

**СИЛЛАБУС**

Осенний семестр 2024–2025 учебного года

Образовательная программа «8D03205 - «Архивоведение, документоведение и документационное обеспечение»

ID и наименование дисциплины	Самостоятельная работа обучающегося (СРО)	Кол-во кредитов			Общее кол-во кредитов	Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП)
		Лекции (Л)	Практ. занятия (ПЗ)	Лаб. занятия (ЛЗ)		
88714 Информационные системы в архивоведении и документоведении	4	1,70	3,30	-	5	4

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ**

Формат обучения	Цикл, компонент	Типы лекций	Типы практических занятий	Форма и платформа итогового контроля
Гибридное: Онлайн и офлайн обучение	П ВК	Информационная лекция, проблемная лекция, лекция-конференция, лекция-консультация, лекция-визуализация.	Семинар-беседа, семинар «мозговой штурм», семинар-дискуссия, смешанная форма семинара	Письменный (оффлайн) Система Univer стандартный
<b>Лектор - (ы)</b>	Джапаров Борис Алиkenович			
<b>e-mail:</b>	<a href="mailto:bjapar@kazreka.kz">bjapar@kazreka.kz</a>			
<b>Телефон:</b>	+7 (727) 262 23 78, 262- 17- 25			

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПРЕЗЕНТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Цель дисциплины	Ожидаемые результаты обучения (РО)* В результате изучения дисциплины обучающийся будет способен:	Индикаторы достижения РО (ИД)
Цель дисциплины формирование способности работать в современных информационных системах, применяемых в архивном деле и современном документообороте. В ходе изучения дисциплины докторант будет способен: - демонстрировать теоретические знания и навыки практического их применения при составлении программ информатизации архивов, создании информационных баз данных; - сравнивать различные информационные системы в архивах, применять знания при разработке документальных баз данных, систем документооборота; - формулировать проблемы и задачи автоматизации архивного дела, автоматизации процессов	<b>РО 1</b> – оперировать основными понятиями современной теории управления в информационных системах с точки зрения возможности проектирование и моделирования управленческой деятельности.	<b>ИП 1.1</b> – трактует терминологию, дефиниции современной теории управления в информационных системах. <b>ИД 1.2</b> – использует формальный аппарат анализа моделей управленческой деятельности в информационных системах. <b>ИД 1.3</b> – раскрывает сущность основных понятий информационных систем в сфере управления.
	<b>РО 2</b> – оценивать и анализировать процессы моделирования управленческой деятельности в информационных системах.	<b>ИД 2.1</b> – определять пути, средства и методы повышения эффективности управления социально-экономическими процессами на основе моделирования. <b>ИД 2.2</b> – раскрывает движение информационных потоков в документообороте и архивного хранилища. <b>ИД 2.3</b> – раскрывает отличительные черты управления в информационных системах в документообороте и архивного хранилища. <b>ИД 2.4</b> – вычленяет основы составляющие моделирования процесса управления (задача – модель – метод – условия применимости).

