файла (если имеется электронный вариант документа);
- правовое основание издания документа (нормативный правовой акт, регламентирующий требования к содержанию, форме, процедурам работы с документом);
- функция управления (сфера применения) и задача (назначение документа), в процессе реализации которых создается документ (например, *штатное расписание организации создается в процессе реализации функции «организация системы управления» и задачи — «регламентации численного и должностного состава»*);
- сведения об основных этапах подготовки документа:
- подразделение-составитель;
- внешнее и внутреннее согласование;
- удостоверение документа (подписание, утверждение, проставление печати);
- адресат документа;
- сведения о регистрации документа;
- сведения о контроле;
- место хранения подлинника документа (или копии, если первый экземпляр документа отсылается в другое учреждение).

Карты документов, собранные в процессе предпроектного обследования, в дальнейшем при работе над таблицей будут являться основным рабочим массивом. Зафиксированные в них сведения в дальнейшем будут использоваться для выработки структуры (классификационной схемы) таблицы и для отбора форм документов для включения в таблицу.

Результат первого этапа оформляется в следующем виде:

1. Описание организации (структурного подразделения) по схеме:

- наименование организации (структурного подразделения);
- основные направления деятельности (по уставу, положению о структурном подразделении);
- документы, регламентирующие порядок деятельности организации (структурного подразделения): законы, нормативные правовые акты органов государственной власти РФ, субъекта Федерации; организационно-правовые

документы предприятия (структурного подразделения).

2. Картотека форм документов. Картотека должна включать не менее 15 карт документов (исчерпывающий перечень документов по направлению деятельности, по структурному подразделению) с приложением образцов документов.

На втором этапе – выбор формы Табеля – с учетом специфики деятельности организации определяются конкретные задачи, стоящие перед разработчиками табеля. Данное обстоятельство влияет на расширение числа признаков (граф в табличной форме Табеля) описания форм документов, процедур документирования и работы с документами:

Задача оптимизация состава документов организации. Решение по форме Табеля – графы табеля должны содержать сведения о наименовании формы, кодах документа (по ОКУД или внутренним классификаторам), периодичности создания, правовом основании издания документа, подразделении, ответственном за подготовку документа, тираже и некоторые другие.

Задача регламентация процедуры подготовки и обработки документов (цель - совершенствование документооборота организации). Решение по форме Табеля - табель необходимо дополнить сведениями о регистрации и контроле документов, месте хранения подлинника или остающейся в организации копии документа, а при необходимости - и указывать тираж документов.

В проекте новой редакции ГСДОУ предлагается следующая примерная форма Табеля (таблица 1)

Таблица 1 **Примерная форма Табеля форм документов**

п/п	Наименование формы документа	Код по ОКУД	Код по локальному классификатору	Подразделение, ответственное за подготовку	Согласование	Подпись	Утверждение	Печать	Место хранения документа
	2	3	4	5	6	7	8	9	10

В.Ф. Янковая предлагает использовать в деятельности организаций, предприятий расширенную форму Табеля (Таблица 2)

Таблица 2

Примерная форма Табеля форм документов

Наименование формы документа	Код формы документа												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Форма Табеля при необходимости может быть конкретизирована:

- графа 2 «Код формы документа» может быть разбита на две: «Код формы по ОКУД» и «Код формы по локальному классификатору»;
- табель может быть дополнен графами:
- «Регистрация документа» (место регистрации);
- «Контроль исполнения документа» (с указанием ответственного за контроль и типового срока исполнения);
- «Место хранения 1-го экземпляра документа»;
- «Место хранения копии документа».

Результат второго этапа оформляется в виде формы Табеля (шапка таблицы) с объяснением выбранного решения.

Третий этап — **формирование структуры Табеля** - отвечает на вопрос о его внутренней структуре, определяющей группировку форм документов по разделам. На данном этапе выбирается классификационная схема, в соответствии с которой будет даваться описание форм документов.

Классификационная схема Табеля может строиться по двум основаниям:

1) *организационная структура предприятия*. Классификационным признаком форм документов выступают структурные подразделения, в деятельности которых они образуются. Последовательность разделов табеля в этом случае соответствует утвержденной структуре организации или классификатору структурных подразделений. Преимущество данного подхода построения структуры Табеля: простота в разработке и использовании. Ограничения: частота изменения, нарушение «логики» документирования бизнес-процесса, распределенного между несколькими подразделениями, т.е. сложность при выделении комплексов документов, создаваемых в процессе реализации какой-либо одной функции или задачи.

2) *функции управления (направления деятельности)*. Классификационным признаком форм документов первого уровня выступают функции управления (направления деятельности) предприятия, классификационным признаком второго уровня - управленческие задачи, которые решаются в ходе реализации функции. Построение табеля по функциональному принципу предполагает предварительную разработку классификатора управленческих функций организации. Преимущества данного способа классификации форм документов, по сути, снимают ограничения их классификации по признаку организационной структуры. Кроме того, построение табеля по функциональному принципу позволяет помимо оптимизации документационного обеспечения оценить целесообразность распределения функциональных задач между подразделениями и отдельными исполнителями.

Предлагаемый в приложении 2 перечень разделов табеля включает типовые функции управления, присущие практически всем организациям, независимо от конкретного содержания их основной (производственной) деятельности. Предложенная классификационная схема при разработке Табеля форм документов конкретной организации должна быть дополнена функциями и задачами, отражающими основное, целевое назначение деятельности организации. В этом случае функции, отражающие специфику деятельности организации, встраиваются между блоком собственно управленческих функций (функции 1-4) и функциями обеспечивающего характера (функции 5-12).

Результат третьего этапа оформляется в виде классификационной схемы функций управления (примерного перечня разделов Табеля форм документов). Данная схема строится в виде многоуровневого нумерованного списка функций управления, конкретизированных через перечень задач (см. Приложение 2). Список должен содержать ссылки на организационно-правовые документы (положения, инструкции и т.д.).

Заключительный этап - *составление Табеля*. В Табель форм документов включаются:

- формы документов, утвержденные нормативными правовыми актами Президента, Правительства Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющие как отраслевой, так и межотраслевой характер;
- формы документов, утвержденные нормативными правовыми актами органов власти и управления субъектов Российской Федерации;
- применяемые в организации формы документов, включенные в Общероссийский классификатор управленческой документации (ОКУД);
- внутренние формы документов, утвержденные нормативными правовыми актами данной организации;
- формы документов, отражающие устойчивую практику документирования, применение которых основано на сложившихся традициях.

В последнем случае формы документов включаются в табель только после анализа целесообразности их применения и проведения соответствующей унификации.

Все отобранные формы документов классифицируются в соответствии с перечнем (классификатором) функций организации, после чего сведения о формах вносятся в соответствующие графы табеля. В разделах и подразделах Табеля формы документов располагаются в порядке их значимости: от общего к частному или от наиболее значимых к менее значимым. Например, в разделе «Регулирование деятельности», подразделе «Информационное обеспечение деятельности» сначала указываются протоколы, акты, аналитические справки, докладные записки, затем справки информационного характера, письма и др.

Результат 4-го этапа оформляется в виде Табеля форм документов организации (структурного подразделения). Пример фрагмента Табеля документов см. приложение 3.

¹Янковая, В.Ф. Табель форм документов учреждения: назначение и порядок разработки / В.Ф. Янковая // Делопроизводство. - 1998. - № 2. - С. 8-12.

Примерная форма карты документа

КАРТА ДОКУМЕНТА

Наименование документа Приказ (распоряжение) о приеме работника на работу

Файл ПРИКАЗЫ

Функция управления Управление персоналом

Решаемая задача Подбор, расстановка и использование кадров

Код по ОКУД 02811518 Код по локальному классификатору нет

Кем и когда утверждена установлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1

Составитель документа Отдел кадров

Лицо, ответственное за составление Специалист отдела кадров

Периодичность подготовки По мере необходимости

Согласование:

1. _____

2. _____

3. _____

Внешнее согласование нет

Подпись Генеральный директор

Утверждение:

Правовым актом нет Должностным лицом нет

Печать гербовая нет иная нет

Регистрация Отдел кадров Кол-во экз. 3

Адресат внутренний документ

Место хранения 1-й экз. - дело, 2-й экз. - личное дело, 3-й экз. - бухгалтерия

Примечания ознакомительная виза работника

**Примерный перечень разделов Табеля форм документов,
построенного по функциональному принципу**

1. Организация системы и процессов управления

1.1. Организационно-правовое обеспечение деятельности

1.2. Обеспечение законности деятельности

2. Прогнозирование и планирование деятельности

2.1. Прогнозирование деятельности

2.2. Планирование деятельности

3. Регулирование деятельности

3.1. Оперативное управление деятельностью

3.2. Информационное обеспечение деятельности

4. Контроль за деятельностью

4.1. Статистическая отчетность

4.2. Ведомственная отчетность

4.3. Внутренняя отчетность (контроль за деятельностью подразделений и работников)

5. Финансовое обеспечение

5.1. Бухгалтерский учет

5.2. Бухгалтерская отчетность

6. Материально-техническое обеспечение

6.1. Обеспечение сырьем, материалами

6.2. Обеспечение сбыта продукции (услуг)

7. Научно-техническое обеспечение

7.1. Научно-исследовательская и проектно-конструкторская деятельность

7.2. Внедрение и эксплуатация технических средств

7.3. Охрана окружающей среды

7.4. Обеспечение научно-технической информацией

8. Международное сотрудничество

8.1. Командирование сотрудников за рубеж

8.2. Прием зарубежных делегаций

8.3. Информационно-справочное обслуживание международных связей

9. Управление персоналом

9.1. Подбор, расстановка и использование кадров

9.2. Учет личного состава

9.3. Аттестация работников

9.4. Повышение квалификации работников

9.5. Командирование сотрудников

9.6. Нормирование труда

9.7. Охрана труда

10. Документационное обеспечение

10.1. Организация работы с документами

10.2. Хранение и использование документов

11. Административно-хозяйственное обслуживание

12. Обеспечение безопасности (режима охраны) организации

Фрагмент Табеля форм документов.

Документ	Код формы по ОКУ Д	Нормативный документ	Подразделение организации ответственное за документ	Адресат	Периодичность	Согласование	Подпись/ Утверждение	Кем исползуется	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Организация управления персоналом									
Правила внутреннего трудового распорядка	0252 1312	В соответствии со ст. 189 ТК РФ	Менеджер по персоналу		ПМН	Бухгалтерия, юрист, руководители подразделений	Руководитель организации	Структурные подразделения, менеджер по персоналу	
Штатное расписание	0252 2518	Постановление Госкомстата	Менеджер по персоналу		ПМН	Бухгалтерия, юрист, руководители подразделений	Руководитель организации	Менеджер персонала, юрист, бухгалтерия	
Книга учета трудовых книжек и вкладышей в них			Менеджер по персоналу		ПМН	Бухгалтерия, юрист,	Руководитель организации		

Контрольная работа №2 по дисциплине

Задание 1

Дать характеристику двум общероссийским классификаторам (ОК), представленным в приложении, по следующей структуре:

1. Дайте полное и сокращенное наименование общероссийскому классификатору.
2. С чем гармонизирован ОК (с международной (региональной) классификацией, межгосударственным классификатором или международным (региональным) стандартом по классификации)?
3. Каким путем гармонизирован ОК?
4. Для чего предназначен ОК?
5. При решении каких задач используется ОК?
6. Что является объектом классификации в ОК?
7. Какой метод классификации используется в ОК?
8. Назовите признаки классификации.
9. Какой метод кодирования используется в ОК?
10. Из каких позиций структурно состоит ОК?
11. Какая структура кода используется в ОК?
12. Какая сокращенная форма записи наименований объектов классификации используется в ОК?
13. Приведите пример записи позиций ОК.
14. Кто осуществляет ведение ОК?
15. Дополнительно можно пояснить структуру, содержание, применение общероссийского классификатора и особенности классификации и кодирования отдельных объектов классификации.

Ниже представлен список общероссийских классификаторов, вы выбираете для контрольной работы номер варианта соответствующий вашему номеру по списку в группе и анализируете два классификатора по предложенной структуре.

ПРИЛОЖЕНИЕ

СПИСОК ОБЩЕРОССИЙСКИХ КЛАССИФИКАТОРОВ

1 вариант ОК 002-93: Общероссийский классификатор услуг населению (ОКУН), ОК 025-2001: Общероссийский классификатор стран мира (ОКСМ)

2 вариант ОК 017-94: Общероссийский классификатор специальностей высшей научной квалификации (ОКСВНК), ОК 014-2000: Общероссийский классификатор валют (ОКВ)

3 вариант ОК 001-2000: Общероссийский классификатор стандартов (ОКС), ОК 027-99: Общероссийский классификатор форм собственности (ОКФС)

4 вариант ОК 010-93: Общероссийский классификатор занятий (ОКЗ)

ОК 015-94: Общероссийский классификатор единиц измерения (ОКЕИ)

5 вариант ОК 009-2003: Общероссийский классификатор специальностей по образованию (ОКСО), ОК 011-93: Общероссийский классификатор управленческой документацией (ОКУД)

6 вариант ОК 003-99: Общероссийский классификатор информации по социальной защите населения (ОКИСЗН), ОК 026-2002: Общероссийский классификатор информации об общероссийских классификаторах (ОКОК)

7 вариант ОК 005-93: Общероссийский классификатор продукции (ОКП), ОК 016-94: Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)

8 вариант ОК 006-93: Общероссийский классификатор органов государственной власти и управления (ОКОГУ), ОК 018-95: Общероссийский классификатор информации о населении (ОКИН)

9 вариант ОК 024-95: Общероссийский классификатор экономических регионов (ОКЭР), ОК 028-99: Общероссийский классификатор организационно-правовых форм (ОКОПФ)

10 вариант ОК 011-93: Общероссийский классификатор управленческой документацией (ОКУД), ОК 027-99: Общероссийский классификатор форм собственности (ОКФС)

11 вариант ОК 013-94: Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ), ОК 007-93: Общероссийский классификатор предприятий и организаций (ОКПО)

12 вариант ОК 029-2001: Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОКВЭД), ОК 014-2000: Общероссийский классификатор валют (ОКВ)

13 вариант ОК 016-94: Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей

служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР), ОК 025-2001: Общероссийский классификатор стран мира (ОКСМ)

14 вариант ОК 026-2002: Общероссийский классификатор информации об общероссийских классификаторах (ОКОК), ОК 023-95: Общероссийский классификатор начального профессионального образования (ОКНПО)

15 вариант ОК 019-95: Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (ОКАТО), ОК 015-94: Общероссийский классификатор единиц измерения (ОКЕИ)

16 вариант ОК 007-93: Общероссийский классификатор предприятий и организаций (ОКПО), ОК 027-99: Общероссийский классификатор форм собственности (ОКФС)

Задание 2.

Разработать локальный классификатор документов организации, либо структурного подразделения.

Методические указания к разработке локального классификатора документов

Классификация и унификация документов на предприятии – необходимый для создания единого информационного пространства предприятия этап. Локальный классификатор документов является не единственным классификатором, который используется в организации. Часть документов относится к общероссийским унифицированным формам документов, закрепленным в ОКУД. При наличии у предприятия отраслевого подчинения в документировании его деятельности обязательно применение отраслевых унифицированных форм документов, закрепленных в отраслевом классификаторе. Таким образом, на предприятии могут использоваться три категории классификаторов документов (общероссийский, отраслевой, локальный).

