

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
дисциплины (модуля, практики)

**Системы электронного документирования
и коллективной работы (СЭДиКР)**

направление подготовки (специальность):

09.04.02 - Информационные системы и технологии

Направленность программы (профиль, специализация):

Разработка и сопровождение корпоративных информационных систем

Квалификация

магистр

(бакалавр, магистр, специалист)

Форма обучения

очная

(очная, заочная и др.)

Институт: Энергетики, информационных технологий и управляющих систем

Кафедра: информационных технологий

Белгород – 2016

Фонд оценочных средств (ФОС) дисциплины (практики) представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Фонд оценочных средств составлен на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии (уровень магистратуры), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 октября 2014 г. №1402
- плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова, введенного в действие в 2015 году.

Составитель (составители): канд. техн. наук, доц. _____ (А.Ю. Стремнев)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой: канд. техн. наук, доц. _____ (И.В. Иванов)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 201_ г.

Фонд оценочных средств согласован с выпускающей кафедрой
информационных технологий

(наименование кафедры)

Заведующий кафедрой: докт. техн. наук, доц. _____ (И.В. Иванов)
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 201_ г.

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (ПРАКТИКЕ)

Формируемые компетенции			Требования к результатам обучения
№	Код компетенции	Компетенция	
Общепрофессиональные			
1	ОК-4	использование на практике умений и навыков в организации исследовательских и проектных работ, в управлении коллективом	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение и функциональные возможности СЭДиКР; - возможности настольных поисковых систем, электронных библиотек, вики-технологий и сервисов заметок <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - давать классификацию СЭДиКР; - работать в настольных поисковых системах и электронных библиотеках; - использовать вики-технологии и сервисы заметок <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - механизмами сравнительной характеристики инструментальных средств СЭДиКР; - механизмами реализации поисковых систем, электронных библиотек, вики-технологий и сервисов заметок
2	ПК-4	способность осуществлять авторское сопровождение процессов проектирования, внедрения и сопровождения информационных систем и технологий	<p>В результате освоения дисциплины обучающийся должен</p> <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру бизнес-процессов предметной области для СЭДиКР <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устанавливать, настраивать и конфигурировать СЭДиКР; - работать с входящими и исходящими документами в СЭДиКР; - контролировать исполнение поручений и работать с локальными нормативными документами в СЭДиКР; - вести электронный архив и формировать отчетные документы в СЭДиКР <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - администрированием СЭДиКР

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (ПРАКТИКИ)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. единицы, 144 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 3
Общая трудоемкость дисциплины, час	144	144
Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:	54	54

лекции	18	18
лабораторные	36	36
практические	-	-
Самостоятельная работа студентов, в том числе:	90	90
Подготовка к лекциям	9	9
Подготовка к практическим занятиям	-	-
Подготовка к лабораторным занятиям	36	36
Расчетно-графическое задание	9	9
Форма промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	36	Экзамен (36)

3. РЕАЛИЗАЦИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

3.1 Компетенция ОК-4 Использование на практике умений и навыков в организации исследовательских и проектных работ, в управлении коллективом

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

	Наименования дисциплины
1	"Социальная инженерия и защита информации"
2	"Системы электронного документирования и коллективной работы"
3	"Технологическая практика"

На стадии изучения дисциплины "Системы электронного документирования и коллективной работы (СЭДиКР)" компетенция формируется следующими этапами.

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	<ul style="list-style-type: none"> определение и функциональные возможности СЭДиКР; возможности настольных поисковых систем, электронных библиотек, вики-технологий и сервисов заметок 	<ul style="list-style-type: none"> давать классификацию СЭДиКР; работать в настольных поисковых системах и электронных библиотеках; использовать вики-технологии и сервисы заметок 	<ul style="list-style-type: none"> механизмами сравнительной характеристики инструментальных средств СЭДиКР; механизмами реализации поисковых систем, электронных библиотек, вики-технологий и сервисов заметок
Виды занятий	Лабораторные работы, самостоятельная работа	Лабораторные работы, самостоятельная работа	Лабораторные работы, самостоятельная работа
Используемые средства оценивания	Собеседование, экзамен	Собеседование, лабораторная работа, расчетно-графическая работа, экзамен	Собеседование, лабораторная работа, расчетно-графическая работа, экзамен

На данной стадии используются следующие показатели и критерии сформированности компетенции.