<p>документооборота в организациях. Дисциплина «Информационные системы в архивоведении и документоведении» предназначена для освоения организации применения современных информационных технологий и определения перспективных направлений информатизации ДООУ и архивного дела, методов разработки информационных баз данных, систематизации документов в них, иерархию информации в БД и применения знания при разработке документальных баз данных, систем документооборота.</p>	<p><b>РО 3</b> – выстраивать и анализировать модели управленческой деятельности в информационных системах в документообороте и архивного хранилища.</p>	<p><b>ИД 3.1.</b> – классифицирует различные подходы и моделирования управления в информационных системах. <b>ИД 3.2</b> – раскрывает основные принципы системы электронного документооборота организации и архивов. <b>ИД 3.3</b> – анализирует подходы в информационных системах.</p>
	<p><b>РО 4</b> – использовать современные информационные технологии для проектирования в информационных системах в документационное обеспечение управления и архивного дела.</p>	<p><b>ИД 4.1</b> – различать принципы организации системы электронного документооборота организации и архивов. <b>ИД 4.2</b> – определяет основы требования к проектированию в информационных системах. <b>ИД 4.3</b> – использует различное программное и техническое обеспечения в проектирования в информационных системах.</p>
	<p><b>РО 5</b> – формулировать и решать проблемы проектирования в информационных системах в практических ситуациях путем практико-ориентированного, деятельностного подхода в действительности.</p>	<p><b>ИД 5.1</b> – осуществляет техническую реализацию управления в информационных системах. <b>ИД 5.2</b> – осуществляет моделирование как метод решения управленческих решений. <b>ИД 5.3</b> – проектирует оптимальные управленческие решения и процессы их программного информационного обеспечения, необходимого для эффективного функционирования в информационных системах.</p>
<p><b>Пререквизиты</b></p>	<p>ТРА 5301 – Теоретические проблемы архивоведения; ТРД 5206 -Теоретические проблемы документоведения.</p>	
<p><b>Постреквизиты</b></p>	<p>KSUAD 6308 - Компьютерные системы управления архивными документами; СТODHD NAF RK - Цифровые технологии обеспечения долговременного хранения документов НАФ РК</p>	
<p><b>Учебные ресурсы</b></p>	<p><b>Литература:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Куняев, Н.Н. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебник для вузов / Н.Н. Куняев, Т.В. Кондрашова, Е.В. Терентьева, А.Г. Фабричнов ; под общ. ред.д.ю.н., проф. Н.Н. Куняева. - М.: Логос, 2019. - 408 с.</li> <li>2. Заботина Н.Н. Проектирование информационных систем: учебное пособие для студентов вузов / Н. Н. Заботина. - М. : ИНФРА-М, 2020.</li> <li>3. Афанасьева Л. П. Автоматизированные архивные технологии : Учеб.-метод. модуль. - М. : Изд-во Ипполитова : РГГУ, 2021 (Раменское (Моск. обл.) : ГУП МО Раменская тип.). - 407 с. - (Я иду на занятия...);</li> <li>4. Емельянова Н.З. Проектирование информационных систем: учеб. пособие для студентов образоват. учреждений сред. проф. образования / Н. З. Емельянова, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. - М. : ФОРУМ, 2021.</li> <li>5. Ларин М.В. Информационное обеспечение управления 2018. 279 с. ISBN 978-5-7281-2036-0.</li> <li>6. Whitty, S.J. and Schulz, M.F. THE_PM_BOK_CODE. — 20th IPMA World Congress on Project Management, 1, 466-472, 2019.</li> <li>7. К. Грей, Э. Ларсон «Управление проектами» М, «Дело и сервис», 2019.</li> </ol> <p><b>Интернет-ресурсы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="http://www.pmi.org/learning/publications/pm-network">http://www.pmi.org/learning/publications/pm-network</a></li> <li>2. <a href="http://www.pmi.org/learning/publications/project-management-journal">http://www.pmi.org/learning/publications/project-management-journal</a></li> <li>3. Колтунова Е. Требования к информационной системе и модели жизненного цикла [Электронный ресурс] – Режим доступа: <a href="http://silicontaiga.ru/home.asp?artId=2142">http://silicontaiga.ru/home.asp?artId=2142</a>, свободный – Яз. рус.</li> </ol>	