Классификатор организации (локальный) – классификатор, принятый организацией, предприятием или их группами, занимающимися аналогичными видами экономической деятельности, применяемый только этими хозяйствующими субъектами.

Главной целью разработки локального классификатора документов является закрепление единой системы классификации документной информации на предприятии.

Основные задачи разработки локального классификатора:

1) правильный выбор методов классификации и кодирования исходного множества объектов;

2) выбор структуры локального классификатора документов и его оформление.

Этапы разработки локального классификатора:

Первым этапом разработки локального классификатора документов является *сбор исходных материалов*. К ним относятся: законодательные и нормативные материалы по документированию того вида деятельности, в сфере которой разрабатывается локальный классификатор документов; организационно-правовая документация предприятия и подразделения, где обозначены направления деятельности; существующие для выполнения данных задач документы.

На втором этапе происходит *определение методов классификации и кодирования*, а также *структуры классификатора*.

Выбор метода классификации и кодирования информации зависит от объема исходного множества, принадлежности к системам документации и сферы использования классификатора.

При иерархическом методе глубина классификации может быть небольшой, в этом случае особое внимание необходимо уделить первому, основному признаку деления. Чаще всего, это либо функциональный, либо структурный признаки.

При фасетном методе признаки для создания фасетов необходимо выделять на основании сферы использования локального классификатора документов. Допустима и более простая классификация, когда происходит лишь группировка документов по какому-либо признаку и затем производится их кодирование одним из регистрационных методов.

На третьем этапе происходит *собственно классификация исходного множества и присвоение кодов объектам классификации и классификационным группировкам*.

На четвертом этапе осуществляется *подготовка и оформление текста локального классификатора документов*.

Особое внимание необходимо уделить введению, которое должно содержать следующую **информацию**:

- 1) указание на систему классификации и кодирования, к которой относится ЛКД;
- 2) перечисление сферы использования классификатора (направления деятельности предприятия, для документирования которой применяются документы);
- 3) цели и задачи разработки локального классификатора документов;

- 4) характеристика методов классификации и кодирования;
- 5) описание структуры кода;
- 6) описание структуры классификатора.

Структура основной части зависит от примененных методов классификации и кодирования документов, а также задач, при решении которых предполагается использовать классификатор.

ИТОГОВЫЙ ТЕСТ / Итоговый тест по курсу "Индексация и код..."

Вопрос 1

К методам содержательной унификации НЕ относятся:

Выберите один ответ:

- a. унификация реквизитов документа
- b. создание типовых форм
- c. стандартизация терминологии
- d. унификация методов контроля информации в документах

Вопрос 2

Признак классификации – это ...

Выберите один ответ:

- a. количественная и качественная характеристика объекта классификации
- b. отношение фактического количества группировок к величине емкости системы
- c. свойство или характеристика объекта классификации, по которому осуществляется деление заданного множества на подмножества
- d. свойство присущее заданному множеству

Вопрос 3

Метод, при котором классифицируемое множество делится на группировки независимо, по различным признакам классификации – это

Выберите один ответ:

- a. фасетно-иерархический метод классификации
- b. фасетно-параллельный метод классификации
- c. фасетный метод классификации
- d. иерархический метод классификации

Вопрос 4

Какой категории УФД не существует (в зависимости от уровня утверждения)

Выберите один ответ:

- a. Общепринятые
- b. Предприятий
- c. Общероссийские
- d. Отраслевые

Вопрос 5

Основным недостатком классификации ТЭСИ с использованием иерархического метода является:

Выберите один ответ:

- a. сложность построения
- b. нетрадиционность построения
- c. неполное использование емкости
- d. жесткость структуры

Вопрос 6

Основным преимуществом классификации ТЭСИ с использованием иерархического метода является

Выберите один ответ:

- a. большая информационная емкость
- b. гибкость структуры ее построения
- c. традиционность и привычность применения

d. возможность создания для объектов классификации мнемонических кодов

Вопрос 7

Расшифруйте аббревиатуру ОКСМ:

Выберите один ответ:

- a. общероссийский классификатор совета министров
- b. общероссийский классификатор стран мира
- c. общероссийский классификатор стандартов мира
- d. общероссийский классификатор союза материнства

Вопрос 8

К каким документам относят ОК ТЭСИ:

Выберите один ответ:

- a. к нормативным документам
- b. к рекомендательным документам
- c. к управленческим документам
- d. к методическим документам

Вопрос 9

Методы кодирования используемые в ЕСКК:

Выберите один ответ:

- a. последовательный, порядковый, серийный, серийно-порядковый
- b. последовательный, параллельный, порядковый и серийно-порядковый
- c. параллельный, порядковый, серийно-порядковый, иерарфический
- d. последовательный, порядковый, фасетный, серийно-порядковый

Вопрос 10

Внемашинное информационное обеспечение включает:

Выберите один ответ:

- a. массивы данных, формирующие информационную базу системы на машинных носителях
- b. систему программ организации, накопления, ведения и доступа к информации этих массивов
- c. информационный массив, представляющий собой совокупность однородных записей
- d. систему классификации и кодирования информации; системы управленческой документации; систему организации, хранения, внесения изменений в документацию

Вопрос 11

Информационное обеспечение управленческой деятельности это:

Выберите один ответ:

- a. действия по предоставлению своевременной, достоверной и полной для управленческой деятельности информации в требуемое место на основе определенных процедур с заданной периодичностью, это мероприятия по созданию информационной среды управления
- b. совокупность сведений об изменениях совершающихся в системе и окружающей среде
- c. группа или совокупность перемещаемых данных, способствующих реализации процесса управления
- d. информационная оснащённость организации, способствующая эффективному управлению

Вопрос 12

Какой документ определяет основные положения регламентирующие разработку, утверждение, экспертизу, принятие, введение в действие и государственную регистрацию общероссийского классификатора ОК ТЭСИ:

Выберите один ответ:

- a. Постановлением Правительства РФ от 12.02.93 № 121 «О мерах по реализации государственной программы перехода Российской Федерации на принятую в международной практике систему учета и статистики в соответствии с требованиями развития рыночной экономики»
- b. ПР 50.1.024-2005 «Основные положения и порядок проведения работ по разработке, ве-

дению и применению общероссийских классификаторов»

с. постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области»

d. ПР 50.1.021-2000 «Положение о ведении общероссийских классификаторов на базе информационно-вычислительной сети Госкомстата России»

Вопрос 13

Какие требования предъявляют к методам кодирования:

Выберите один ответ:

- a. все перечисленное
- b. код должен обеспечивать идентификацию объектов классификации
- c. код должен обладать необходимой информационной емкостью и иметь по возможности минимальную длину
- d. код должен быть хорошо приспособлен для обработки информации в условиях автоматизации информационных процессов

Вопрос 14

Порядок разработки, утверждения, введения в действие, тиражирования, ведения и применения унифицированных форм документов организаций устанавливают

Выберите один ответ:

- a. руководство организации
- b. федеральные органы исполнительной власти
- c. министерства или ведомства, к которым принадлежит организация
- d. органы исполнительной власти субъектов федерации

Вопрос 15

Для классификации технико-экономической и социальной информации используются методы:

Выберите один ответ:

- a. порядковый, параллельный
- b. фасетный, иерархический
- c. иерархический, параллельный
- d. фасетный, порядковый

Вопрос 16

Порядок разработки, утверждения, введения в действие, тиражирования, ведения и применения классификатора организаций устанавливают

Выберите один ответ:

- a. федеральные органы исполнительной власти
- b. министерства или ведомства, к которым принадлежит организация
- c. органы исполнительной власти субъектов федерации
- d. руководство организации

Вопрос 17

Как расшифровывается аббревиатура «ТЭСИ»?

Выберите один ответ:

- a. технико-экономические системы иерархии
- b. табель экономических и социальных инфраструктур
- c. технико-экономическая и социальная информация
- d. требование к экономическо-социальной информации

Вопрос 18

ОКОГУ предопределен для:

Выберите один ответ:

- a. использования в автоматизированных системах управления народного хозяйства
- b. идентификации адресов и других подобных сведений
- c. классификации

d. статистического учета государственного надзора

Вопрос 19

Метод классификации ТЭСИ, при котором заданное множество последовательно делится на подчиненные подмножества, постепенно конкретизируя объект классификации:

Выберите один ответ:

- a. последовательный
- b. порядковый
- c. фасетный
- d. иерархический

Вопрос 20

Сколько УСД действует в настоящее время?

Выберите один ответ:

- a. 11
- b. 9
- c. 10
- d. 8

Вопрос 21

В ходе какого этапа разработки УСД изучаются законодательные и нормативные документы, устанавливающие определенные нормы, которые должны найти отражение в формах унифицированных документов разрабатываемой УСД

Выберите один ответ:

- a. экспертиза, принятие, введение в действие и государственная регистрация общероссийского классификатора
- b. организация разработки общероссийского классификатора
- c. утверждение и регистрация общероссийского классификатора
- d. разработка первой редакции проекта общероссийского классификатора

Вопрос 22

Какие блоки должна иметь структура ТЭСИ:

Выберите один ответ:

- a. блок наименований объектов и классификационных группировок на естественном языке
- b. все перечисленные
- c. блок дополнительных признаков объектов, включающий наименования и коды дополнительных признаков объектов классификации
- d. блок идентификации, включающий коды объектов классификации и классификационных группировок

Вопрос 23

Формуляр-образец устанавливает:

Выберите один ответ:

- a. форматы бумаги, служебные поля, конструкционную сетку, расположение частей и зон
- b. форматы бумаги, конструкционную сетку, расположение частей и зон, расположение реквизитов
- c. служебные поля, конструкционную сетку, расположение частей и зон, расположение реквизитов
- d. форматы бумаги, служебные поля, конструкционную сетку, расположение частей и зон, расположение реквизитов

Вопрос 24

Индексация это –

Выберите один ответ:

- a. классификация документов по существенным признакам
- b. проставление порядковых номеров и необходимых условных обозначений на документах при регистрации, указывающих место их исполнения и хранения
- c. условное обозначение, присваиваемое классификационным делениям схемы классифи-

кации

d. систематизация, упорядочение информации, документов с присвоением им уникального шифра

Вопрос 25

Линейная одномерная символика это ...

Выберите один ответ:

a. штриховой код, в котором в качестве штрихов используются многоугольные элементы, расположенные в определенных комбинациях и считываемые специальной системой сканирования

b. штриховой код, в котором символами являются параллельные штрихи и пробелы, считываемые поперечным сканированием

c. штриховой код, в котором символ состоит из двух и более строк, расположенных одна над другой, и считываемых построчным сканированием

d. штриховой код, в котором в качестве штрихов используются круговые элементы, расположенные в определенных комбинациях и считываемые специальной системой сканирования

Вопрос 26

Основным преимуществом последовательного метода кодирования является

Выберите один ответ:

a. хорошая приспособляемость для часто изменяющихся задач

b. простота группировки объектов по различным сочетаниям признаков

c. не сложность внесения новых признаков

d. большая емкость

Вопрос 27

Ведение общероссийских унифицированных систем документации включает:

Выберите один ответ:

a. внесение изменений во входящие в них общероссийские унифицированные формы документов, их замену и включение новых унифицированных форм документов, а также внесение изменений в ОКУД

b. внесение изменений во входящие в них общероссийские унифицированные формы документов и включение новых унифицированных форм документов, а также внесение изменений в ОКУД

c. внесение изменений во входящие в них общероссийские унифицированные формы документов, их замену и внесение изменений в ОКУД

d. внесение изменений во входящие в них общероссийские унифицированные формы документов, их замену

Вопрос 28

Символ штрихового кода, рассчитанный исходя из значений знаков, кодирующих данные в соответствии с алгоритмом, определенным для данной символики и используемом для проверки правильности построения и считывания этого штрихового кода:

Выберите один ответ:

a. контрольное число

b. контрольный знак

c. двумерная символика

d. мнемокод

Вопрос 29

Объектами классификации ОКФС являются:

Выберите один ответ:

a. административно - территориальные объекты

b. формы собственности, установленные Конституцией Российской Федерации, гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами

c. организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации, а также другими законодательными и нормативными ак-

тами РФ

d. дело общероссийского классификатора

Вопрос 30

Основным недостатками серийно-порядкового метода кодирования является

Выберите один ответ:

- a. в каждой серии, предусматривается определенное количество кодов для резерва
- b. отсутствие в коде конкретной информации о свойствах объекта
- c. резерв кодов располагается в середине или в конце серии
- d. однозначность объектов кодирования

Вопрос 31

По какому признаку проклассифицирована информация в данном случае: первичная, промежуточная, результирующая, переменная, постоянная, дискретная, эпизодическая?

Выберите один ответ:

- a. по способу формирования
- b. по времени активного пользования
- c. по источнику получения
- d. по форме

Вопрос 32

Резервная емкость классификатора – это:

Выберите один ответ:

- a. количество позиций, которое может содержать классификатор
- b. наименьшее количество позиций, которое может содержать классификатор
- c. наибольшее количество позиций, которое может содержать классификатор
- d. совокупность незаполненных позиций в общероссийском классификаторе

Вопрос 33

Элемент классифицируемого множества – это ...

Выберите один ответ:

- a. объект классификации
- b. значение признака
- c. классификационная группировка
- d. код

Вопрос 34

Выберите верную последовательность структуры унифицированного текста:

Выберите один ответ:

- a. введение, содержание, примечание
- b. заголовочная часть, содержательная часть, оформляющая часть
- c. заключительная часть, предисловие, введение
- d. содержательная часть, заголовочная часть, оформляющая часть

Вопрос 35

Основная цель унификации документов заключается:

Выберите один ответ:

- a. в выборе рациональных структур построения систем документации, приведение к единообразию на основе установления рационального количества их форм и типизации построения
- b. в создании стабильных комплексов документов, содержащих необходимую и достаточную информацию для эффективного решения задач управления
- c. в приведении систем документации к единообразию по установленным признакам
- d. все вышеназванное

Вопрос 36

Длина кода – это ...

Выберите один ответ:

- a. порядок расположения знаков в кодовом обозначении
- b. позиция знака в коде

- c. условное обозначение состава и последовательности расположения знаков в коде
- d. количество знаков в кодовом обозначении без учета пробелов

Вопрос 37

Метод кодирования ТЭСИ при котором классификационные группировки или объекты классификации кодируются независимо друг от друга определенными разрядами или группой разрядов кодового обозначения:

Выберите один ответ:

- a. иерархический метод
- b. последовательный метод
- c. параллельный метод
- d. порядковый метод

Вопрос 38

Классификация – это ...

Выберите один ответ:

- a. разделение множества объектов в соответствии с принятыми методами
- b. разделение множества объектов на подмножества по их сходству или различию в соответствии с принятыми методами классификации
- c. разделение множества объектов на подмножества по их различию в соответствии с принятыми методами
- d. разделение совокупностей на подмножества по их сходству

Вопрос 39

К каким видам ресурсов можно отнести информационное обеспечение?