Этапы освоения Уровни освоения	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; самостоятельно формулирует, анализирует и сравнивает условия применимости, преимущества и недостатки описываемых технологий; самостоятельно может изложить методы решения задач по изученным разделам; знает: <ul style="list-style-type: none"> • возможности настольных поисковых систем и электронных библиотек 	Грамотно использует инструментарий; самостоятельно может предложить и разработать предложения по обоснованному выбору варианта решения задачи; умеет: <ul style="list-style-type: none"> • работать в настольных поисковых системах и электронных библиотеках 	Самостоятельно может сформулировать модель для решения задач по изученным разделам и предложить метод ее решения; самостоятельно и в полном объеме реализует выбранную методику; владеет: <ul style="list-style-type: none"> • механизмами реализации настольных поисковых систем и электронных библиотек
Хорошо (базовый уровень)	Обучающийся знает возможности и границы применения описываемых технологий; объясняет методы решения задач по изученным разделам; знает: <ul style="list-style-type: none"> • возможности сервисов заметок и вики-технологий 	Может использовать инструментарий; выполняет действия по установленной методике; умеет: <ul style="list-style-type: none"> • использовать вики-технологии и сервисы заметок 	Может сформулировать модель решения для простых задач по изученным разделам и предложить метод ее решения; имеет достаточные навыки по обоснованию, анализу, сравнению и оценке используемых методик; владеет: <ul style="list-style-type: none"> • механизмами реализации вики-технологий и сервисов заметок
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обучающийся допускает неточности при изложении материала; с ошибками и неточностями описывает условия применимости,	Допускает неточности и ошибки при использовании изучаемого инструментария; выполняет по установленной методике выбор	С дополнительной помощью может сформулировать модель для простых задач по изученным разделам и предложить метод ее решения; имеет

	<p>преимущества и недостатки описываемых методик; знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> определение и функциональные возможности СЭДиКР 	<p>варианта решения, но допускает ошибки; умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> давать классификацию СЭДиКР 	<p>навыки по обоснованию, анализу, сравнению и оценке вариантов методик решений, но допускает ошибки; владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> механизмами сравнительной характеристики инструментальных средств СЭДиКР
--	--	--	---

3.2 Компетенция ПК-4 Способность осуществлять авторское сопровождение процессов проектирования, внедрения и сопровождения информационных систем и технологий

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

	Наименования дисциплины
1	"Менеджмент качества информационных систем"
2	"Технологии разработки корпоративных информационных систем"
3	"Системы электронного документирования и коллективной работы"
4	"Оптимизация и продвижение интернет-ресурсов предприятия"
5	"Проектная документация информационных систем"
6	"Деловая инфографика"
7	"Управление ИТ-проектами"
8	"Администрирование информационных систем и служб"
9	"Тестирование и отладка программного обеспечения информационных систем"

На стадии изучения дисциплины "Системы электронного документирования и коллективной работы (СЭДиКР)" компетенция формируется следующими этапами.

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	<ul style="list-style-type: none"> структуру бизнес-процессов предметной области для СЭДиКР 	<ul style="list-style-type: none"> устанавливать, настраивать и конфигурировать СЭДиКР; работать с входящими и исходящими документами в СЭДиКР; контролировать исполнение поручений и работать с локальными нормативными документами в СЭДиКР; вести электронный архив и формировать 	<ul style="list-style-type: none"> администрированием СЭДиКР

		отчетные документы в СЭДиКР	
Виды занятий	Лабораторные работы, самостоятельная работа	Лабораторные работы, самостоятельная работа	Лабораторные работы, самостоятельная работа
Используемые средства оценивания	Собеседование, экзамен	Собеседование, лабораторная работа, расчетно-графическая работа, экзамен	Собеседование, лабораторная работа, расчетно-графическая работа, экзамен

На данной стадии используются следующие показатели и критерии сформированности компетенции.