	<p>4. Сайт «Студенческая библиотека on-line»: <a href="http://studbooks.net">http://studbooks.net</a>.</p> <p>5. Сайт Центрального государственного архива РК: <a href="https://cga.kz">https://cga.kz</a></p> <p>6. Сайт Архива Президента РК: <a href="http://archive.president.kz">http://archive.president.kz</a>.</p> <p>7. Сайт Центрального государственного архива кинофотодокументов и звукозаписей Республики Казахстан: <a href="http://kfdz.kz">http://kfdz.kz</a>.</p> <p>8. Youtube.com – HTML и основы CSS.</p> <p><b>Профессиональные базы данных</b></p> <p>1.eLIBRARY.ru Российская электронная библиотека научных публикаций. URL: <a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a>.</p> <p>2.SpringerLink. Международная реферативная база данных научных изданий. URL: <a href="https://link.springer.com/">https://link.springer.com/</a></p> <p><b>Интернет-ресурсы КазНУ</b></p> <p>1. <a href="http://elibrary.kaznu.kz/ru">http://elibrary.kaznu.kz/ru</a></p>
<p><b>Академическая политика дисциплины</b></p>	<p>Академическая политика дисциплины определяется <u>Академической политикой и Политикой академической честности КазНУ имени аль-Фараби</u>.</p> <p>Документы доступны на главной странице ИС Univer.</p> <p><b>Интеграция науки и образования.</b> Научно-исследовательская работа студентов, магистрантов и докторантов – это углубление учебного процесса. Она организуется непосредственно на кафедрах, в лабораториях, научных и проектных подразделениях университета, в студенческих научно-технических объединениях. Самостоятельная работа обучающихся на всех уровнях образования направлена на развитие исследовательских навыков и компетенций на основе получения нового знания с применением современных научно-исследовательских и информационных технологий. Преподаватель исследовательского университета интегрирует результаты научной деятельности в тематику лекций и семинарских (практических) занятий, лабораторных занятий и в задания СРОП, СРО, которые отражаются в силлабусе и отвечают за актуальность тематик учебных занятий и заданий.</p> <p><b>Посещаемость.</b> Дедлайн каждого задания указан в календаре (графике) реализации содержания дисциплины. Несоблюдение дедлайнов приводит к потере баллов.</p> <p><b>Академическая честность.</b> Практические/лабораторные занятия, СРО развивают у обучающегося самостоятельность, критическое мышление, креативность. Недопустимы плагиат, подлог, использование шпаргалок, списывание на всех этапах выполнения заданий. Соблюдение академической честности в период теоретического обучения и на экзаменах помимо основных политик регламентируют <u>«Правила проведения итогового контроля», «Инструкции для проведения итогового контроля осеннего/весеннего семестра текущего учебного года», «Положение о проверке текстовых документов обучающихся на наличие заимствований».</u></p> <p>Документы доступны на главной странице ИС Univer.</p> <p><b>Основные принципы инклюзивного образования.</b> Образовательная среда университета задумана как безопасное место, где всегда присутствуют поддержка и равное отношение со стороны преподавателя ко всем обучающимся и обучающимся друг к другу независимо от гендерной, расовой/ этнической принадлежности, религиозных убеждений, социально-экономического статуса, физического здоровья студента и др. Все люди нуждаются в поддержке и дружбе ровесников и сокурсников. Для всех студентов достижение прогресса скорее в том, что они могут делать, чем в том, что не могут. Разнообразие усиливает все стороны жизни.</p> <p>Все обучающиеся, особенно с ограниченными возможностями, могут получать консультативную помощь по телефону/ e-mail <a href="mailto:bjapar@kazrena.kz">bjapar@kazrena.kz</a>, телефону +7 (727) 262-23-78, 262-17-25</p> <p><b>По онлайн связи через платформу MS Teams:</b>  <a href="https://teams.microsoft.com/l/channel/19%3A8qSAPNcSnKH07iqAL4kBkDLwZ5EgdTp_bilPIR_ZNQw1%40thread.tacv2/?groupId=92c9a912-0c6b-4189-ba8c-0a8b979ca4ee">https://teams.microsoft.com/l/channel/19%3A8qSAPNcSnKH07iqAL4kBkDLwZ5EgdTp_bilPIR_ZNQw1%40thread.tacv2/?groupId=92c9a912-0c6b-4189-ba8c-0a8b979ca4ee</a></p> <p><b>Интеграция MOOC (massive open online course).</b> В случае интеграции MOOC в дисциплину, всем обучающимся необходимо зарегистрироваться на MOOC. Сроки прохождения модулей MOOC должны неукоснительно соблюдаться в соответствии с графиком изучения дисциплины.</p> <p><b>ВНИМАНИЕ!</b> Дедлайн каждого задания указан в календаре (графике) реализации содержания дисциплины, а также в MOOC. Несоблюдение дедлайнов приводит к потере баллов.</p>
<b>ИНФОРМАЦИЯ О ПРЕПОДАВАНИИ, ОБУЧЕНИИ И ОЦЕНИВАНИИ</b>	
<p><b>Балльно-рейтинговая</b> буквенная система оценки учета учебных достижений</p>	<p><b>Методы оценивания</b></p>