Выберите один ответ:

- a. материальным
- b. ресурсам управления
- c. природным
- d. ко всем вышеназванным

Вопрос 40

Нормативный документ, представляющими собой единые общегосударственные эталонные классификации различных видов технико-экономической информации, использование которых обеспечивает сопоставимость классификаций и номенклатур во всех сферах управленческой деятельности и на всех уровнях управления народным хозяйством:

Выберите один ответ:

- a. отраслевой
- b. ведомственный
- c. международный
- d. общероссийский классификатор

Вопрос 41

Метод кодирования, при котором кодовыми обозначениями служат числа натурального ряда:

Выберите один ответ:

- a. порядковый метод кодирования
- b. последовательный метод кодирования
- c. параллельный метод кодирования
- d. серийно-порядковый

Вопрос 42

Способ представления унифицированного текста, при котором постоянная информация располагается в левой части, а переменная вносится в документ в процессе составления в правую часть -

Выберите один ответ:

- a. анкета
- b. трафарет
- c. таблица

d. график

Вопрос 43

Основным достоинствами порядкового метода кодирования является

Выберите один ответ:

- a. возможность размещения вновь появившихся объектов классификации в необходимом месте списка
- b. простота присвоения кодов новым объектам
- c. расположение резервных кодов в конце ряда
- d. присутствие в коде конкретной информации о свойствах объекта

Вопрос 44

Последовательное разделение множества объектов на подчиненные классификационные группировки происходит при использовании:

Выберите один ответ:

- a. порядкового метода классификации
- b. последовательного метода классификации
- c. иерархического метода классификации
- d. фасетного метода классификации

Вопрос 45

В структуру унифицированного документа входят:

Выберите один ответ:

- a. вводная часть, основная часть, заключительная часть
- b. заголовочная часть, основная часть, оформительная часть
- c. вводная часть, содержательная часть, заключительная часть
- d. заголовочная часть, содержательная часть, оформляющая часть

Вопрос 46

Понятийная унификация, это

Выберите один ответ:

- a. упорядочение трафарета
- b. системная унификация
- c. наборов стандартных фраз
- d. упорядочение терминологии

Вопрос 47

Внедрение классификатора –

Выберите один ответ:

- a. проведение комплекса мероприятий, обеспечивающих применение классификатора в предназначенной сфере деятельности
- b. поддержание классификатора в достоверном состоянии
- c. согласование (установление необходимого соответствия) состава, структуры и содержания классификаторов с классификаторами, разработанными международными организациями
- d. внесение в него изменений, касающихся включения, аннулирования или изменения содержащихся в нем кодов, группировок или иной информации, являющейся его частью

Вопрос 48

К каким документам относят ОК ТЭСИ:

Выберите один ответ:

- a. к рекомендательным документам
- b. к нормативным документам
- c. к управленческим документам
- d. к методическим документам

Вопрос 49

Объектами классификации ОКУД являются:

Выберите один ответ:

- a. межотраслевые унифицированные формы документов
- b. управленческие формы документов, утверждаемые министерствами Российской Федерации
- c. все документы, утверждаемые министерствами Российской Федерации
- d. унифицированные системы документации и формы документов, разрешенных к применению в народном хозяйстве утверждаемые министерствами (ведомствами) Российской Федерации

Вопрос 50

В ходе какого этапа разработки УСД изучаются законодательные и нормативные документы, устанавливающие определенные нормы, которые должны найти отражение в формах унифицированных документов разрабатываемой УСД

Выберите один ответ:

- a. разработка первой редакции проекта общероссийской унифицированной формы документов
- b. организация разработки общероссийской унифицированной формы документов
- c. тиражирование бланков форм документов
- d. утверждение и регистрация общероссийской унифицированной формы документов

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
ПК-5 – владением тенденциями развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела		
Знать:	иметь представление о тенденциях развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела	<p>Тест по теме 1.1. Раздел 1. Унификация и индексация систем документации</p> <p>Вопрос 1 Индексация это – Выберите один ответ:</p> <p>a. классификация документов по существенным признакам</p> <p>b. проставление порядковых номеров и необходимых условных обозначений на документах при регистрации, указывающих место их исполнения и хранения</p> <p>c. систематизация, упорядочение информации, документов с присвоением им уникального шифра</p> <p>d. условное обозначение, присваиваемое классификационным делениям схемы классификации</p> <p>Вопрос 2 Информационное обеспечение управленческой деятельности это:</p> <p>Выберите один ответ:</p> <p>a. совокупность сведений об изменениях совершающихся в системе и окружающей среде</p> <p>b. информационная оснащённость организации, способствующая эффективному управлению</p> <p>c. действия по предоставлению своевременной, достоверной и полной для управленческой деятельности информации в требуемое место на основе определенных процедур с заданной периодичностью, это мероприятия по созданию ин-</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>формационной среды управления d. группа или совокупность перемещаемых данных, способствующих реализации процесса управления</p> <p>Вопрос 3 К каким видам ресурсов можно отнести информационное обеспечение? Выберите один ответ: a. природным b. ко всем вышеназванным c. материальным d. ресурсам управления</p> <p>Вопрос 4 По возможности хранения информация делится на: Выберите один ответ: a. частичную и комплексную b. одноцелевую и многоцелевую c. фиксируемую и нефиксируемую d. первичную и конечную</p> <p>Вопрос 5 Какие документы осуществляют информационное обеспечение управленческой деятельности? Выберите один ответ: a. все перечисленные b. организационные c. справочно-информационные d. распорядительные</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Вопрос 6 Информация в плановых и учётных документах относится к: Выберите один ответ: а. эпизодической б. переменной информации с. условно-постоянной d. регулярной</p> <p>Вопрос 7 Какой классификации информации НЕ существует Выберите один ответ: а. по степени готовности к использованию б. по периодичности поступления с. по степени регламентации d. по назначению</p> <p>Вопрос 8 Внемашинное информационное обеспечение включает: Выберите один ответ: а. систему программ организации, накопления, ведения и доступа к информации этих массивов б. массивы данных, формирующие информационную базу системы на машинных носителях с. систему классификации и кодирования информации; системы управленческой документации; систему организации, хранения, внесения изменений в документацию d. информационный массив, представляющий собой совокупность однородных записей</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Вопрос 9 По какому признаку проклассифицирована информация в данном случае: первичная, промежуточная, результирующая, переменная, постоянная, дискретная, эпизодическая? Выберите один ответ: а. по источнику получения б. по времени активного пользования с. по форме d. по способу формирования</p> <p>Вопрос 10 Какой закон определяет основные понятия в сфере информации и информатизации: Выберите один ответ: а. ФЗ №184-ФЗ от 15.12.2005 «О техническом регулировании» б. ФЗ № 149-ФЗ от 27 июля 2006 года «Об информации, информационных технологиях и защите информации» с. ФЗ N 5485-1 21 июля 1993 года «О государственной тайне» d. Закон РФ №1-ФЗ от 10.01.2002 «Об электронной цифровой подписи»</p> <p>Тест по теме 2.6. Вопрос 1 При регистрации общероссийских классификаторов на каждый из них заводится Выберите один ответ: а. опись классификатора б. учётный лист</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>c. карточка классификатора d. дело общероссийского классификатора</p> <p>Вопрос 2 Внедрение классификатора – Выберите один ответ: a. проведение комплекса мероприятий, обеспечивающих применение классификатора в предназначенной сфере деятельности b. внесение в него изменений, касающихся включения, аннулирования или изменения содержащихся в нем кодов, группировок или иной информации, являющейся его частью c. поддержание классификатора в достоверном состоянии d. согласование (установление необходимого соответствия) состава, структуры и содержания классификаторов с классификаторами, разработанными международными организациями</p> <p>Вопрос 3 Ведение общероссийского классификатора – это: Выберите один ответ: a. принятие классификатора Госстандартом России b. поддержание классификатора в достоверном состоянии c. информационное обслуживание пользователей классификатора d. проведение комплекса мероприятий, обеспечивающих применение классификатора в предназначенной сфере деятельности</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Вопрос 4 Резервная емкость классификатора – это: Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. количество позиций, которое может содержать классификатор b. наибольшее количество позиций, которое может содержать классификатор c. наименьшее количество позиций, которое может содержать классификатор d. совокупность незаполненных позиций в общероссийском классификаторе <p>Вопрос 5 В ходе какого этапа разработки УСД изучаются законодательные и нормативные документы, устанавливающие определенные нормы, которые должны найти отражение в формах унифицированных документов разрабатываемой УСД Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. организация разработки общероссийского классификатора b. экспертиза, принятие, введение в действие и государственная регистрация общероссийского классификатора c. разработка первой редакции проекта общероссийского классификатора d. утверждение и регистрация общероссийского классификатора <p>Вопрос 6 Какая стадия разработки общероссийского классификатора отсутствует:</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>1-я стадия – организация разработки общероссийского классификатора;</p> <p>2-я стадия – разработка первой редакции проекта общероссийского классификатора и ее рассылка в заинтересованные организации;</p> <p>3-я стадия – разработка окончательной редакции проекта общероссийского классификатора;</p> <p>4-стадия – обязательное согласование проекта общероссийского классификатора и представление для принятия;</p> <p>5-я стадия – ведение общероссийского классификатора;</p> <p>6-я стадия – применение общероссийских классификаторов</p> <p>Выберите один ответ:</p> <p>a. ведение общероссийского классификатора</p> <p>b. разработка окончательной редакции проекта общероссийского классификатора</p> <p>c. организация разработки общероссийского классификатора</p> <p>d. экспертиза, принятие, введение в действие и государственная регистрация общероссийского классификатора</p> <p>Вопросы к экзамену</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятия индексации и кодификации информации 2. Содержательная и формальная унификация документов. 3. Структура унифицированного документа. 4. Категории УФД, их особенности и область применения. 5. Назначение и структура УСД. 6. Нормативные и организационно-методические документы по УСД. 7. Разработка проектов унифицированных форм документов.

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>8. Какова структура общероссийского классификатора управленческой документации (ОКУД)?</p> <p>9. Какие системы документации входят в ОКУД?</p> <p>10. Как осуществляется кодирование унифицированных документов в ОКУД?</p> <p>Итоговый тест по курсу</p> <p>Вопрос 1</p> <p>Информационное обеспечение управленческой деятельности это:</p> <p>Выберите один ответ:</p> <p>a. действия по предоставлению своевременной, достоверной и полной для управленческой деятельности информации в требуемое место на основе определенных процедур с заданной периодичностью, это мероприятия по созданию информационной среды управления</p> <p>b. совокупность сведений об изменениях совершающихся в системе и окружающей среде</p> <p>c. группа или совокупность перемещаемых данных, способствующих реализации процесса управления</p> <p>d. информационная оснащённость организации, способствующая эффективному управлению</p> <p>Вопрос 2</p> <p>Порядок разработки, утверждения, введения в действие, тиражирования, ведения и применения унифицированных форм документов организаций устанавливают</p> <p>Выберите один ответ:</p> <p>a. руководство организации</p> <p>b. федеральные органы исполнительной власти</p> <p>c. министерства или ведомства, к которым принадлежит организация</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>d. органы исполнительной власти субъектов федерации</p> <p>Вопрос 3 Порядок разработки, утверждения, введения в действие, тиражирования, ведения и применения унифицированных форм документов организаций устанавливают</p> <p>Выберите один ответ:</p> <p>a. руководство организации b. федеральные органы исполнительной власти c. министерства или ведомства, к которым принадлежит организация d. органы исполнительной власти субъектов федерации</p> <p>Вопрос 4 Порядок разработки, утверждения, введения в действие, тиражирования, ведения и применения классификатора организаций устанавливают</p> <p>Выберите один ответ:</p> <p>a. федеральные органы исполнительной власти b. министерства или ведомства, к которым принадлежит организация c. органы исполнительной власти субъектов федерации d. руководство организации</p> <p>Вопрос 5 Сколько УСД действует в настоящее время?</p> <p>Выберите один ответ:</p> <p>a. 11 b. 9 c. 10 d. 8</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Вопрос 6 В ходе какого этапа разработки УСД изучаются законодательные и нормативные документы, устанавливающие определенные нормы, которые должны найти отражение в формах унифицированных документов разрабатываемой УСД Выберите один ответ: а. экспертиза, принятие, введение в действие и государственная регистрация общероссийского классификатора б. организация разработки общероссийского классификатора с. утверждение и регистрация общероссийского классификатора d. разработка первой редакции проекта общероссийского классификатора</p> <p>Вопрос 7 По какому признаку проклассифицирована информация в данном случае: первичная, промежуточная, результирующая, переменная, постоянная, дискретная, эпизодическая? Выберите один ответ: а. по способу формирования б. по времени активного пользования с. по источнику получения d. по форме</p> <p>Вопрос 8 Классификация – это ... Выберите один ответ: а. разделение множества объектов в соответствии с принятыми методами б. разделение множества объектов на подмножества по</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>их сходству или различию в соответствии с принятыми методами классификации</p> <p>с. разделение множества объектов на подмножества по их различию в соответствии с принятыми методами</p> <p>d. разделение совокупностей на подмножества по их сходству</p> <p>Вопрос 9 К каким видам ресурсов можно отнести информационное обеспечение? Выберите один ответ:</p> <p>a. материальным</p> <p>b. ресурсам управления</p> <p>c. природным</p> <p>d. ко всем вышеназванным</p> <p>Вопрос 10 Нормативный документ, представляющими собой единые общегосударственные эталонные классификации различных видов технико-экономической информации, использование которых обеспечивает сопоставимость классификаций и номенклатур во всех сферах управленческой деятельности и на всех уровнях управления народным хозяйством: Выберите один ответ:</p> <p>a. отраслевой</p> <p>b. ведомственный</p> <p>c. международный</p> <p>d. общероссийский классификатор</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
Уметь:	анализировать процессы информационно-документационного обеспечения управления архивного дела	<p align="center">Контрольная работа №1 по дисциплине</p> <p>Задание 1. Разработать табеля форм документов либо организации, либо структурного подразделения.</p>
Владеть:	практическими навыками использования элементов информационно-документационного обеспечения управления архивного дела	<p>Контрольная работа Задание 3. Разработать локальный классификатор документов организации, либо структурного подразделения.</p>
ПК-10 – владением принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам		
Знать:	современные принципы и методы создания справочно-информационных средств к документам и классификаторов ТЭСИ	<p>Вопросы к экзамену</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что собой представляет структура унифицированного документа? 2. Задачи унификации документов управления. 3. Цели и принципы унификации документов. 4. Основные направления унификации документов. 5. Стадии разработки УСД. 6. Утверждение и регистрация унифицированных форм документов. 7. Организация издания и распространения унифицированных форм документов. 8. Организация внедрения УСД.