Этапы освоения Уровни освоения	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает материал; самостоятельно формулирует, анализирует и сравнивает условия применимости, преимущества и недостатки описываемых технологий; самостоятельно может изложить методы решения задач по изученным разделам; знает: <ul style="list-style-type: none"> • структуру бизнес-процессов предметной области для СЭДиКР 	Грамотно использует инструментарий; самостоятельно может предложить и разработать предложения по обоснованному выбору варианта решения задачи; умеет: <ul style="list-style-type: none"> • вести электронный архив и формировать отчетные документы в СЭДиКР 	Самостоятельно может сформулировать модель для решения задач по изученным разделам и предложить метод ее решения; самостоятельно и в полном объеме реализует выбранную методику; владеет: <ul style="list-style-type: none"> • методиками добавления специальных атрибутов в СЭДиКР; • методиками добавления нумераторов и списков значений в СЭДиКР; • методиками резервного копирования базы в СЭДиКР
Хорошо (базовый уровень)	Обучающийся допускает неточности при изложении материала; с ошибками и неточностями описывает условия применимости, преимущества и недостатки описываемых	Допускает неточности и ошибки при использовании изучаемого инструментария; выполняет по установленной методике выбор варианта решения, но допускает ошибки; умеет:	Может сформулировать модель решения для простых задач по изученным разделам и предложить метод ее решения; имеет достаточные навыки по обоснованию, анализу, сравнению и оценке используемых

	<p>методик; знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • систему распределения базовых разрешений на работу с документацией в современной организации 	<ul style="list-style-type: none"> • контролировать исполнение поручений и работать с локальными нормативными документами в СЭДиКР 	<p>методик; владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методиками создания и редактирования типов объектов в СЭДиКР; • методиками настройки общих свойств типов объектов в СЭДиКР; • методиками настройки иерархии типов объектов в СЭДиКР
<p>Удовлетворительно (пороговый уровень)</p>	<p>Обучающийся допускает неточности при изложении материала; с ошибками и неточностями описывает условия применимости, преимущества и недостатки описываемых методик; знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • типовую штатную структуру современной организации; • основные типы и структуру документов, циркулирующих в СЭДиКР 	<p>Допускает неточности и ошибки при использовании изучаемого инструментария; выполняет по установленной методике выбор варианта решения, но допускает ошибки; умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • устанавливать, настраивать и конфигурировать СЭДиКР; • работать с входящими и исходящими документами в СЭДиКР 	<p>С дополнительной помощью может сформулировать модель для простых задач по изученным разделам и предложить метод ее решения; имеет навыки по обоснованию, анализу, сравнению и оценке вариантов методик решений, но допускает ошибки; владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> • методиками создания новой базы в СЭДиКР; • методиками формирования структуры организации в СЭДиКР; • методиками добавления пользователей в СЭДиКР; • методиками назначения пользователей на должности

4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Текущий контроль знаний студентов осуществляется при выполнении и защите лабораторных работ, промежуточная аттестация – в ходе сдачи экзамена.

Защита **лабораторной работы** предполагает демонстрацию студентом результатов выполнения заданий, а именно отчета и необходимых файлов. Полные перечни заданий с примерами выполнения приведены в методических указаниях (см. методические материалы 1, 2). Примерные варианты заданий

приведены в следующей таблице.

№	Тема лабораторной работы	Задание
1	Лабораторная работа №1. Классификация и сравнительная характеристика инструментальных средств СЭДиКР	<p>Для двух указанных СЭДиКР подготовить сравнительную характеристику по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> – тип лицензирования; – механизм хранения данных; – функционал работы с документами (типы, свойства, атрибуты, права доступа, механизмы связывания и редактирования); – функционал настройки организационной структуры; – сервисные возможности (подготовка отчетов, поисковый аппарат, резервирование, аналитический инструментарий); – мобильность; – удобство использования.
2	Лабораторная работа №2. Работа в настольных поисковых системах и электронных библиотеках	<p>Используя систему разработки электронной документации, подготовить ресурс, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – текстовый контент, – табличную и графическую информацию, – поисковый аппарат, – словарь-гlossарий, – навигационную систему, – блок интерактива (тест). <p>Осуществить публикацию разработанного ресурса в электронную библиотеку.</p>
3	Лабораторная работа №3. Использование вики-технологий и сервисов заметок	<p>Используя инструментарий подготовки вики-ресурсов, разработать информационный материал, включающий:</p> <ul style="list-style-type: none"> – систему связанных страниц определенной тематики с различным мультимедийным содержанием; – предусмотреть возможность комментирования контента; – предусмотреть возможность редактирования и контроля версий; – предусмотреть возможность коллективной работы над редактированием содержимого страниц.
4	Лабораторная работа №4. Структура бизнес-процессов предметной области для СЭДиКР	<p>Требуется организовать СЭДиКР в организации, функционирующей по приведенной ниже схеме (вариант).</p>  <p>Секретариат занимается обработкой входящей и исходящей корреспонденции. При этом входящие документы независимо от их исходного представления вводятся в систему в формате XPS. Управление организации получает информацию о входящих документах и формирует задания как для секретариата (на подготовку исходящей корреспонденции), так и проектного (конструкторского) отдела (на разработку конструкции изделий). Проектный отдел на основании полученных (от управления) заданий</p>