Оценка	Цифровой эквивалент баллов	Баллы, % содержание	Оценка по традиционной системе	Критериальное оценивание – процесс соотнесения реально достигнутых результатов обучения с ожидаемыми результатами обучения на основе четко выработанных критериев. Основано на формативном и суммативном оценивании. <b>Формативное оценивание</b> – вид оценивания, который проводится в ходе повседневной учебной деятельности. Является текущим показателем успеваемости. Обеспечивает оперативную взаимосвязь между обучающимся и преподавателем. Позволяет определить возможности обучающегося, выявить трудности, помочь в достижении наилучших результатов, своевременно корректировать преподавателю образовательный процесс. Оценивается выполнение заданий, активность работы в аудитории во время лекций, семинаров, практических занятий (дискуссии, викторины, дебаты, круглые столы, лабораторные работы и т. д.). Оцениваются приобретенные знания и компетенции. <b>Суммативное оценивание</b> – вид оценивания, который проводится по завершению изучения раздела в соответствии с программой дисциплины. Проводится 3–4 раза за семестр при выполнении СРО. Это оценивание освоения ожидаемых результатов обучения в соотнесенности с дескрипторами. Позволяет определять и фиксировать уровень освоения дисциплины за определенный период. Оцениваются результаты обучения.																
A	4,0	95-100	Отлично																	
A-	3,67	90-94																		
B+	3,33	85-89	Хорошо																	
B	3,0	80-84																		
B-	2,67	75-79																		
C+	2,33	70-74																		
C	2,0	65-69			Удовлетворительно	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Формативное и суммативное оценивание</th> <th>Баллы % содержание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Активность на лекциях</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Работа на практических занятиях</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Самостоятельная работа</td> <td>10-20</td> </tr> <tr> <td>Проектная и творческая деятельность</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Итоговый контроль (экзамен)</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td><b>ИТОГО</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </tbody> </table>	Формативное и суммативное оценивание	Баллы % содержание	Активность на лекциях	5	Работа на практических занятиях	10	Самостоятельная работа	10-20	Проектная и творческая деятельность	10	Итоговый контроль (экзамен)	40	<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>
Формативное и суммативное оценивание	Баллы % содержание																			
Активность на лекциях	5																			
Работа на практических занятиях	10																			
Самостоятельная работа	10-20																			
Проектная и творческая деятельность	10																			
Итоговый контроль (экзамен)	40																			
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>																			
C-	1,67	60-64																		
D+	1,33	55-59																		
D	1,0	50-54																		
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно																	
F	0	0-24																		

**Календарь (график) реализации содержания дисциплины. Методы преподавания и обучения.**

Неделя	Название темы	Кол-во часов	Макс. балл
<b>МОДУЛЬ 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ</b>			
1	<b>Л1.</b> Информационное общество и его характеристики	1	
	<b>СЗ1.</b> Сравнительная характеристика основным государственным программам США, России и стран Европейского союза по становлению и развитию информационного общества	2	
2	<b>Л2.</b> Роль информации в управлении. Документированная информация: отличительные свойства	1	
	<b>СЗ2.</b> 1) Базовые понятия информации; 2) Классификация информации в управлении	2	10
	<b>СРОП 1.</b> Консультации по выполнению <b>СРО 1</b>		
3	<b>Л3.</b> Информационная инфраструктура службы ДОУ	1	
	<b>СЗ3.</b> Механизация делопроизводства и архивного дела в 1960- 1970-е годы;	2	10
	<b>СРО 1.</b> Презентация на тему «Роль информационных технологий в инновационном развитии в службе ДОУ и архивном деле»		20
4	<b>Л4.</b> Информационная инфраструктура в деятельности архивов	1	
	<b>СЗ4.</b> Автоматизация документационного обеспечения управления в 1980- 1990-е годы.	2	10
<b>МОДУЛЬ 2. ТЕОРИИ УПРАВЛЕНИЯ</b>			
5	<b>Л5.</b> Инновации в информационных технологиях. Инновационные технологии 21 века	1	
	<b>СЗ5.</b> Использование информационных технологий в инновационной деятельности архивов	2	10