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>9. Организация государственного надзора за внедрением УСД.</p> <p>10. Назначение и структура системы ведения УСД.</p> <p>11. Состав и задачи организаций, участвующих в разработке, внедрении и ведении УСД.</p> <p>12. В чем состоит отличие контрольного массива унифицированных форм документов (УФД) от эталонного массива УФД?</p> <p>72. Что такое контрольное число?</p> <p>73. Как рассчитывается контрольное число?</p> <p>74. Какой метод называется порядковый?</p> <p>75. Какой метод называется серийно-порядковый?</p> <p>76. Какой метод называется последовательный?</p> <p>77. Какой метод называется параллельный?</p> <p>78. Укажите формулу структуры записи кодов?</p> <p>79. Какой код называется штриховым?</p> <p>80. Какова структура штрихового кода?</p> <p>Тест к теме2 Вопрос 3 На какие категории подразделяются классификаторы Российской Федерации в зависимости от области применения и уровня их утверждения? Выберите один ответ: а. общероссийские, ведомственные и классификаторы предприятий</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>b. межгосударственные, отраслевые, ведомственные и классификаторы предприятий</p> <p>c. общероссийские, ведомственные, межгосударственные и классификаторы предприятий</p> <p>d. международные, общероссийские, ведомственные и классификаторы предприятий</p> <p>Вопрос 4 Отраслевым классификатором является: Выберите один ответ:</p> <p>a. классификатор, введенный в установленном порядке для применения в АСУ предприятиях</p> <p>b. нормативный документ, являющийся составной частью Единой системы классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации (ЕСКК)</p> <p>c. нормативный документ, распределяющий технико-экономическую и социальную информацию в соответствии с ее классификацией (классами, группами, видами и др.) и являющиеся обязательными для применения при создании государственных информационных систем и информационных ресурсов и при межведомственном обмене информацией</p> <p>d. классификатор, принятый министерством/ведомством и обязательный для применения всеми предприятиями данного министерства/ведомства, государственными корпорациями и объединениями, на которые возложены функции осуществления политики в отрасли</p> <p>Вопрос 5 В ОКУД принята система классификации: Выберите один ответ:</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>a. двухступенчатая иерархическая b. четырехступенчатая иерархическая c. одноступенчатая иерархическая d. трехступенчатая иерархическая</p> <p>Вопрос 6 Нормативный документ, представляющими собой единые общегосударственные эталонные классификации различных видов технико-экономической информации, использование которых обеспечивает сопоставимость классификаций и номенклатур во всех сферах управленческой деятельности и на всех уровнях управления народным хозяйством: Выберите один ответ: a. международный b. ведомственный c. отраслевой d. общероссийский классификатор</p> <p>Вопрос 7 Классификатор, предназначенный для решения задач, связанных с оценкой численности рабочих и служащих, учетом состава и распределением кадров по категориям персонала, уровню квалификации, степени механизации и условиям труда, вопросами обеспечения занятости, организации заработной платы рабочих и служащих, начисления пенсий, определения дополнительной потребности в кадрах и другими на всех уровнях управления народным хозяйством в условиях автоматизированной обработки информации – это: Выберите один ответ: a. ОКОНХ</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>b. ОКОПФ c. ОКПДТР d. ОКИСЗН</p> <p>Вопрос 8 Общероссийские классификаторы НЕ разрабатываются в тех случаях, когда классификатор:</p> <p>Выберите один ответ:</p> <p>a. обеспечивает сопоставимость данных в различных областях и уровнях хозяйственной деятельности b. когда они включают информацию, содержащуюся в унифицированных формах документов предприятий, отсутствующую в общероссийских или отраслевых классификаторах c. используется в общероссийских унифицированных формах документов d. информационно связан с действующими общероссийскими классификаторами</p> <p>Вопрос 9 Классификатор, принятый ведомством/министерством и обязательный для применения всеми предприятиями данного ведомства/министерства. Государственными корпорациями и объединениями, на которые возложены функции осуществления нормотворческой политики в отрасли – это:</p> <p>Выберите один ответ:</p> <p>a. классификатор предприятия b. общероссийский классификатор c. межгосударственный классификатор</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>d. отраслевой классификатор</p> <p>Вопрос 10 Пока нет ответа Объектами классификации ОКУД являются: Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. все документы, утверждаемые министерствами Российской Федерации b. унифицированные системы документации и формы документов, разрешенных к применению в народном хозяйстве утверждаемые министерствами (ведомствами) Российской Федерации c. межотраслевые унифицированные формы документов d. управленческие формы документов, утверждаемые министерствами Российской Федерации <p>Вопрос 11 Что не является объектом классификации в ОКОГУ: Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. органы государственной власти субъектов Российской Федерации b. органы местного самоуправления c. федеральные органы представительной (законодательной), исполнительной и судебной власти d. предприятия и организации, выполняющие важные политические функции в народном хозяйстве <p>Вопрос 12 ОКПО предопределен для: Выберите один ответ:</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>a. классификации информации о предприятиях, организациях и объединениях других форм собственности</p> <p>b. классификации видов экономической деятельности и других подобных сведений</p> <p>c. классификации информации о выпускаемой продукции в сфере экономики</p> <p>d. классификации информации в автоматизированных системах управления народного хозяйства</p> <p>Вопрос 13 Объектами классификации ОКФС являются: Выберите один ответ:</p> <p>a. формы собственности, установленные Конституцией Российской Федерации, гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами</p> <p>b. дело общероссийского классификатора</p> <p>c. организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации, а также другими законодательными и нормативными актами РФ</p> <p>d. административно - территориальные объекты</p> <p>Вопрос 17 ОКОГУ предопределен для: Выберите один ответ:</p> <p>a. статистического учета государственного надзора</p> <p>b. идентификации адресов и других подобных сведений</p> <p>c. классификации</p> <p>d. использования в автоматизированных системах управления народного хозяйства</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Вопрос 18 Общероссийский классификатор экономических регионов (ОКЭР) это: Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. систематизированный перечень региональных объектов экономического деления России b. систематизированный перечень экономических группировок административного деления c. перечень экономических делений областей и округов d. систематизированный перечень региональных экономических группировок объектов административно-территориального деления России <p>Вопрос 19 Расшифруйте аббревиатуру ОКСМ: Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. общероссийский классификатор стандартов мира b. общероссийский классификатор совета министров c. общероссийский классификатор стран мира d. общероссийский классификатор союза материнства <p>Тест по теме 2.6. Вопрос 7 Порядок разработки, утверждения, введения в действие, тиражирования, ведения и применения классификатора организаций устанавливают Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. руководство организации b. органы исполнительной власти субъектов федерации c. министерства или ведомства, к которым принадлежит

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>организация</p> <p>d. федеральные органы исполнительной власти</p> <p>Вопрос 8 Какой документ определяет основные положения регламентирующие разработку, утверждение, экспертизу, принятие, введение в действие и государственную регистрацию общероссийского классификатора ОК ТЭСИ:</p> <p>Выберите один ответ:</p> <p>a. ПР 50.1.021-2000 «Положение о ведении общероссийских классификаторов на базе информационно-вычислительной сети Госкомстата России»</p> <p>b. Постановлением Правительства РФ от 12.02.93 № 121 «О мерах по реализации государственной программы перехода Российской Федерации на принятую в международной практике систему учета и статистики в соответствии с требованиями развития рыночной экономики»</p> <p>c. постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области»</p> <p>d. ПР 50.1.024-2005 «Основные положения и порядок проведения работ по разработке, ведению и применению общероссийских классификаторов»</p> <p>Итоговый тест по курсу</p> <p>Вопрос 1 К методам содержательной унификации НЕ относятся: Выберите один ответ:</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>a. унификация реквизитов документа b. создание типовых форм c. стандартизация терминологии d. унификация методов контроля информации в документах</p> <p>Вопрос 2 Признак классификации – это ... Выберите один ответ: a. количественная и качественная характеристика объекта классификации b. отношение фактического количества группировок к величине емкости системы c. свойство или характеристика объекта классификации, по которому осуществляется деление заданного множества на подмножества d. свойство присущее заданному множеству</p> <p>Вопрос 3 Метод, при котором классифицируемое множество делится на группировки независимо, по различным признакам классификации – это Выберите один ответ: a. фасетно-иерархический метод классификации b. фасетно-параллельный метод классификации c. фасетный метод классификации d. иерархический метод классификации</p> <p>Вопрос 4 Метод кодирования, при котором кодовыми обозначениями служат числа натурального ряда:</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. порядковый метод кодирования b. последовательный метод кодирования c. параллельный метод кодирования d. серийно-порядковый <p>Вопрос 5</p> <p>Способ представления унифицированного текста, при котором постоянная информация располагается в левой части, а переменная вносится в документ в процессе составления в правую часть -</p> <p>Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. анкета b. трафарет c. таблица d. график <p>Вопрос 6</p> <p>Основным достоинствами порядкового метода кодирования является</p> <p>Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. возможность размещения вновь появившихся объектов классификации в необходимом месте списка b. простота присвоения кодов новым объектам c. расположение резервных кодов в конце ряда d. присутствие в коде конкретной информации о свойствах объекта <p>Вопрос 7</p> <p>Последовательное разделение множества объектов на</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>подчиненные классификационные группировки происходит при использовании:</p> <p>Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. порядкового метода классификации b. последовательного метода классификации c. иерархического метода классификации d. фасетного метода классификации <p>Вопрос 8</p> <p>В структуру унифицированного документа входят:</p> <p>Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. вводная часть, основная часть, заключительная часть b. заголовочная часть, основная часть, оформительная часть c. вводная часть, содержательная часть, заключительная часть d. заголовочная часть, содержательная часть, оформляющая часть <p>Вопрос 9</p> <p>Понятийная унификация, это</p> <p>Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. упорядочение трафарета b. системная унификация c. наборов стандартных фраз d. упорядочение терминологии
Уметь:	выделять и применять методы создания справочно-информационных средств к документам и использовать их на междисциплинарном уровне	<p>Контрольная работа</p> <p>Задание 2.</p> <p>Дать характеристику двум общероссийским класси-</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>фигураторам (ОК), представленным в приложении, по следующей структуре:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Дайте полное и сокращенное наименование общероссийскому классификатору. 2. С чем гармонизирован ОК (с международной (региональной) классификацией, межгосударственным классификатором или международным (региональным) стандартом по классификации)? 3. Каким путем гармонизирован ОК? 4. Для чего предназначен ОК? 5. При решении каких задач используется ОК? 6. Что является объектом классификации в ОК? 7. Какой метод классификации используется в ОК? 8. Назовите признаки классификации. 9. Какой метод кодирования используется в ОК? 10. Из каких позиций структурно состоит ОК? 11. Какая структура кода используется в ОК? 12. Какая сокращенная форма записи наименований объектов классификации используется в ОК? 13. Приведите пример записи позиций ОК. 14. Кто осуществляет ведение ОК? 15. Дополнительно можно пояснить структуру, содержание, применение общероссийского классификатора и особенности классификации и кодирования отдельных объектов классификации. <p>Ниже представлен список общероссийских классификаторов, вы выбираете для контрольной работы номер варианта соответствующий вашему номеру по списку в группе и анализируете два классификатора по предложенной структуре.</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>ПРИЛОЖЕНИЕ СПИСОК ОБЩЕРОССИЙСКИХ КЛАССИФИКАТОРОВ</p> <p>1 вариант ОК 002-93: Общероссийский классификатор услуг населению (ОКУН), ОК 025-2001: Общероссийский классификатор стран мира (ОКСМ)</p> <p>2 вариант ОК 017-94: Общероссийский классификатор специальностей высшей научной квалификации (ОКСВНК), ОК 014-2000: Общероссийский классификатор валют (ОКВ)</p> <p>3 вариант ОК 001-2000: Общероссийский классификатор стандартов (ОКС), ОК 027-99: Общероссийский классификатор форм собственности (ОКФС)</p> <p>4 вариант ОК 010-93: Общероссийский классификатор занятий (ОКЗ) ОК 015-94: Общероссийский классификатор единиц измерения (ОКЕИ)</p> <p>5 вариант ОК 009-2003: Общероссийский классификатор специальностей по образованию (ОКСО), ОК 011-93: Общероссийский классификатор управленческой документацией (ОКУД)</p> <p>6 вариант ОК 003-99: Общероссийский классификатор информации по социальной защите населения (ОКИСЗН), ОК 026-2002: Общероссийский классификатор информации об общероссийских классификаторах (ОКОК)</p> <p>7 вариант ОК 005-93: Общероссийский классификатор продукции (ОКП), ОК 016-94: Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)</p> <p>8 вариант ОК 006-93: Общероссийский классификатор органов государственной власти и управления (ОКОГУ),</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>ОК 018-95: Общероссийский классификатор информации о населении (ОКИН)</p> <p>9 вариант ОК 024-95: Общероссийский классификатор экономических регионов (ОКЭР), ОК 028-99: Общероссийский классификатор организационно-правовых форм (ОКОПФ)</p> <p>10 вариант ОК 011-93: Общероссийский классификатор управленческой документацией (ОКУД), ОК 027-99: Общероссийский классификатор форм собственности (ОКФС)</p> <p>11 вариант ОК 013-94: Общероссийский классификатор основных фондов (ОКОФ), ОК 007-93: Общероссийский классификатор предприятий и организаций (ОКПО)</p> <p>12 вариант ОК 029-2001: Общероссийский классификатор видов экономической деятельности (ОКВЭД), ОК 014-2000: Общероссийский классификатор валют (ОКВ)</p> <p>13 вариант ОК 016-94: Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР), ОК 025-2001: Общероссийский классификатор стран мира (ОКСМ)</p> <p>14 вариант ОК 026-2002: Общероссийский классификатор информации об общероссийских классификаторах (ОКОК), ОК 023-95: Общероссийский классификатор начального профессионального образования (ОКНПО)</p> <p>15 вариант ОК 019-95: Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (ОКАТО), ОК 015-94: Общероссийский классификатор единиц измерения (ОКЕИ)</p> <p>16 вариант ОК 007-93: Общероссийский классификатор предприятий и организаций (ОКПО), ОК 027-99: Общероссийский классификатор форм собственности (ОКФС)</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства																
Владеть:	комплексом методов классификации, кодирования и индексации информации для создания справочно-информационных средств к документам и классификаторов ТЭСИ и возможностью междисциплинарного применения их	<p align="center">4.Практическое задание к разделу 2.</p> <p align="center">Закодировать по ОК следующую информацию о кадрах одну на выбор из предложенных или можно закодировать свою автобиографию, составив ее по аналогии.</p> <p align="center">Записать в таблицу</p> <table border="1" data-bbox="1294 619 2163 1002"> <thead> <tr> <th>Предложение</th> <th>Ключевые слова</th> <th>Классификатор</th> <th>Код</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А.П. Комов родился 18 мая 1950 года в г. Туле.</td> <td>Г. Бийск</td> <td>ОК 019-95 (ОКАТО)</td> <td>75 01 204</td> </tr> <tr> <td>Русский.</td> <td>Гражданин Российской Федерации</td> <td>ОК 02 (ОКИН)</td> <td>02 1</td> </tr> <tr> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table> <p align="center">Информация 3.Своя автобиография или придуманная.</p>	Предложение	Ключевые слова	Классификатор	Код	А.П. Комов родился 18 мая 1950 года в г. Туле.	Г. Бийск	ОК 019-95 (ОКАТО)	75 01 204	Русский.	Гражданин Российской Федерации	ОК 02 (ОКИН)	02 1
Предложение	Ключевые слова	Классификатор	Код															
А.П. Комов родился 18 мая 1950 года в г. Туле.	Г. Бийск	ОК 019-95 (ОКАТО)	75 01 204															
Русский.	Гражданин Российской Федерации	ОК 02 (ОКИН)	02 1															
...															
ПК-24 владением навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов																		
Знать:	основные понятия в области классификации и кодирования информации; иерархический и фасетный методы классификации, алгоритмы составления классификаторов; методы кодирования информации.	<p>Вопросы к экзамену</p> <ol style="list-style-type: none"> Какие методы классификации используются в классификаторах ТЭСИ? Какие методы кодирования используются в классификаторах ТЭСИ? Какие методы классификации и кодирования использованы в ОКСО? 																