№	Тема лабораторной работы	Задание
		<p>выполняет разработку конструкций в специальных программных средах (САПР), а затем выгружает готовые файлы в СЭДиКР (в формат XPS) и отправляет их на контроль в управление организации. Специалисты управления осуществляют контроль конструкторской документации и исходящей корреспонденции, при необходимости возвращая ее на доработку. Документы секретариата и проектного отдела могут передаваться во взаимное использование по согласованию с управлением. Все документы, циркулирующие в системе, должны обладать возможностью добавления электронной цифровой подписи всеми участниками коллективной работы над ними.</p>
5	Лабораторная работа №5. Установка, настройка и конфигурирование СЭДиКР	<p>Для СЭДиКР указанной предметной области (работа № 4):</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнить установку и настройку сервера СЭДиКР; – создать учетные записи пользователей системы в соответствии со штатным расписанием; – выполнить установку и настройку клиентских рабочих мест; – настроить сервис ЭЦП в рамках СЭДиКР.
6	Лабораторная работа №6. Работа с входящими и исходящими документами в СЭДиКР	<p>Для СЭДиКР указанной предметной области (работа № 4):</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработать необходимые типы объектов, включая их основные свойства; – предусмотреть объектную иерархию в соответствии со схемой документооборота; – осуществить распределение прав доступа к объектной структуре; – реализовать фрагмент СЭДиКР, включающий все разработанные типы объектов; – осуществить тестовый запуск СЭДиКР в эксплуатацию и проверить работу схемы документооборота с участием всех типов пользователей; – в ходе тестового запуска убедиться в работоспособности системы визирования документов ЭЦП.
7	Лабораторная работа №7. Контроль исполнения поручений и работа с локальными нормативными документами в СЭДиКР	<p>Для СЭДиКР указанной предметной области (работа № 4):</p> <ul style="list-style-type: none"> – на рабочем месте руководителя сформировать элемент-задание и передать его исполнителю; – на рабочем месте исполнителя осуществить необходимые действия, предусмотренные заданием и подготовить документ-ответ; – на рабочем месте руководителя проверить исполнение задания и внести замечания с последующей отправкой исполнителю; – на рабочем месте исполнителя подготовить исправленную версию документа в соответствии с замечаниями и отправить их руководителю; – на рабочем месте руководителя проверить функционал учета версий хранимых в системе документов.
8	Лабораторная работа №8. Ведение электронного архива и формирование отчетных документов в СЭДиКР	<p>Для СЭДиКР указанной предметной области (работа № 4):</p> <ul style="list-style-type: none"> – на рабочем месте руководителя проверить функционирование блока учета исполнения заданий с учетом их текущего статуса; – выполнить многокритериальный поиск документов по заданным критериям;

№	Тема лабораторной работы	Задание
		– подготовить шаблон отчета по статистике выполнения заданий за определенный период для определенного подразделения, включить в шаблон не менее двух параметров, табличный объект и объект типа "диаграмма"; – выполнить генерацию отчета по созданному шаблону.
9	Лабораторная работа №9. Администрирование СЭДиКР	Для СЭДиКР указанной предметной области (работа № 4): – предусмотреть добавление специальных атрибутов объектов; – предусмотреть использование справочников, нумераторов и списков значений для организации работы с различными типами объектов; – проработать механизм резервного копирования и восстановления базы СЭДиКР; – проработать систему уведомлений на рабочих местах пользователей.