	<b>СРОП 2. Консультации по выполнению СРО 2</b>		
6	Л16. Классификации и применения информационных систем в архивной отрасли	1	
	С36. Информационные системы в архивах РК	2	10
	СРО 2. Анализ на тему «Инфраструктура инновационной деятельности архивов»		20
7	Л17. Документальные (информационно-поисковые) системы	1	
	С37. Документальные (информационно-поисковые) системы в зарубежных архивах	2	10
<b>Рубежный контроль 1</b>			<b>100</b>
8	Л18. Нормативно-правовые и нормативно-методические основы применения информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле	1	
	С38. Международные стандарты в информатизации службе ДОУ и архивном деле	2	10
	<b>СРОП 3. Консультации по выполнению СРО 3</b>		
9	Л19 Информатизация документационного обеспечения управления и архивного дела	1	
	С39. Информатизация архивного дела в Республике Казахстан	2	10
	СРО 3. Доклад на тему: «История механизации и автоматизации архивного дела: итоги и уроки»		10
10	Л10. Базы данных и прикладное программное обеспечение в документационном обеспечении и управления и архивном деле	1	
	С310. Отечественный рынок специализированных программ автоматизации службы ДОУ и архивного дела	2	10
11	Л11. Интернет-технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле	1	
	С311. Возможное использование интернет-технологий в службе ДОУ и архивном деле	2	10
12	Л12. Средства защиты информации в информационных системах, используемых в документационном обеспечении управления и архивном деле	1	
	С312. Основные требования и меры по защите информации, циркулирующей в информационной системе	2	10
<b>МОДУЛЬ 3. СЕТЕВАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ</b>			
13	Л13. Особенности новейших информационных и коммуникационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле	1	
	С313. Инновационные ИТ в службе ДОУ. Зарубежный опыт	2	10
	<b>СРОП 4. Консультации по выполнению СРО 4</b>		
14	Л14. Информационные технологии в сохранении и описании электронных документов	1	
	С314. Особенности технологического описания электронных документов	2	10
	СРО 4. Презентация на тему: «Организация информатизации архивного дела. Современные автоматизированные архивные технологии»		10
15	Л15. Каскадные таблицы стилей CSS Реализация интерактивности на web-страницах	1	
	С315. Завершение работы над собственным проектом.	2	10
<b>Рубежный контроль 2</b>			<b>100</b>
<b>Итоговый контроль (экзамен)</b>			<b>100</b>
<b>ИТОГО за дисциплину</b>			<b>100</b>

Декан

Председатель Академического комитета  
по качеству преподавания и обучения

Заведующий кафедрой

Лектор



Байгунаков Д.С.

Бижанова М.Т.

Мырзабекова Р.С.

Джапаров Б.А.

**РУБРИКАТОР СУММАТИВНОГО ОЦЕНИВАНИЯ**  
**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ**

Название задания СРО 1. Презентация на тему «Роль информационных технологий в инновационном развитии в службе ДОУ и архивном деле» (20% от 100% РК)

Критерий	«Отлично» Макс. вес в % 20–25%	«Хорошо» Макс. вес в % 15–20%	«Удовлетворительно» Макс. вес в % 10–15%	«Неудовлетворительно» Макс. вес в % 0–10%
Раскрытие основных понятий информационных технологий, определение основных понятий, используемых в процессе применения информационных технологий в ДОУ и архивном деле	Раскрытие основных понятий информационных технологий и определение основных понятий, используемых в процессе применения информационных технологий в ДОУ и архивном деле	Раскрытие основных понятий информационных технологий и определение основных понятий, используемых в процессе применения информационных технологий в ДОУ или архивном деле	Неполное основных понятий информационных технологий и определение основных понятий, используемых в процессе применения информационных технологий в ДОУ или архивном деле	Поверхностное раскрытие основных понятий информационных технологий и определение основных понятий, используемых в процессе применения информационных технологий в ДОУ или архивном деле
Определить свойства, виды и возможности электронных документов и дать оценку текущего состояния в РК.	Глубокое понимание свойств, видов и возможностей электронных документов и дать оценку текущего состояния в РК.	Понимание свойств, видов и возможностей электронных документов.	Ограниченное понимание свойств, видов и возможностей электронных документов	Недостаточное усвоение темы при определении свойств, видов и возможностей электронных документов
Дайте краткую характеристику нормативно - правовой базы информатизации архивного дела РК	Основательная характеристика нормативно - правовой базы информатизации архивного дела РК и сравнительный анализ зарубежными странами	Основательная характеристика нормативно - правовой базы информатизации архивного дела РК	Неполная характеристика нормативно - правовой базы информатизации архивного дела РК	Не усвоение темы при подаче характеристики нормативно - правовой базы информатизации архивного дела РК