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>4. Какие методы классификации и кодирования использованы в ОКП?</p> <p>5. Какие фасеты входят в информационные блоки разделов ОКПДТР?</p> <p>6. Какие преимущества иерархического метода?</p> <p>7. Какие преимущества фасетного метода?</p> <p>8. Какие недостатки каждого иерархического метода?</p> <p>9. Какие недостатки каждого фасетного метода?</p> <p>81. Укажите требования, предъявляемые к методам классификации информации, используемые в управлении.</p> <p>82. Какие методы кодирования используются в классификаторах ТЭСИ?</p> <p>83. Что такое формула структуры кодового обозначения?</p> <p>Тест по теме 2.1. Вопрос 1 Пока нет ответа Классификация – это ... Выберите один ответ: а. разделение множества объектов на подмножества по их сходству или различию в соответствии с принятыми методами классификации б. разделение совокупностей на подмножества по их сходству с. разделение множества объектов в соответствии с при-</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>нятыми методами</p> <p>d. разделение множества объектов на подмножества по их различию в соответствии с принятыми методами</p> <p>Вопрос 2 Единая система классификации и кодирования технико-экономической информации – это ... Выберите один ответ:</p> <p>a. система средств ведения классификаторов b. совокупность нормативных и методических документов по их разработке, ведению и применению c. совокупность общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации d. совокупность взаимосвязанных классификаторов технико-экономической информации, систем их ведения, научно-методических и нормативно-технических документов по их разработке, ведению и внедрению, а также организаций и служб, осуществляющих работы по классификации и кодированию</p> <p>Вопрос 3 Элемент классифицируемого множества – это ... Выберите один ответ:</p> <p>a. значение признака b. классификационная группировка c. код d. объект классификации</p> <p>Вопрос 4 Глубина классификации – это ...</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. число кодов b. число ступеней классификации c. число знаков кода d. число этапов <p>Вопрос 5 Разделение множества объектов на подмножества по их свойству или различию в соответствии с принятыми методами – это:</p> <p>Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. классификация b. унификация c. кодирование d. типизация <p>Вопрос 6 Признак классификации – это ...</p> <p>Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. количественная и качественная характеристика объекта классификации b. свойство присущее заданному множеству c. отношение фактического количества группировок к величине емкости системы d. свойство или характеристика объекта классификации, по которому осуществляется деление заданного множества на подмножества <p>Вопрос 7 Способность допускать включение новых признаков,</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>объектов без разрушения структуры классификатора – это ... Выберите один ответ: а. степень заполненности системы классификации б. глубина системы классификации с. емкость системы классификации д. гибкость системы классификации</p> <p>Вопрос 8 Емкость системы классификации – это ... Выберите один ответ: а. наибольшее количество классификационных группировок, допускаемое в данной системе классификации б. конкретное количественное или качественное выражение признака классификации с. отношение фактического количества группировок к величине емкости системы д. способность допускать включение новых признаков, объектов без разрушения структуры классификатора</p> <p>Вопрос 9 Отношение фактического количества группировок к величине емкости системы – это ... Выберите один ответ: а. степень заполненности системы классификации б. гибкость системы классификации с. емкость системы классификации д. глубина системы классификации</p> <p>Вопрос 10 Система классификации – это ...</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. конкретное количественное или качественное выражение признака классификации b. совокупность методов, признаков классификации и правил распределения объектов множества на подмножества c. свойство или характеристика объекта классификации, по которому осуществляется деление заданного множества на подмножества d. группировка объектов в определенные классы <p>Вопрос 11 К каким документам относят ОК ТЭСИ: Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. к управленческим документам b. к нормативным документам c. к рекомендательным документам d. к методическим документам <p>Тест по теме 2.2.</p> <p>Вопрос 1 Фасетный метод классификации – это ... Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. метод классификации, при котором заданное множество объектов классификации делится на независимые подмножества по различным признакам классификации b. метод классификации, при котором заданное множество объектов классификации последовательно делится на подчиненные подмножества c. метод классификации, при котором заданное множе-

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>ство объектов классификации делится на подчиненные подмножества по различным признакам классификации</p> <p>d. метод классификации, при котором подмножества объектов классификации делятся на независимые по различным признакам классификации</p> <p>Вопрос 2 Иерархический метод классификации это ... Выберите один ответ:</p> <p>a. метод классификации, при котором заданное множество объектов классификации последовательно делится на подчиненные подмножества</p> <p>b. метод классификации, при котором заданное множество объектов классификации делится на независимые подмножества по различным признакам классификации</p> <p>c. метод классификации, при котором заданное множество объектов классификации последовательно делится на независимые подмножества по различным признакам классификации</p> <p>d. метод классификации, при котором заданное множество объектов классификации параллельно и последовательно делится на независимые подмножества по различным признакам классификации</p> <p>Вопрос 3 Метод классификации ТЭСИ, при котором заданное множество последовательно делится на подчиненные подмножества, постепенно конкретизируя объект классификации: Выберите один ответ: a. иерархический</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>b. порядковый c. фасетный d. последовательный</p> <p>Вопрос 4 Основным преимуществом классификации ТЭСИ с использованием фасетного метода является Выберите один ответ: a. возможность создания для объектов классификации мнемонических кодов b. традиционность и привычность применения c. гибкость структуры ее построения d. большая информационная емкость</p> <p>Вопрос 5 Последовательное разделение множества объектов на подчиненные классификационные группировки происходит при использовании: Выберите один ответ: a. фасетного метода классификации b. иерархического метода классификации c. последовательного метода классификации d. порядкового метода классификации</p> <p>Вопрос 6 Метод, при котором классифицируемое множество делится на группировки независимо, по различным признакам классификации – это Выберите один ответ: a. иерархический метод классификации</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>b. фасетный метод классификации c. фасетно-иерархический метод классификации d. фасетно-параллельный метод классификации</p> <p>Вопрос 7 Для классификации технико-экономической и социальной информации используются методы: Выберите один ответ: a. фасетный, иерархический b. иерархический, параллельный c. порядковый, параллельный d. фасетный, порядковый</p> <p>Вопрос 8 Основным преимуществом классификации ТЭСИ с использованием иерархического метода является Выберите один ответ: a. большая информационная емкость b. традиционность и привычность применения c. гибкость структуры ее построения d. возможность создания для объектов классификации мнемонических кодов</p> <p>Вопрос 9 Основным недостатком классификации ТЭСИ с использованием фасетного метода является: Выберите один ответ: a. незначительная информационная емкость b. невозможность группировать объекты по заранее не</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>предусмотренным сочетаниям признаков с. неполное использование емкости d. жесткость структуры</p> <p>Вопрос 10 Основным недостатком классификации ТЭСИ с использованием иерархического метода является: Выберите один ответ: a. сложность построения b. неполное использование емкости c. жесткость структуры d. нетрадиционность построения</p> <p>Тест по теме 2.3.</p> <p>Вопрос 1 Методы кодирования используемые в ЕСКК: Выберите один ответ: a. последовательный, порядковый, серийный, серийно-порядковый b. последовательный, порядковый, фасетный, серийно-порядковый c. последовательный, параллельный, порядковый и серийно-порядковый d. параллельный, порядковый, серийно-порядковый, иерарфический</p> <p>Вопрос 2 Система кодирования – это ... Выберите один ответ: a. система знаков (символов), составленных в определенном порядке</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>b. процесс образования и присвоения условных обозначений (кодов) объектам классификации и классификационным группировкам</p> <p>c. совокупность знаков (символов), принятых для однозначного обозначения классификационной группировки или объекта классификации</p> <p>d. совокупность правил обозначения объектов и группировок с использованием кодов</p> <p>Вопрос 3 Какие требования предъявляют к методам кодирования: Выберите один ответ:</p> <p>a. все перечисленное</p> <p>b. код должен быть хорошо приспособлен для обработки информации в условиях автоматизации информационных процессов</p> <p>c. код должен обеспечивать идентификацию объектов классификации</p> <p>d. код должен обладать необходимой информационной емкостью и иметь по возможности минимальную длину</p> <p>Вопрос 4 Код – это ... Выберите один ответ:</p> <p>a. условное обозначение состава и последовательности расположения знаков</p> <p>b. условное обозначение признаков кодирования</p> <p>c. система знаков (символов), составленных в определенном порядке</p> <p>d. знак (символ) или совокупность знаков (символов),</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>принятых для однозначного обозначения классификационной группировки или объекта классификации</p> <p>Вопрос 5 Длина кода – это ... Выберите один ответ: а. позиция знака в коде б. количество знаков в кодовом обозначении без учета пробелов в. условное обозначение состава и последовательности расположения знаков в коде г. порядок расположения знаков в кодовом обозначении</p> <p>Вопрос 6 Последовательный метод кодирования ТЭСИ – метод кодирования при котором: Выберите один ответ: а. признаки классификации кодируются независимо друг от друга определенными разрядами или группой разрядов кодового обозначения б. кодами служат числа натурального ряда с закрепленной отдельной серией этих чисел за объектами классификации с одинаковыми признаками в. в кодовом обозначении знаки на каждой ступени деления зависят от результатов разбиения на предыдущих ступенях г. каждый из объектов множества кодируется с помощью текущего номера по порядку</p> <p>Вопрос 7</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Метод кодирования ТЭСИ при котором классификационные группировки или объекты классификации кодируются независимо друг от друга определенными разрядами или группой разрядов кодового обозначения:</p> <p>Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. последовательный метод b. параллельный метод c. иерархический метод d. порядковый метод <p>Вопрос 8</p> <p>Основным преимуществом последовательного метода кодирования является</p> <p>Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. большая емкость b. хорошая приспособляемость для часто изменяющихся задач c. не сложность внесения новых признаков d. простота группировки объектов по различным сочетаниям признаков <p>Вопрос 9</p> <p>Основным недостатком параллельного метода кодирования является:</p> <p>Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. логичность построения кода b. сложность группировки объектов по различным сочетаниям признаков c. невозможность группировать объекты по заранее не предусмотренным сочетаниям признаков d. сложность внесения новых признаков

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Вопрос 10 Метод кодирования, при котором кодовыми обозначениями служат числа натурального ряда: Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. последовательный метод кодирования b. порядковый метод кодирования c. параллельный метод кодирования d. серийно-порядковый <p>Вопрос 11 Основным достоинствами порядкового метода кодирования является Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. расположение резервных кодов в конце ряда b. простота присвоения кодов новым объектам c. возможность размещения вновь появившихся объектов классификации в необходимом месте списка d. присутствие в коде конкретной информации о свойствах объекта <p>Вопрос 12 Основным недостатками серийно-порядкового метода кодирования является Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. в каждой серии, предусматривается определенное количество кодов для резерва b. резерв кодов располагается в середине или в конце серии c. однозначность объектов кодирования

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>d. отсутствие в коде конкретной информации о свойствах объекта</p> <p>Вопрос 13 Линейная одномерная символика это ... Выберите один ответ:</p> <p>a. штриховой код, в котором в качестве штрихов используются круговые элементы, расположенные в определенных комбинациях и считываемые специальной системой сканирования</p> <p>b. штриховой код, в котором символами являются параллельные штрихи и пробелы, считываемые поперечным сканированием</p> <p>c. штриховой код, в котором в качестве штрихов используются многоугольные элементы, расположенные в определенных комбинациях и считываемые специальной системой сканирования</p> <p>d. штриховой код, в котором символ состоит из двух и более строк, расположенных одна над другой, и считываемых построчным сканированием</p> <p>Вопрос 14 Символ штрихового кода, рассчитанный исходя из значений знаков, кодирующих данные в соответствии с алгоритмом, определенным для данной символика и используемом для проверки правильности построения и считывания этого штрихового кода:</p> <p>Выберите один ответ: a. мнемокод</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>b. контрольный знак c. контрольное число d. двумерная символика</p> <p>Вопрос 15 Процесс перевода информации из одной системы знаков в другую – это ... Выберите один ответ: a. кодирование b. шифрование c. классификация d. унификация</p> <p>Вопрос 16 Система знаков (символов) принятых для образования кода – это ... Выберите один ответ: a. алфавит кода b. имя кода c. значение кода d. азбука кода</p> <p>Вопрос 17 Контрольное число – это ... Выберите один ответ: a. знак (символ) или совокупность знаков (символов), принятых для однозначного обозначения классификационной группировки или объекта классификации b. присвоение число в классификационной группировке или объекте классификации</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>c. расчетное число, используемое для проверки правильности записи кода d. символ системы для передачи данных</p> <p>Тест по теме 2.4. Вопрос 1 Классификатор ТЭСИ – это Выберите один ответ: a. нормативный документ, изданный уполномоченным органом в пределах его компетенции на основе, во исполнение и в соответствие с законом b. нормативный документ, представляющий систематизированный свод наименований и кодов классификационных группировок и объектов классификации c. нормативный документ, обладающий высшей юридической силой по отношению к другим нормативным правовым актам d. нормативный документ, принятый в особом порядке, установленном конституцией, законодательным процессом</p> <p>Вопрос 2 Общероссийские классификаторы разрабатываются в тех случаях, когда: Выберите один ответ: a. они обеспечивают сопоставимость данных в различных областях и уровнях хозяйственной деятельности b. они информационно связаны с действующими ОК c. они обеспечивают гармонизацию с международными классификаторами d. все вышеназванное</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Вопрос 14 Как расшифровывается аббревиатура «ТЭСИ»? Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. технико-экономическая и социальная информация b. требование к экономическо-социальной информации c. табель экономических и социальных инфраструктур d. технико-экономические системы иерархии <p>Вопрос 15 К каким документам относят ОК ТЭСИ: Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. к методическим документам b. к управленческим документам c. к рекомендательным документам d. к нормативным документам <p>Вопрос 16 Какие блоки должна иметь структура ТЭСИ: Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. блок дополнительных признаков объектов, включающий наименования и коды дополнительных признаков объектов классификации b. блок наименований объектов и классификационных группировок на естественном языке c. все перечисленные d. блок идентификации, включающий коды объектов классификации и классификационных группировок