В процессе демонстрации результатов студенту может быть предложено ответить на несколько вопросов, связанных с тематикой работы. Полные перечни контрольных вопросов приведены в методических указаниях (см. методические материалы 1, 2). Примерный перечень вопросов приведен в следующей таблице.

№	Тема лабораторной работы	Контрольные вопросы
1	Лабораторная работа №1. Классификация и сравнительная характеристика инструментальных средств СЭДиКР	1. Указать назначение и область применения СЭДиКР. 2. Привести классификацию и сравнительную характеристику инструментальных средств СЭДиКР. 3. Охарактеризовать функциональные возможности комплексных СЭДиКР.
2	Лабораторная работа №2. Работа в настольных поисковых системах и электронных библиотеках	4. Изложить основные функциональные возможности и принципы использования настольных поисковых систем. 5. Изложить основные функциональные возможности и принципы использования электронных библиотек.
3	Лабораторная работа №3. Использование вики-технологий и сервисов заметок	6. Изложить основные функциональные возможности и принципы использования вики-технологий. 7. Изложить основные функциональные возможности и принципы использования сервисов заметок.
4	Лабораторная работа №4. Структура бизнес-процессов предметной области для СЭДиКР	8. Охарактеризовать систему распределения базовых разрешений на работу с документацией в современной организации. 9. Охарактеризовать типовую штатную структуру современной организации. 10. Охарактеризовать основные типы и структуру документов, циркулирующих в СЭДиКР.
5	Лабораторная работа №5. Установка, настройка и конфигурирование СЭДиКР	11. Описать процесс создания новой базы СЭДиКР. 12. Описать процесс формирования структуры организации в СЭДиКР. 13. Описать процесс добавления пользователей в СЭДиКР. 14. Описать процесс назначения пользователей на должности в СЭДиКР. 15. Описать процесс создания и редактирование типов объектов в СЭДиКР. 16. Описать процесс настройки общих свойств типов объектов в СЭДиКР.

№	Тема лабораторной работы	Контрольные вопросы
		17. Описать процедуру настройки иерархии типов в СЭДиКР. 18. Описать процедуру добавления специальных атрибутов в СЭДиКР. 19. Описать процедуру создания нумераторов и списков значений в СЭДиКР.
6	Лабораторная работа №6. Работа с входящими и исходящими документами в СЭДиКР	20. Охарактеризовать порядок работы с договорами в СЭДиКР. 21. Охарактеризовать порядок работы с входящими документами в СЭДиКР. 22. Охарактеризовать порядок работы с исходящими документами в СЭДиКР.
7	Лабораторная работа №7. Контроль исполнения поручений и работа с локальными нормативными документами в СЭДиКР	23. Описать процедуру контроля исполнения поручений в СЭДиКР. 24. Описать процедуру ведение протоколов совещаний в СЭДиКР. 25. Описать работу с локальными нормативными документами в СЭДиКР.
8	Лабораторная работа №8. Ведение электронного архива и формирование отчетных документов в СЭДиКР	26. Описать процедуру ведения электронного архива в СЭДиКР. 27. Описать процедуру формирования отчетных документов в СЭДиКР.
9	Лабораторная работа №9. Администрирование СЭДиКР	28. Описать процедуру резервного копирования и восстановления базы СЭДиКР. 29. Описать процедуру формирования проектной структуры в СЭДиКР. 30. Описать процедуру назначения базовых прав доступа к элементам проектной структуры СЭДиКР. 31. Описать процедуру использования атрибутивных подстановок в СЭДиКР. 32. Описать настройку рабочих мест СЭДиКР.

Критерии оценивания лабораторной работы.

Оценка	Критерии оценивания
5	Работа выполнена полностью. Студент владеет теоретическим материалом, отсутствуют ошибки при описании теории, формулирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, представляет полные и развернутые ответы на дополнительные вопросы.
4	Работа выполнена полностью. Студент владеет теоретическим материалом, отсутствуют ошибки при описании теории, формулирует собственные, самостоятельные, обоснованные, аргументированные суждения, допуская незначительные ошибки на дополнительные вопросы.
3	Работа выполнена полностью. Студент владеет теоретическим материалом на минимально допустимом уровне, присутствуют незначительные ошибки при описании теории, испытывает затруднения в формулировке собственных обоснованных и аргументированных суждений, допуская незначительные ошибки на дополнительные вопросы.
2	Работа выполнена не полностью. Студент практически не владеет теоретическим материалом, допуская ошибки по существу рассматриваемых (обсуждаемых) вопросов, испытывает затруднения в формулировке собственных обоснованных и аргументированных суждений, допускает ошибки при ответе на дополнительные

Оценка	Критерии оценивания
	вопросы.