Название задания СРО 2. Анализ на тему «Инфраструктура инновационной деятельности архивов» (20% от 100% РК)

Критерий	«Отлично» Макс. вес в % 20–25%	«Хорошо» Макс. вес в % 15–20%	«Удовлетворительно» Макс. вес в % 10–15%	«Неудовлетворительно» Макс. вес в % 0–10%
Проанализируйте информатизацию архивного дела в РК. Определите основные направления информатизации архивного дела в РК	Полный анализ текущего состояния архивного дела и основное направление архивного дела Казахстана, раскрытие их проблем	Анализ текущего состояния архивного дела и основное направление архивного дела Казахстана.	Ограниченное понимание текущего состояния архивного дела и основное направление архивного дела Казахстана	Поверхностное понимание текущего состояния архивного дела и основное направление архивного дела Казахстана
Опишите этапы внедрения информационных технологий. Проанализируйте распространённые проблемы внедрения и оценки автоматизации документальных систем	Полное описание этапов внедрения ИТ в Казахстане. И полное описание проблем по автоматизации документальных систем	Описание этапов внедрения ИТ в Казахстане. И анализ проблем по автоматизации документальных систем	Неполное описание этапов внедрения ИТ в Казахстане и неточное описание проблем по автоматизации документальных систем	Полное отсутствие понимание задачи

Название задания СРО 3. Доклад на тему: «История механизации и автоматизации архивного дела: итоги и уроки» (10% от 100% РК)

Критерий	«Отлично» 20-25 %	«Хорошо» 15-20%	«Удовлетворительно» 10-15%	«Неудовлетворительно» 0-10%
Проанализируйте характеристику автоматизации и механизации делопроизводства ДОУ и архивного дела в 1960- 1970-х гг.	Отличная аналитическая характеристика автоматизации и механизации по данному периоду в ДОУ и архивного дела.	Анализ этапа автоматизации и механизации по данному периоду в ДОУ и архивного дела.	Недостаточность раскрытия темы и поставленной задачи	Полное отсутствие понимание темы и задачи
Проанализируйте характеристику автоматизации и механизации делопроизводства ДОУ и архивного дела в 1980- начале 1990-х гг.	Отличная аналитическая характеристика автоматизации и механизации по данному периоду в ДОУ и архивного дела.	Анализ этапа автоматизации и механизации по данному периоду в ДОУ и архивного дела.	Недостаточность раскрытия темы и поставленной задачи	Полное отсутствие понимание темы и задачи
Проанализируйте характеристику автоматизации и механизации делопроизводства ДОУ и архивного дела в РК	Отличная аналитическая характеристика автоматизации и механизации по данному периоду в ДОУ и архивного дела.	Анализ этапа автоматизации и механизации по данному периоду в ДОУ и архивного дела.	Недостаточность раскрытия темы и поставленной задачи	Полное отсутствие понимание темы и задачи

Название задания СРО 4. Презентация на тему: «Организация информатизации архивного дела. Современные автоматизированные архивные технологии» (10% от 100% РК)

Критерий	«Отлично» 25-30%	«Хорошо» 20-20%	«Удовлетворительно» 15-20%	«Неудовлетворительно» 0 – 15%
Определите современные пути развития СЭД и систем автоматизации архивного дела и дайте характеристику зарубежным системам электронного документооборота	Раскрыть путь развития СЭД и дать характеристику отечественному и зарубежным СЭД	Раскрыть путь развития СЭД и дать характеристику зарубежным СЭД	Неточная информация при раскрытии пути развития СЭД и характеристики зарубежных СЭД	Полное отсутствие понимание темы и задачи
Проанализируйте современные мировые универсальные пакеты офисных программ.	Анализ ведущих IT компаний по разработке офисных программ и текущая стратегия	Анализ, текущий ситуации по разработке офисных программ	Слабое раскрытие вопроса и отсутствие информации по офисных программах	Полное отсутствие понимание темы и задачи
Определите программно-технические методы защиты информации	Раскрытие техники защиты информации и их методы. Меры обеспечения информационной безопасности	Определение методов по защите информации и факторы	Неточное раскрытие методов по защите информации	Полное отсутствие понимание темы и задачи