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Итоговый тест по курсу</p> <p>Вопрос 1 Какой категории УФД не существует (в зависимости от уровня утверждения) Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Общепрофессиональные b. Предприятий c. Общероссийские d. Отраслевые <p>Вопрос 2 Расшифруйте аббревиатуру ОКСМ: Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. общероссийский классификатор совета министров b. общероссийский классификатор стран мира c. общероссийский классификатор стандартов мира d. общероссийский классификатор союза материнства <p>Вопрос 3 Методы кодирования используемые в ЕСКК: Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. последовательный, порядковый, серийный, серийно-порядковый b. последовательный, параллельный, порядковый и серийно-порядковый c. параллельный, порядковый, серийно-порядковый, иерархический d. последовательный, порядковый, фасетный, серийно-порядковый <p>Вопрос 4 Какой документ определяет основные положения ре-</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>гламентирующие разработку, утверждение, экспертизу, принятие, введение в действие и государственную регистрацию общероссийского классификатора ОК ТЭСИ:</p> <p>Выберите один ответ:</p> <p>а. Постановлением Правительства РФ от 12.02.93 № 121 «О мерах по реализации государственной программы перехода Российской Федерации на принятую в международной практике систему учета и статистики в соответствии с требованиями развития рыночной экономики»</p> <p>б. ПР 50.1.024-2005 «Основные положения и порядок проведения работ по разработке, ведению и применению общероссийских классификаторов»</p> <p>с. постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области»</p> <p>d. ПР 50.1.021-2000 «Положение о ведении общероссийских классификаторов на базе информационно-вычислительной сети Госкомстата России»</p> <p>Вопрос 5 ОКОГУ предопределен для: Выберите один ответ:</p> <p>а. использования в автоматизированных системах управления народного хозяйства</p> <p>б. идентификации адресов и других подобных сведений</p> <p>с. классификации</p> <p>d. статистического учета государственного надзора</p> <p>Вопрос 6 Основным преимуществом последовательного метода кодирования является</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Выберите один ответ:</p> <p>a. хорошая приспособляемость для часто изменяющихся задач</p> <p>b. простота группировки объектов по различным сочетаниям признаков</p> <p>c. не сложность внесения новых признаков</p> <p>d. большая емкость</p> <p>Вопрос 7</p> <p>Ведение общероссийских унифицированных систем документации включает:</p> <p>Выберите один ответ:</p> <p>a. внесение изменений во входящие в них общероссийские унифицированные формы документов, их замену и включение новых унифицированных форм документов, а также внесение изменений в ОКУД</p> <p>b. внесение изменений во входящие в них общероссийские унифицированные формы документов и включение новых унифицированных форм документов, а также внесение изменений в ОКУД</p> <p>c. внесение изменений во входящие в них общероссийские унифицированные формы документов, их замену и внесение изменений в ОКУД</p> <p>d. внесение изменений во входящие в них общероссийские унифицированные формы документов, их замену</p> <p>Вопрос 8</p> <p>Элемент классифицируемого множества – это ...</p> <p>Выберите один ответ:</p> <p>a. объект классификации</p> <p>b. значение признака</p> <p>c. классификационная группировка</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>d. код</p> <p>Вопрос 8 Внедрение классификатора – Выберите один ответ:</p> <p>a. проведение комплекса мероприятий, обеспечивающих применение классификатора в предназначенной сфере деятельности</p> <p>b. поддержание классификатора в достоверном состоянии</p> <p>c. согласование (установление необходимого соответствия) состава, структуры и содержания классификаторов с классификаторами, разработанными международными организациями</p> <p>d. внесение в него изменений, касающихся включения, аннулирования или изменения содержащихся в нем кодов, группировок или иной информации, являющейся его частью</p> <p>Вопрос 9 К каким документам относят ОК ТЭСИ: Выберите один ответ:</p> <p>a. к рекомендательным документам</p> <p>b. к нормативным документам</p> <p>c. к управленческим документам</p> <p>d. к методическим документам</p> <p>Вопрос 10 Объектами классификации ОКУД являются: Выберите один ответ:</p> <p>a. межотраслевые унифицированные формы документов</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>b. управленческие формы документов, утверждаемые министерствами Российской Федерации</p> <p>c. все документы, утверждаемые министерствами Российской Федерации</p> <p>d. унифицированные системы документации и формы документов, разрешенных к применению в народном хозяйстве утверждаемые министерствами (ведомствами) Российской Федерации</p> <p>Вопрос 11</p> <p>В ходе какого этапа разработки УСД изучаются законодательные и нормативные документы, устанавливающие определенные нормы, которые должны найти отражение в формах унифицированных документов разрабатываемой УСД</p> <p>Выберите один ответ:</p> <p>a. разработка первой редакции проекта общероссийской унифицированной формы документов</p> <p>b. организация разработки общероссийской унифицированной формы документов</p> <p>c. тиражирование бланков форм документов</p> <p>d. утверждение и регистрация общероссийской унифицированной формы документов</p>
Уметь:	составлять классификаторы; классифицировать информацию в делопроизводстве, опираясь на задачи информационного обеспечения управления; пользоваться классификаторами документов и документной информации;	<p>1. Практическое задание к разделу 2.</p> <p>Привести три примера классификационных группировок, которые входят в состав Единой системы классификации и кодирования технико-экономической и социальной информа-</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства								
		<p>ции. Определить существенные признаки их классификации.</p> <p>2. Практическое задание к разделу 2.</p> <p>Классифицировать состав документов кадровой службы по движению персонала. Определить метод и признаки классификации.</p>								
<p>Владеть:</p>	<p>навыками классификации и кодирования информации; способностью ориентироваться в общероссийских классификаторах ТЭСИ;</p> <p>навыками составления учрежденческих классификаторов.</p>	<p>3. Практическое задание к разделу 2.</p> <p>Рассчитать контрольные числа для кодов: 2159318745; 584331987; 13676859521 (по формуле).</p> <p>Всю технологию получения контрольных чисел записать.</p> <p>4. Практическое задание к разделу 2.</p> <p>Закодировать по ОК следующую информацию о кадрах одну на выбор из предложенных или можно закодировать свою автобиографию, составив ее по аналогии.</p> <p>Записать в таблицу</p> <table border="1" data-bbox="1294 1230 2163 1457"> <thead> <tr> <th data-bbox="1294 1230 1644 1310">Предложение</th> <th data-bbox="1644 1230 1845 1310">Ключевые слова</th> <th data-bbox="1845 1230 2078 1310">Классификатор</th> <th data-bbox="2078 1230 2163 1310">Код</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1294 1310 1644 1457">А.П. Комов родился 18 мая 1950 года в г. Туле.</td> <td data-bbox="1644 1310 1845 1457">Г. Бийск</td> <td data-bbox="1845 1310 2078 1457">ОК 019-95 (ОКАТО)</td> <td data-bbox="2078 1310 2163 1457">75 01 204</td> </tr> </tbody> </table>	Предложение	Ключевые слова	Классификатор	Код	А.П. Комов родился 18 мая 1950 года в г. Туле.	Г. Бийск	ОК 019-95 (ОКАТО)	75 01 204
Предложение	Ключевые слова	Классификатор	Код							
А.П. Комов родился 18 мая 1950 года в г. Туле.	Г. Бийск	ОК 019-95 (ОКАТО)	75 01 204							

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства			
		Русский.	Гражданин Российской Федерации	ОК 02 (ОКИН)	02 1
	
		<p style="text-align: center;">Информация 1.</p> <p>А.П. Комов родился 18 мая 1950 года в г. Бийске. Русский. Имеет высшее образование. В 1976 г. закончил Ленинградский государственный университет (ЛГУ) по специальности "Электроэнергетика". С 1980 по 1984 г. обучался в заочной аспирантуре по кафедре электроэнергетики ЛГУ. В 1984 г. защитил диссертацию и получил степень кандидата технических наук. Свободно владеет английским и шведским языками и переводит со словарем с немецкого. В 1990 г. ему было присвоено почетное звание "Заслуженный изобретатель". В 1995 г. за разработку новой техники награжден орденом Трудового Красного Знамени. В 1968-1971 гг. проходил службу в рядах советской армии. Уволен в запас в 1971 г. в звании лейтенанта саперных войск. В 1989 г. закончил межотраслевой институт повышения квалификации. В 1994 г. А.П. Комов успешно защитил диссертацию, и ему была присвоена ученая степень</p>			

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>доктора технических наук, а в 1995 г. – ученое звание профессора. В 1986 г. А.П. Комов выезжал в ГДР для участия в международной конференции, а в 1988 г. – в Швецию в составе комиссии по приемке и испытанию закупаемого оборудования. С 1976 по 1980 г. Комов работал инженером на заводе "Красный путиловец", с 1981 г. ассистент, а с 1985 г. доцент ЛГУ. С 1990 по 1995 г. А.П. Комов был деканом факультета вычислительной техники. С 1993 г. – профессор кафедры микропроцессорной техники. А.П. Комов женат.</p> <p>Информация 2.</p> <p>С.И. Шагов Родился 20 сентября 1930 г. в Якутске. Якут. Имеет высшее образование. В 1952 г. закончил Якутский политехникум по специальности "Прокатное производство". В 1952-1955 гг. проходил службу в составе Группы советских войск в Германии. Является сержантом запаса танковых войск. В 1957 г. поступил на заочное отделение Московского института стали и сплавов и в 1963 г. успешно закончил обучение по специальности "Физика металлов". В 1956-1978 гг. работал техником на заводе "Старт" в Якутске. С 1979 по 1990 г. был</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>начальником цеха. За успехи в работе в 1979 г. награжден медалью "За трудовое отличие". В 1980 г. окончил вечерние курсы повышения квалификации при министерстве. В 1976 г. выезжал в туристическую поездку в Польшу, а в 1985 г. был в служебной командировке во Вьетнаме. Женат, имеет одного ребенка.</p>
<p>ПК-26 владением навыками обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел</p>		
<p>Знать:</p>	<p>этапы документационного и информационного обеспечения управления; приемы систематизации (типизации, унификации, стандартизации) документационных процессов, этапы и правила составления номенклатуры дел и других классификаторов, отражающих документно-коммуникационные процессы в организации;</p>	<p>Итоговый тест по курсу Вопрос 1 Основным недостатком классификации ТЭСИ с использованием иерархического метода является: Выберите один ответ: а. сложность построения б. нетрадиционность построения с. неполное использование емкости д. жесткость структуры Вопрос 2 Основным преимуществом классификации ТЭСИ с использованием иерархического метода является Выберите один ответ: а. большая информационная емкость б. гибкость структуры ее построения с. традиционность и привычность применения д. возможность создания для объектов классификации мнемонических кодов</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Вопрос 8 К каким документам относят ОК ТЭСИ: Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. к нормативным документам b. к рекомендательным документам c. к управленческим документам d. к методическим документам <p>Вопрос 4 Внемашинное информационное обеспечение включает: Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. массивы данных, формирующие информационную базу системы на машинных носителях b. систему программ организации, накопления, ведения и доступа к информации этих массивов c. информационный массив, представляющий собой совокупность однородных записей d. систему классификации и кодирования информации; системы управленческой документации; систему организации, хранения, внесения изменений в документацию <p>Вопрос 5 Какие требования предъявляют к методам кодирования: Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. все перечисленное b. код должен обеспечивать идентификацию объектов классификации c. код должен обладать необходимой информационной емкостью и иметь по возможности минимальную длину d. код должен быть хорошо приспособлен для обработки информации в условиях автоматизации информационных процессов

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Вопрос 6 Для классификации технико-экономической и социальной информации используются методы: Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. порядковый, параллельный b. фасетный, иерархический c. иерархический, параллельный d. фасетный, порядковый <p>Вопрос 7 Как расшифровывается аббревиатура «ТЭСИ»? Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. технико-экономические системы иерархии b. табель экономических и социальных инфраструктур c. технико-экономическая и социальная информация d. требование к экономическо-социальной информации <p>Вопрос 8 Метод классификации ТЭСИ, при котором заданное множество последовательно делится на подчиненные подмножества, постепенно конкретизируя объект классификации: Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. последовательный b. порядковый c. фасетный d. иерархический <p>Вопрос 9 Какие блоки должна иметь структура ТЭСИ: Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. блок наименований объектов и классификационных группировок на естественном языке

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>b. все перечисленные c. блок дополнительных признаков объектов, включающий наименования и коды дополнительных признаков объектов классификации d. блок идентификации, включающий коды объектов классификации и классификационных группировок</p> <p>Вопрос 10 Формуляр-образец устанавливает: Выберите один ответ: a. форматы бумаги, служебные поля, конструкционную сетку, расположение частей и зон b. форматы бумаги, конструкционную сетку, расположение частей и зон, расположение реквизитов c. служебные поля, конструкционную сетку, расположение частей и зон, расположение реквизитов d. форматы бумаги, служебные поля, конструкционную сетку, расположение частей и зон, расположение реквизитов</p> <p>Вопрос 11 Индексация это – Выберите один ответ: a. классификация документов по существенным признакам b. проставление порядковых номеров и необходимых условных обозначений на документах при регистрации, указывающих место их исполнения и хранения c. условное обозначение, присваиваемое классификационным делениям схемы классификации d. систематизация, упорядочение информации, доку-</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>ментов с присвоением им уникального шифра</p> <p>Вопрос 12 Линейная одномерная символика это ... Выберите один ответ:</p> <p>а. штриховой код, в котором в качестве штрихов используются многоугольные элементы, расположенные в определенных комбинациях и считываемые специальной системой сканирования</p> <p>б. штриховой код, в котором символами являются параллельные штрихи и пробелы, считываемые поперечным сканированием</p> <p>с. штриховой код, в котором символ состоит из двух и более строк, расположенных одна над другой, и считываемых построчным сканированием</p> <p>д. штриховой код, в котором в качестве штрихов используются круговые элементы, расположенные в определенных комбинациях и считываемые специальной системой сканирования</p> <p>Вопрос 13 Символ штрихового кода, рассчитанный исходя из значений знаков, кодирующих данные в соответствии с алгоритмом, определенным для данной символики и используемом для проверки правильности построения и считывания этого штрихового кода:</p> <p>Выберите один ответ:</p> <p>а. контрольное число б. контрольный знак</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>c. двумерная символика d. мнемокод</p> <p>Вопрос 14 Объектами классификации ОКФС являются: Выберите один ответ: a. административно - территориальные объекты b. формы собственности, установленные Конституцией Российской Федерации, гражданским кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами c. организационно-правовые формы хозяйствующих субъектов, установленные Гражданским кодексом Российской Федерации, а также другими законодательными и нормативными актами РФ d. дело общероссийского классификатора</p> <p>Вопрос 15 Основным недостатками серийно-порядкового метода кодирования является Выберите один ответ: a. в каждой серии, предусматривается определенное количество кодов для резерва b. отсутствие в коде конкретной информации о свойствах объекта c. резерв кодов располагается в середине или в конце серии d. однозначность объектов кодирования</p> <p>Вопрос 16 Резервная емкость классификатора – это:</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. количество позиций, которое может содержать классификатор b. наименьшее количество позиций, которое может содержать классификатор c. наибольшее количество позиций, которое может содержать классификатор d. совокупность незаполненных позиций в общероссийском классификаторе <p>Вопрос 17</p> <p>Выберите верную последовательность структуры унифицированного текста:</p> <p>Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. введение, содержание, примечание b. заголовочная часть, содержательная часть, оформляющая часть c. заключительная часть, предисловие, введение d. содержательная часть, заголовочная часть, оформляющая часть <p>Вопрос 18</p> <p>Основная цель унификации документов заключается:</p> <p>Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. в выборе рациональных структур построения систем документации, приведение к единообразию на основе установления рационального количества их форм и типизации построения b. в создании стабильных комплексов документов, содержащих необходимую и достаточную информацию для эффективного решения задач управления c. в приведении систем документации к единообразию

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>по установленным признакам d. все вышеназванное</p> <p>Вопрос 19 Длина кода – это ... Выберите один ответ: a. порядок расположения знаков в кодовом обозначении b. позиция знака в коде c. условное обозначение состава и последовательности расположения знаков в коде d. количество знаков в кодовом обозначении без учета пробелов</p> <p>Вопрос 20 Метод кодирования ТЭСИ при котором классификационные группировки или объекты классификации кодируются независимо друг от друга определенными разрядами или группой разрядов кодового обозначения: Выберите один ответ: a. иерархический метод b. последовательный метод c. параллельный метод d. порядковый метод</p> <p>Вопросы к экзамену</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Как осуществляется кодирование стран и кодирование работ и услуг в торговле? <ol style="list-style-type: none"> 2. Как кодируются экономические районы? 3. Что входит в состав полного кода по общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)?