В ходе изучения дисциплины предусмотрено выполнение **расчетно-графической работы (РГР)**. Для организации ее выполнения учебная группа разделяется на проектные подгруппы с числом исполнителей от 2 до 4 человек. Примерный порядок действий в рамках РГР представляет следующую последовательность:

- 1) Зарегистрироваться на students.autodesk.com.
- 2) Скачать и установить приложение Fusion 360.
- 3) Сформировать "конструкторское бюро" и распределить роли: "конструктор", "инженер", "дизайнер" (для подгруппы из 3-х человек).
- 4) Определить объект для проектирования, представляющий собой сборку из не менее чем из трех деталей.
- 5) "Конструктору" создать проект объекта во Fusion 360 и пригласить к участию в нем "инженера", "дизайнера" и "консультанта" (в его роли будет выступать преподаватель).
- 6) Каждому из участников проекта ("конструктору", "инженеру" и "дизайнеру") создать не менее чем по одной детали.
- 7) "Конструктору" создать сборку, предусмотрев необходимые соединения между деталями.
- 8) "Конструктору" подготовить чертеж сборки и одной из деталей.
- 9) "Инженеру" выполнить прочностной расчет одной из деталей.
- 10) "Инженеру" подготовить САМ-процесс для одной из деталей.
- 11) "Дизайнеру" подготовить варианты статической визуализации сборки и не менее чем одной детали.
- 12) "Дизайнеру" подготовить анимацию сборки.
- 13) "Конструктору" предусмотреть в "календаре" проекта три события (предварительно согласовав их сроки с работниками "конструкторского бюро" и "консультантом"): "Защита конструктивной части проекта", "Защита инженерной части проекта", "Защита дизайнерской части проекта".
- 14) Каждому из участников проекта ("конструктору", "инженеру" и "дизайнеру") создать на "хабе" проекта (autodesk360.com) не менее чем по одной Wiki-странице, связанной с порядком выполнения работ на "его участке" и достигнутыми результатами.
- 15) "Конструктору" сформировать систему связанных Wiki-страниц по проекту, выполнить архивацию проекта и сдачу его "консультанту".

В заключение РГР каждый участник проектной подгруппы готовит отчет с описанием той части работы, которая отводилась ему в соответствии с ролью.

Критерии оценивания расчетно-графической работы.

Оценка	Критерии оценивания
5	Работа выполнена полностью. Теоретическое задание соответствует теме, представленный материал полностью раскрывает тему задания. Практическая часть выполнена в полном объеме, для каждой задачи получены правильные ответы. Оформление заданий полностью соответствует предъявляемым требованиям.

Оценка	Критерии оценивания
4	Работа выполнена полностью. Теоретическое задание соответствует теме, представленный материал раскрывает тему задания. Практическая часть выполнена в полном объеме, для каждой задачи получены правильные ответы. Оформление заданий в целом соответствует предъявляемым требованиям.
3	Работа выполнена полностью. Теоретическое задание соответствует теме, представленный материал раскрывает тему задания. Практическая часть выполнена в полном объеме с незначительными ошибками. Оформление заданий в целом соответствует предъявляемым требованиям.
2	Работа выполнена не полностью. Теоретическое задание не соответствует теме, представленный материал не раскрывает тему задания. Практическая часть не выполнена в полном объеме. Оформление заданий не соответствует предъявляемым требованиям.

Экзамен включает два вопроса. Для каждого из вопросов необходимо кратко изложить теоретическую основу и подготовить проект, иллюстрирующий соответствующие практические аспекты. Для подготовки к ответу на вопросы билета, который студент вытаскивает случайным образом, отводится время в пределах 45 минут. После ответа студентом на вопросы билета и демонстрации практических навыков, преподаватель задает дополнительные вопросы.

Распределение вопросов и заданий по билетам находится в закрытом для студентов доступе. Ежегодно по дисциплине на заседании кафедры утверждается комплект билетов для проведения экзамена по дисциплине. Экзамен является наиболее значимым оценочным средством и решающим в итоговой отметке учебных достижений студента.

Типовой вариант экзаменационного билета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

Кафедра информационных технологий

Дисциплина Системы электронного документирования и коллективной работы (СЭДиКР)

Направление 09.04.02 - Информационные системы и технологии

Профиль Разработка и сопровождение корпоративных информационных систем

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Охарактеризовать функциональные возможности комплексных СЭДиКР.
2. Описать процесс добавления пользователей в СЭДиКР.
3. Описать процедуру использования атрибутивных подстановок в СЭДиКР.

Утверждено на заседании кафедры _____, протокол № _____
(дата)

Заведующий кафедрой _____ / И.В. Иванов
(подпись)

Контрольные вопросы для подготовки к экзамену:

1. Указать назначение и область применения СЭДиКР.
2. Привести классификацию и сравнительную характеристику инструментальных средств СЭДиКР.
3. Охарактеризовать функциональные возможности комплексных СЭДиКР.
4. Изложить основные функциональные возможности и принципы использования настольных поисковых систем.
5. Изложить основные функциональные возможности и принципы использования электронных библиотек.
6. Изложить основные функциональные возможности и принципы использования вики-технологий.
7. Изложить основные функциональные возможности и принципы использования сервисов заметок.
8. Охарактеризовать систему распределения базовых разрешений на работу с документацией в современной организации.
9. Охарактеризовать типовую штатную структуру современной организации.
10. Охарактеризовать основные типы и структуру документов, циркулирующих в СЭДиКР.
11. Описать процесс создания новой базы СЭДиКР.
12. Описать процесс формирования структуры организации в СЭДиКР.
13. Описать процесс добавления пользователей в СЭДиКР.
14. Описать процесс назначения пользователей на должности в СЭДиКР.
15. Описать процесс создания и редактирование типов объектов в СЭДиКР.
16. Описать процесс настройки общих свойств типов объектов в СЭДиКР.
17. Описать процедуру настройки иерархии типов в СЭДиКР.
18. Описать процедуру добавления специальных атрибутов в СЭДиКР.
19. Описать процедуру создания нумераторов и списков значений в СЭДиКР.
20. Охарактеризовать порядок работы с договорами в СЭДиКР.
21. Охарактеризовать порядок работы с входящими документами в СЭДиКР.
22. Охарактеризовать порядок работы с исходящими документами в СЭДиКР.
23. Описать процедуру контроля исполнения поручений в СЭДиКР.
24. Описать процедуру ведение протоколов совещаний в СЭДиКР.
25. Описать работу с локальными нормативными документами в СЭДиКР.
26. Описать процедуру ведения электронного архива в СЭДиКР.
27. Описать процедуру формирования отчетных документов в СЭДиКР.
28. Описать процедуру резервного копирования и восстановления базы СЭДиКР.
29. Описать процедуру формирования проектной структуры в СЭДиКР.
30. Описать процедуру назначения базовых прав доступа к элементам проектной структуры СЭДиКР.
31. Описать процедуру использования атрибутивных подстановок в СЭДиКР.
32. Описать настройку рабочих мест СЭДиКР.

Методические материалы:

1. Методические указания к выполнению расчетно-графического задания по дисциплине "Системы электронного документирования и

коллективной работы" для магистров направления 09.04.02 – Информационные системы и технологии / БГТУ им. В. Г. Шухова, каф. информ. технологий ; сост. А. Ю. Стремнев. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2017. – 32 с. <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2017100211411910500000652462>

2. Системы электронного документирования и коллективной работы : учебное пособие для магистров направления 09.04.02 – Информационные системы и технологии / БГТУ им. В. Г. Шухова, каф. информ. технологий ; сост. А. Ю. Стремнев. – Белгород: Изд-во БГТУ, 2017. – 98 с. <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2017092815524217800000657146>

5. УТВЕРЖДЕНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Утверждение ФОС без изменений на 20 /20 учебный год

Заведующий кафедрой _____ Иванов И.В.
подпись, ФИО