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>4. Как связаны коды области и входящих в нее городов по общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО)?</p> <p>5. Какие методы классификации и кодирования использованы в ОКСО?</p> <p>6. Какова структура кодов ОКСО и ОКППВ?</p> <p>7. Какова структура идентификационного кода ОКПДТР?</p> <p>8. Как осуществляется кодирование информации с помощью ОКИК?</p> <p>9. Как осуществляется кодирование унифицированных документов в ОКУД?</p> <p>10. Какие методы классификации и кодирования использованы в ОКП?</p> <p>11. Какова структура общероссийского классификатора стран мира (ОКСМ) и общероссийского классификатора работ и услуг в торговле (ОКРУТорг)?</p> <p>12. Как осуществляется кодирование стран и кодирование работ и услуг в торговле?</p> <p>13. Как могут быть определены цифровые коды стран на основе их буквенных кодов?</p> <p>14. Какова структура общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД)?</p> <p>15. Как кодируются экономические районы?</p> <p>16. Что входит в состав полного кода по общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)?</p> <p>17. Как связаны коды области и входящих в</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>нее городов по общероссийскому классификатору объектов административно-территориального деления (ОКАТО)?</p> <p>18. Какова общая структура общероссийских классификаторов специальностей по образованию (ОКСО) и пунктов погрузки и выгрузки на транспорте (ОКППВ)?</p> <p>19. Какие методы классификации и кодирования использованы в ОКСО?</p> <p>20. Какова структура кодов ОКСО и ОКППВ?</p> <p>21. Какова структура общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)?</p> <p>22. Какова структура идентификационного кода ОКПДТР?</p> <p>23. Какие фасеты входят в информационные блоки разделов ОКПДТР?</p> <p>24. Назначение общероссийского классификатора информации по кадрам (ОКИК)?</p> <p>25. Какова структура ОКИК?</p> <p>26. Как осуществляется кодирование информации с помощью ОКИК?</p> <p>84. Какова структура общероссийского классификатора продукции (ОКП)?</p> <p>85. Какие методы классификации и кодирования использованы в ОКП?</p> <p>Тест по теме 1.2 Вопрос 1</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Основная цель унификации документов заключается: Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. в создании стабильных комплексов документов, содержащих необходимую и достаточную информацию для эффективного решения задач управления b. в выборе рациональных структур построения систем документации, приведениек единообразию на основе установления рационального количества их форм и типизации построения c. в приведении систем документации к единообразию по установленным признакам d. все вышеназванное <p>Вопрос 2 Способ представления унифицированного текста, при котором постоянная информация располагается в левой части, а переменная вносится в документ в процессе составления в правую часть - Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. график b. трафарет c. анкета d. таблица <p>Вопрос 3 Для упорядочения массивов и потоков информации документы не разбивают: Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. на отдельные группы по их содержанию b. по сроку их поступления

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>c. на отдельные группы по функциям управления d. на отдельные группы по видам деятельности организации</p> <p>Вопрос 4 В структуру унифицированного документа входят: Выберите один ответ: a. заголовочная часть, содержательная часть, оформляющая часть b. вводная часть, основная часть, заключительная часть c. заголовочная часть, основная часть, оформительная часть d. вводная часть, содержательная часть, заключительная часть</p> <p>Вопрос 5 Формуляр-образец документа это: Выберите один ответ: a. модель построения документа, устанавливающая форматы, размеры полей, требования к построению конструкционной сетки и основные реквизиты b. модель построения документа, устанавливающая область его применения c. модель построения документа, устанавливающая область применения, форматы, размеры полей, требования к построению конструкционной сетки и основные реквизиты d. модель построения документа, устанавливающая область применения, форматы, размеры полей и основные реквизиты</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Вопрос 6 Понятийная унификация, это Выберите один ответ: а. наборов стандартных фраз б. упорядочение трафарета с. системная унификация д. упорядочение терминологии</p> <p>Вопрос 7 К методам содержательной унификации НЕ относятся: Выберите один ответ: а. унификация реквизитов документа б. создание типовых форм с. унификация методов контроля информации в документах д. стандартизация терминологии</p> <p>Вопрос 8 Формуляр-образец устанавливает: Выберите один ответ: а. форматы бумаги, служебные поля, конструкционную сетку, расположение частей и зон б. форматы бумаги, конструкционную сетку, расположение частей и зон, расположение реквизитов с. служебные поля, конструкционную сетку, расположение частей и зон, расположение реквизитов д. форматы бумаги, служебные поля, конструкционную сетку, расположение частей и зон, расположение реквизитов</p> <p>Вопрос 9</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Методом формальной унификации документов НЕ является:</p> <p>Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. унификация методов контроля информации в документах b. унификация структуры документов c. унификация и стандартизация составных информационных элементов, используемых в документации d. унификация типов носителей и форматов документов <p>Вопрос 10</p> <p>Сколько УСД действует в настоящее время?</p> <p>Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 9 b. 11 c. 8 d. 10 <p>Вопрос 1</p> <p>Система документации, созданная по единым правилам и требованиям, содержащая информацию, необходимую для управления в определенной сфере деятельности - это</p> <p>Выберите один ответ:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. документирование b. документооборот c. система документации d. унифицированная система документации

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>Вопрос 2 Какой категории УФД не существует (в зависимости от уровня утверждения) Выберите один ответ: а. Отраслевые б. Предприятий с. Общероссийские d. Общепародные</p> <p>Вопрос 3 Какое направление унификации отсутствует Выберите один ответ: а. унификация информации в тексте документа б. определение унификации в законодательных и нормативно-правовых актах с. унификации комплекса мероприятий на различных стадиях d. получение необходимой информации в нужной последовательности</p> <p>Вопрос 4 В ходе какого этапа разработки УСД изучаются законодательные и нормативные документы, устанавливающие определенные нормы, которые должны найти отражение в формах унифицированных документов разрабатываемой УСД Выберите один ответ: а. тиражирование бланков форм документов б. утверждение и регистрация общероссийской унифицированной формы документов с. организация разработки общероссийской унифици-</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>ровой формы документов d. разработка первой редакции проекта общероссийской унифицированной формы документов</p> <p>Вопрос 5 Какой стадии разработки УФД не существует? Выберите один ответ: a. разработка второй редакции проекта b. утверждение и регистрация УФД c. разработка окончательной редакции проекта d. тиражирование бланков УФД</p> <p>Вопрос 6 Какая стадия разработки общероссийской унифицированной формы документов отсутствует: 1-я стадия – организация разработки общероссийской унифицированной формы документов; 2-я стадия – разработка первой редакции проекта общероссийской унифицированной формы документов; 3-я стадия – разработка окончательной редакции проекта общероссийской унифицированной формы документов; 4-я стадия – утверждение общероссийской унифицированной формы документов; 5-я стадия – регистрация общероссийской унифицированной формы документов; 6-я стадия – ведение общероссийской унифицированной формы документов. Выберите один ответ: a. апробация унифицированной формы документов b. тиражирование бланков форм документов</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
		<p>c. внедрение унифицированной формы документов d. принятие унифицированной формы документов</p> <p>Вопрос 7 Выберите верную последовательность структуры унифицированного текста: Выберите один ответ: a. введение, содержание, примечание b. заключительная часть, предисловие, введение c. заголовочная часть, содержательная часть, оформляющая часть d. содержательная часть, заголовочная часть, оформляющая часть</p> <p>Вопрос 8 Порядок разработки, утверждения, введения в действие, тиражирования, ведения и применения унифицированных форм документов организаций устанавливают Выберите один ответ: a. министерства или ведомства, к которым принадлежит организация b. федеральные органы исполнительной власти c. руководство организации d. органы исполнительной власти субъектов федерации</p> <p>Вопрос 9 Ведение общероссийских унифицированных систем документации включает: Выберите один ответ: a. внесение изменений во входящие в них общероссий-</p>

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства																		
		<p>ские унифицированные формы документов, их замену и внесение изменений в ОКУД</p> <p>b. внесение изменений во входящие в них общероссийские унифицированные формы документов, их замену</p> <p>c. внесение изменений во входящие в них общероссийские унифицированные формы документов и включение новых унифицированных форм документов, а также внесение изменений в ОКУД</p> <p>d. внесение изменений во входящие в них общероссийские унифицированные формы документов, их замену и включение новых унифицированных форм документов, а также внесение изменений в ОКУД</p>																		
<p>Уметь:</p>	<p>систематизировать, типизировать, унифицировать документы и документационные процессы; выстраивать классификационные схемы для номенклатур дел; составлять таблицу унифицированных форм и альбома бланков;</p>	<p>Практическое задание 1 к разделу 1</p> <p>Проанализировать два текста документов по видам информации, представленных в приложении, и заполнить таблицу.</p> <p>Выбрать номер варианта соответствующий вашему номеру по списку в группе.</p> <table border="1" data-bbox="1294 1050 2163 1441"> <thead> <tr> <th data-bbox="1294 1050 1720 1166">Виды информации</th> <th data-bbox="1720 1050 1939 1166">Название 1 документа</th> <th data-bbox="1939 1050 2163 1166">Название 2 документа</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1294 1166 1720 1206">По назначению</td> <td data-bbox="1720 1166 1939 1206"></td> <td data-bbox="1939 1166 2163 1206"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1294 1206 1720 1281">По возможности хранения</td> <td data-bbox="1720 1206 1939 1281"></td> <td data-bbox="1939 1206 2163 1281"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1294 1281 1720 1356">По степени готовности для использования</td> <td data-bbox="1720 1281 1939 1356"></td> <td data-bbox="1939 1281 2163 1356"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1294 1356 1720 1396">По полноте</td> <td data-bbox="1720 1356 1939 1396"></td> <td data-bbox="1939 1356 2163 1396"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="1294 1396 1720 1441">По степени надежности</td> <td data-bbox="1720 1396 1939 1441"></td> <td data-bbox="1939 1396 2163 1441"></td> </tr> </tbody> </table>	Виды информации	Название 1 документа	Название 2 документа	По назначению			По возможности хранения			По степени готовности для использования			По полноте			По степени надежности		
Виды информации	Название 1 документа	Название 2 документа																		
По назначению																				
По возможности хранения																				
По степени готовности для использования																				
По полноте																				
По степени надежности																				

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства		
		По отношению к объекту исследования		
		По отношению к предмету исследования		
		По периодичности поступления		
		По содержанию		
		По степени обработки		
		По категориям доступа		
		<p>Практическое задание 2 к разделу 1. Используя формы документов, описанные в таблице, разработать для конкретного документа или системы документов учреждения или фирмы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приказ о внедрении УСД; – план организационно-технических мероприятий по внедрению УСД; – акт о завершении работ по внедрению УСД. 		

Структурный элемент компетенции	Предполагаемые результаты обучения	Оценочные средства
Владеть:	владением навыками типизации, унификации, стандартизации документов как приемами совершенствования документооборота.	<p>Контрольная работа</p> <p>Задание 3. Разработать локальный классификатор документов организации, либо структурного подразделения.</p> <p>Задание 1. Разработать табеля форм документов либо организации, либо структурного подразделения.</p>

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

Промежуточная аттестация по дисциплине «Информационное обеспечение управления» включает оценку текущего и итогового тестирования, практических домашних заданий. Для оценки «зачтено» - по каждой форме отчетности необходимо получить не менее 65%.

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

На оценку «**зачтено**» – студент должен показать пороговый уровень знаний (на уровне воспроизведения и объяснения информации, интеллектуальные навыки решения простых задач).

На оценку «**не зачтено**» – студент не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

Дифференцированная оценка выставляется с учетом оценок в соответствии со следующим процентным соотношением от выполненного объема практических заданий текущих и итоговых тестов:

65-74 % – «удовлетворительно» (3 балла)

75-90% - «хорошо» (4 балла)

90-100% - «отлично» (5 баллов)

0-64,9% – **на оценку «не зачтено»** (2 балла и 1 балл).

На экзамене студенту предлагается билет, включающий два теоретических вопроса и 1 практическое задание.

Критерии оценки (в соответствии с формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения) на экзамене.

– *на оценку «отлично» (5 баллов) – обучающийся показывает высокий уровень сформированности компетенций, т.е.:*

– имеет продуктивные знания и представления о современных тенденциях системы развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела, о принципах и методах создания справочно-информационных средств к документам, методах индексация, кодификация и классификации информации; о составе и структуре унифицированных систем документации (УСД) и Единой системы классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации Российской Федерации (ЕСКК ТЭСИ РФ); о методах проектирования и совершенствования информационного обеспечения управления и информационных систем на базе новых информационных технологий; об основных международных классификациях; об организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов, об основных правилах обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел;

– умеет использовать процессы классификации, кодификации и индексации информации для совершенствования системы информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; умеет применять различные способы анализа процессов информационно-документационного обеспечения управления архивного дела, умеет выделять и применять методы создания справочно-информационных средств к документам, умеет классифицировать и кодировать информацию, проектировать унифицированные формы документов и разрабатывать локальные классификаторы.; не испытывает затруднений в организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов, при применении основных правила обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел;

– владение методами анализа и прогнозирования тенденций развития процес-

сов классификации, кодификации и индексации информации, входящих в систему информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; владеет практическими навыками использования элементов информационно-документационного обеспечения управления архивного дела, методами индексации, кодификации и классификации информации; методами проектирования унифицированных форм документов и разработки локальных классификаторов; методами создания справочно-информационных средств к документам; практическими навыками организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов; обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел.

–на оценку «хорошо» – обучающийся показывает средний уровень сформированности компетенций, т.е.:

– имеет сравнительное, сопоставительное представление о перспективах развития системы развития информационно-документационного обеспечения управления архивного дела; о принципах и методах создания справочно-информационных средств к документам, о методах индексации, кодификации и классификации информации; о методах проектирования унифицированных форм документов и разработки локальных классификаторов; об организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов, об основных правилах обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел.

– умеет выделять ведущие направления и тенденции в классификации, кодификации и индексации информации, входящим в систему информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела; умеет в основном: классифицировать и кодировать информацию; почти всегда умеет выделять и применять методы создания справочно-информационных средств к документам; испытывает незначительные затруднения: в проектировании унифицированных форм документов и разработке локальных классификаторов; в организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов, при применении основных правил обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел.

– владеет комплексом практических навыков в классификации, кодировании и индексации информации, в разработке УСД, входящих в систему информационно-документационного обеспечения управления архивного дела используемых на других дисциплинах; испытывает незначительные затруднения: при использовании элементов информационно-документационного обеспечения управления архивного дела; при применении методов индексация, кодификация и классификации информации; при проектировании унифицированных форм документов и разработке локальных классификаторов; при использовании методов создания справочно-информационных средств к документам. Не вполне достаточно владеет практическими навыками: организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов и обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел.

–на оценку «удовлетворительно» – обучающийся показывает пороговый уровень сформированности компетенций, т.е.:

– имеет оперативное представление о перспективах развития системы информационно-документационного обеспечения управления архивного дела; определяет некоторые из методов индексации, кодификации и классификации информации; затрудняется в определении структуры унифицированных систем документации (УСД); в проектировании унифицированных форм документов и разработке локальных классификаторов; имеет недостаточное представление об основных международных классификациях; затрудняется в определении принципов и методов создания справочно-информационных средств к документам, недостаточно ориентируется в организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов, в основных правилах обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел;

– умеет разрабатывать УСД, классифицировать, кодировать и индексировать

информацию в процессе информационно-документационного обеспечения управления архивного дела; умеет отбирать необходимую информацию для создания справочно-информационных средств к документам и классификаторов ТЭСИ; затрудняется в проведении полноценного анализа процессов информационно-документационного обеспечения управления архивного дела; испытывает затруднения: в выделении и применении методов индексации, кодификации и классификации информации; методов создания справочно-информационных средств к документам; в проектировании унифицированных форм документов и разработке локальных классификаторов; в организации справочно-поисковых средств и использования архивных документов, при применении основных правил обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел;

– владеет базовыми практическими навыками в разработке УСД, классификации, кодировании и индексации информации, входящих в систему информационно-документационного обеспечения управления архивного дела; владеет только одним из методов классификации и кодификации информации для создания справочно-информационных средств к документам и классификаторов технико-экономической и социальной информации слабо владеете практическими навыками использования элементов информационно-документационного обеспечения управления архивного дела; обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел. Владеет только одним из методов создания справочно-информационных средств к документам

–на оценку «**неудовлетворительно**» – результат обучения не достигнут, обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Андреева, С. Л. Управление информационными ресурсами в Российской Федерации и за рубежом : учебное пособие / С. Л. Андреева, Н. Ф. Ганцен ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3235.pdf&show=dcatalogues/1/1136954/3235.pdf&view=true> (дата обращения: 24.08.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

2. Белоусова, И. Д. Информационный менеджмент в контексте управления информационными системами : учебное пособие / И. Д. Белоусова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2450.pdf&show=dcatalogues/1/1130171/2450.pdf&view=true> (дата обращения: 27.08.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

б) Дополнительная литература:

1. Советов, Б. Я. Базы данных : учебник для прикладного бакалавриата / Б. Я. Советов, В. В. Цехановский, В. Д. Чертовской. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 420 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07217-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/431947> (дата обращения: 23.08.2020).

2. Ясенев, В. Н. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие / В. Н. Ясенев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2011. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - (Учебная литература для высш. и сред. проф. образ.). - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=417.pdf&show=dcatalogues/1/1079395/417.pdf&view=true> (дата обращения: 24.08.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

3. Баранкова, И. И. Информационные системы и информационные технологии в металлургии : учебное пособие / И. И. Баранкова, Г. В. Сотников. - Магнитогорск : МГТУ, 2012. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=988.pdf&show=dcatalogues/1/1119169/988.pdf&view=true> (дата обращения: 27.08.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

Источники

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ)

Федеральный закон «О связи» от 07.07.2003 № 126-ФЗ (с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 06.07.2016)

Федеральный закон «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 № 77-ФЗ (ред. от 03.07.2016)

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (ред. от 09.03.2016)

Федеральный закон от 13.01.1995 № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации» (ред. от 12.03.2014)

Федерального закона от 20 февраля 1995 г. N 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации».

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 10.01.2016).

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 03.07.2016).

Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ (ред. от 23.06.2014) «О техническом регулировании» (с изменениями и дополнениями, вступающими в силу с 05.04.2016).

Федеральный закон от 29 июля 2004 г. N 98-ФЗ «О коммерческой тайне» (с изменениями и дополнениями)

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 1994 года "Об обязательном экземпляре документов" № 77-ФЗ;

Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. N 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера" (с изменениями и дополнениями).

Указ Президента РФ от 5 декабря 2016 г. № 646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации».

Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 29.09.2009 г. № 675 «Об утверждении перечней библиотечно-информационных организаций, получающих обязательный федеральный экземпляр документов»;

Указ Президента РФ от 06.03.1997 N 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера».

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 12.02.2010 № 30 «Об утверждении Правил доставки Научно-техническим центром "Информрегистр" обязательного федерального экземпляра электронных изданий в библиотечно-информационные организации».

ГОСТ Р 7.0.8-2013 СИБИД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и опреде-

ления

ГОСТ Р 7.0.8-2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. - Введ. 2014-03-01. - М.: ФГУП «Стандартинформ», 2014.

ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» (утв. Постановлением Госстандарта РФ от 27 февраля 1998 г. N 28) (отменен) // Система ГАРАНТ URL: <http://base.garant.ru/181655/#ixzz4W6tTigrv>

ГОСТ Р ИСО 9000-2015. Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь (утв. Приказом Росстандарта от 28.09.2015 N 1390-ст)

ГОСТ Р ИСО 30300-2015. «СИБИД. Информация и документация. Системы управления документами. Основные положения и словарь»

ГОСТ Р ИСО 31000-2010 «Менеджмент риска. Принципы и руководство». – М. : Стандартинформ, 2012.

ГОСТ Р /ISO/TR 26122:2008 (проект, первая редакция).

ISO/TS 23081-2:2007 // ISO. -URL: http://www.iso.org/iso/ru/home/store/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=57121

ГОСТ 6.01.1-87 Единая система классификации и кодирования технико-экономической информации. Основные положения

ГОСТ 7.74-96 СИБИД. Информационно-поисковые языки. Термины и определения.

ГОСТ 7.0-99 «Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения».

ГОСТ Р 7.0.10-2010 (ИСО 15836:2003) СИБИД «Набор элементов метаданных «Дублинское ядро».

ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «СИБИД. Управление документами. Общие требования»

Единый классификатор документной информации Архивного фонда Российской Федерации. - М. : ВНИИДИАД, 2007.

Конвенция об обеспечении международной информационной безопасности (концепция) от 22.09.2011 / Министерство иностранных дел РФ http://www.mid.ru/mezhdunarodnaa-informacionnaa-bezopasnost/-/asset_publisher/UsCUTiw2pO53/content/id/191666

Концепция создания автоматизированной системы «Государственный регистр населения» Министерства РФ по связи и информатизации //Электронная Россия. URL: <http://www.elrussia.ru/166780>

Общероссийский классификатор форм собственности (ОКФС). URL: <http://klassifikators.ru/okfs>

Информационные ресурсы России. Национальный доклад 1999 [Электронный ресурс] // Наследие.Ru. URL: http://old.nasledie.ru/politvnt/19_35/article.php?art=19

Интернет-ресурсы:

Банк готовых документов [Электронный ресурс] //URL: http://www.gks.ru/free_doc/new_site/rosstat/FGIS/bgd.htm

Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов» [Электронный ресурс] / Ассоциация юристов России 2017. URL: <http://alrf.consultant.ru/>

Банк данных «Копии правовых актов: Российская Федерация» [Электронный ресурс] // Консультант Плюс (с) URL: giod.consultant.ru

Банк нормативно-правовых актов РФ Министерства юстиции РФ. [Электронный ресурс] //URL: http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php

Ведение единого реестра результатов НИОКР гражданского назначения, выполняемых за счёт средств федерального бюджета [Электронный ресурс] 2017 / Минобразования

и науки. URL: <http://xn--80abucjiihbv9a.xn--p1ai/%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE/%D0%B3%D0%BE%D1%81%D1%83%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B3%D0%B8/%D1%80%D0%B5%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%8>

Википедия [Электронный ресурс] 2017 // <https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A0%D0%B5%D1%81%D1%83%D1%80%D1%81>.

Германские документы Первой Мировой войны (ЦАМО. Фонд 500, Опись 12519) // Российско-германский проект по оцифровке германских документов в архивах РФ. URL: <http://tsamo.germandocsinrussia.org/ru/nodes/1-germanskie-dokumenty-pervoy-mirovoy-voyny-tsamo-fond-500-opis-12519>

Единая Справочная Служба. [Электронный ресурс]. URL: <http://e-spravka.net/uslugi/informatsionno-spravochnye-uslugi>

Единый архив экономических и социологических данных [Электронный ресурс] / НИУ ВШЭ. URL: <http://sophist.hse.ru/>

Информационно-правовая система «Законодательство России» [Электронный ресурс]. URL: <http://pravo.gov.ru/ips>

Машинный фонд башкирского языка [Электронный ресурс]. URL: <http://mfbl2.ru/>

Машинный фонд русского языка [Электронный ресурс]. URL: <http://cfrl.ruslang.ru/>

Мультистат сайт / «ГМЦ Росстата» URL: http://www.multistat.ru/?menu_id=1

НААР.РУ. <http://naar.ru/articles/upravlenie-dokumentami-putanitsa-ponyatiy/>

Научный центр правовой информации при министерстве Юстиций РФ [Электронный ресурс]. URL: <http://www.scli.ru:8080/about/>

Национальный корпус русского языка [Электронный ресурс]. URL: <http://www.ruscorpora.ru/>.

Нормативные правовые акты Российской Федерации [Электронный ресурс] / Министерство юстиции Российской Федерации. URL: http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/index.php

Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс]. URL: <http://pravo.gov.ru/Inform/about.html>

Официальный сайт Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации, 2017 [Электронный ресурс] //URL: <http://asozd.duma.gov.ru/>

Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]: Законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления правительства РФ. Электрон. дан. – 2014. URL: <http://www.consultant.ru>.

Официальный сайт компании Федерального государственного унитарного предприятия Научно-технический центр «Информрегистр» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.inforeg.ru/about>

Официальный сайт консалтинговой группы «Термика» [Электронный ресурс]. Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела. URL: <http://www.termika.ru>

Официальный сайт Международная организация стандартизации (ИСО/ИСО). URL: <http://www.iso.org/iso/ru/>

Официальный сайт Международная электротехническая комиссия (МЭК/IEC) [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iec.ch/standardsdev/publications/tr.htm>

Официальный сайт Минкомсвязь России [Электронный ресурс]. URL: <http://minsvyaz.ru/ru/ministry/common/>

Официальный сайт Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс] //URL: <http://government.ru/>

Официальный сайт Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] 2017 // URL: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/about/informationssystem/

Портал «Архивы России» [Электронный ресурс]. – М.: Росархив, 2001. URL: <http://www.rusarchives.ru>.

Портал «Документы - Президент России» [Электронный ресурс] //URL: <http://www.kremlin.ru/about>

Портал «Электронная Россия» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.elrussia.ru/>

Российский портал развития /ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика". URL: <http://window.edu.ru/resource/154/49154>

Сводный каталог библиотек России [Электронный ресурс] / Национальный информационно-библиотечный центр «ЛИБНЕТ» (Центр ЛИБНЕТ). URL: <http://www.nilc.ru/?p=skbr>

Сервер государственных органов Российской Федерации. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gov.ru/>.

Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти 2017 <http://www.rntd.citis.ru/>

Центральная база статистических данных [Электронный ресурс] //URL: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/about/informationssystem/

Электронные Офисные Системы 2017. http://www.eos.ru/eos_products/solution/gosudarstvennyy_sektor/smev/

в) Методические указания:

Самостоятельная работа студентов вуза: практикум /составители:Т.Г.Неретина, Н.Р. Уразаева, Е.М.Разумова, Т.Ф. Орехова; Магнитогорский гос. технический ун-т им. Г.И.Носова.-Магнитогорск:МГТУим.Г.И.Носова,2019.-1CD-ROM.-Загл.ститул.экрана.- URL:[https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3816.pdf&show=dcatalogues/1/1530261/3816.pdf&view=true\(датаобращения:28.08.2020\)](https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3816.pdf&show=dcatalogues/1/1530261/3816.pdf&view=true(датаобращения:28.08.2020).).-Макрообъект.- Текст:электронный.-Сведения доступны также на CD-ROM

Методические указания по выполнению индивидуальных домашних заданий представлены на образовательном портале на странице дисциплины к каждому заданию отдельно.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018 Д-757-17 от 27.06.2017 Д-593-16 от 20.05.2016	11.10.2021 27.07.2018 20.05.2017
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно

1. Портал «Архивы России» [Электронный ресурс]. Электрон. дан. – М.: Росархив, 2001. – Режим доступа: <http://www.rusarchives.ru>.

2. Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) [Электронный ресурс]. Электрон. дан. – М.: ВНИИДАД, 2014. – Режим доступа: <http://www.vniidad.ru>.

3. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]: Законодательство РФ: кодексы, законы, указы, постановления правительства РФ. Электрон. дан. – 2014. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
4. Информационно-правовой портал «Гарант» [Электронный ресурс]: Законодательство (кодексы, законы, указы, постановления) РФ, аналитика, комментарии. Электрон. дан. – М.: НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС-УНИВЕРСИТЕТ», 2014. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.
5. Официальный сайт консалтинговой группы «Термика» [Электронный ресурс]. Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела. – Режим доступа: <http://www.termika.ru>
6. Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
7. Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС» <https://dlib.eastview.com/>
8. Поисковая система Академия Google (Google Scholar) URL: <https://scholar.google.ru/>
9. Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам URL: <http://window.edu.ru/>
10. Российская Государственная библиотека. Каталоги <https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/>
11. Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова <http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp>
12. Университетская информационная система РОССИЯ <https://uisrussia.msu.ru>
13. Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science» <http://webofscience.com>
14. Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus» <http://scopus.com>
15. Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals <http://link.springer.com/>
16. Международная база справочных изданий по всем отраслям знаний Springer Reference <http://www.springer.com/references>

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

<p>Учебные аудитории для проведения дистанционных занятий лекционного типа</p>	<p>Стол компьютерный, стол письменный, стул офисный, документ-камера Epson, источник бесперебойного питания POWERCOMIMD-1500AP , камера высокого разрешения, компьютер персональный (типб), проектор ViewSonicPJD7526W, спикерфон настольный Calisto-620 Plantronics, веб-камера LogitechC920, система акустическая настольная, стереогарнитура (микрофон с шумоподавлением), экран-настенный Digis Optimal-C MW DSOC-11032*2</p>
<p>Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной атте-</p>	<p>Стол компьютерный, стол письменный, стул офисный, документ-камера Epson, источник бесперебойного питания POWERCOMIMD-1500AP , камера высокого разрешения, компьютер персональный (типб), проектор ViewSonicPJD7526W, спикерфон</p>

станции	настольный Calisto-620 Plantronics, веб-камера LogitechC920, система акустическая настольная, стереогарнитура (микрофон с шумоподавлением), экран-настенный Digis Optimal-C MW DSOC-11032*2
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	Стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации.