

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 27.02.2025 16:04:15
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И
ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО"

Кафедра бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета



Петренко С.Н.

(подпись)

« 20 » 02 2024 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
по учебной дисциплине

Б1.В.09 Электронный документооборот
(наименование учебной дисциплины)

38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Цифровой учет и правовое обеспечение бизнеса
(наименование профиля)

Разработчик

доцент

(должность)

(подпись)

Наумчук О.А.

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры
от 20.02.2024 г., протокол № 16

Донецк 2024 г.

**Паспорт
оценочных материалов по учебной дисциплине
«Электронный документооборот»**

Таблица 1 - Перечень компетенций, формируемых в результате освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (модуля)	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ПК-4. Способен к самостоятельному освоению и теоретическому обобщению принципов построения и функционирования цифровых систем учета	Тема 1. Основы электронного документооборота	5
		Тема 2. Виды электронного документооборота	5
		Тема 3. Юридически значимый электронный документооборот	5
		Тема 4. Электронная подпись	5
		Тема 5. Электронный документооборот на базе программ 1С, СБИС и др.	5
		Тема 6. Порядок хранения электронных документов	5

Таблица 2.1 - Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины, практики	Наименование оценочного средства
2	ПК-4. Способен к самостоятельному освоению и теоретическому обобщению принципов построения и функционирования цифровых систем учета	ИДК-2 _{ПК-4} Умеет самостоятельно осваивать и применять программные продукты при решении профессиональных задач в области учета	Тема 1. Основы электронного документооборота	Тест
			Тема 2. Виды электронного документооборота	Тест, контрольная работа (ТМК1)
			Тема 3. Юридически значимый электронный документооборот	Тест
			Тема 4. Электронная подпись	Тест
			Тема 5. Электронный документооборот на базе программ 1С, СБИС и др.	Тест

			Тема 6. Порядок хранения электронных документов	Тест, контрольная работа (ТМК2)
--	--	--	---	---------------------------------

Таблица 2.2 - Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Тест»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
10	Процент правильных ответов составляет 100%
9	Процент правильных ответов составляет 80-99%
8-7	Процент правильных ответов составляет 60-79%
6-5	Процент правильных ответов составляет 50-59%
4-3	Процент правильных ответов составляет 30-49%
2-1	Процент правильных ответов составляет 10-29%
0	Процент правильных ответов составляет 0 %

Таблица 2.3 - Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Контрольная работа»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
17-20	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
13-16	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов/задач)
7-12	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 60-74% вопросов/задач)
0-6	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем 60%)

Таблица 2.4 - Перечень оценочных материалов

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
2.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме, разделу или учебной дисциплине	Комплект контрольных заданий

ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ

Вопросы с выбором ответа

1. Что такое электронный документооборот?
 - А) Процесс создания и хранения бумажных документов
 - В) Процесс обмена документами в электронном виде
 - С) Процесс сканирования бумажных документов
 - D) Процесс передачи информации по телефону

2. Какой из следующих документов считается электронным?
 - А) Письмо, отправленное по почте
 - В) Сканированная копия договора
 - С) Договор, подписанный электронной подписью
 - D) Запись в блокноте

3. Какой стандарт часто используется для обеспечения безопасности электронных документов?
 - А) ISO 9001
 - В) ISO/IEC 27001
 - С) ISO 14001
 - D) ISO 50001

4. Какой из следующих элементов является обязательным для создания электронной подписи?
 - А) Наличие печати организации
 - В) Личный идентификационный номер (PIN)
 - С) Криптографический ключ
 - D) Наличие бумажного документа

5. Какой тип электронного документа позволяет отслеживать изменения и версии?
 - А) Статический документ
 - В) Версионный документ
 - С) Обычный текстовый файл
 - D) Графический файл

6. Что такое электронная цифровая подпись (ЭЦП)?
 - А) Физическая подпись на бумажном документе
 - В) Криптографическая подпись, подтверждающая авторство и целостность электронного документа
 - С) Сканированная копия подписи
 - D) Набор символов, вставленный в текстовый документ

7. Какой алгоритм обычно используется для генерации ЭЦП?
 - А) Алгоритм шифрования AES
 - В) Алгоритм хеширования SHA
 - С) Алгоритм RSA
 - D) Алгоритм симметричного шифрования

8. Какой из следующих элементов является обязательным для создания ЭЦП?
 - А) Печать организации
 - В) Криптографический ключ
 - С) Личный идентификационный номер (PIN)
 - D) Сканированный документ

9. Какова основная функция ЭЦП?
 - А) Ускорение процесса подписания документов
 - В) Подтверждение авторства и целостности документа
 - С) Упрощение хранения документов
 - D) Снижение затрат на бумагу

10. Кто выдает сертификаты для ЭЦП?
 - А) Государственные органы

- В) Частные компании, называемые удостоверяющими центрами (УЦ)
- С) Пользователи самостоятельно
- D) Банки

| Вопросы с открытым ответом

1. Опишите основные преимущества использования электронного документооборота по сравнению с традиционным бумажным документооборотом.
2. Что такое система управления документами (DMS), и какие функции она выполняет?
3. Какие меры безопасности необходимо принимать при работе с электронными документами?
4. Объясните, что такое цифровая подпись и как она отличается от простой электронной подписи.
5. Назовите основные этапы процесса электронного документооборота в организации.
6. Опишите процесс создания электронной цифровой подписи.
7. В чем разница между простой электронной подписью и квалифицированной электронной подписью?
8. Каковы основные преимущества использования ЭЦП в бизнесе?
9. Какие риски связаны с использованием ЭЦП, и как их можно минимизировать?
10. Объясните, как работает механизм проверки ЭЦП.

ПРИМЕРЫ ТИПОВЫХ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Контрольная работа по смысловому модулю 1

Задание 1

Используя любую информационно-правовую систему дайте ответ на представленную ниже ситуационную задачу. Опишите все нормативно-правые акты регулирующие основополагающую тему ситуационной задачи.

Как банку, не формирующему резерв предстоящих отпусков рассчитать отложенный налог на прибыль в связи с признанием обязательств по оплате предстоящих и фактически предоставленных отпусков работников и уплате страховых взносов с отпускных выплат.

Задание 2

Проанализируйте влияние указанных ниже ситуаций на процесс цифровизации учета: привлечение и удержание квалифицированных специалистов; увеличение доли компании на рынке; внедрение новых информационных технологий в управление компанией; создание сплоченной управленческой команды; привлечение долгосрочных стратегических инвестиций; изменение типа, уровня и интенсивности конкуренции; повышение качества обслуживания клиентов; контроль экономии на затратах; развитие корпоративной культуры; создание эффективной системы для обмена информацией внутри компании.

Контрольная работа по смысловому модулю 2

Задание 1

Найти информацию об информационно-правовых системах.

Название ИПС	Дата / страна создания	Описание
ЭС JUDITH		
ЭС LEGAL ANALYSIS SYSTEM		
ЭС SARA		
ЭС Shyster		

ЭС LDS		
ЭС DSCAS		
ЭС TAXAMAN-I и TAXAMAN-II		
ЭС LRS		
ЭС Rand Project		
ЭС TAXADVISER		
ЭС EMYCIN		

Задание 2

В результате ошибки, допущенной при автоматизации бухгалтерского учета были ошибочно внесены данные о продаже товаров на сумму 10 000,00 руб. Согласно приказу руководителя, стоимость товаров была удержана из заработной платы сотрудника. Вскоре ошибка в автоматизированной системе управления была устранена.

Проанализируйте произошедшую ситуацию на предмет возможных ошибок, которые были совершены при автоматизации бухгалтерского учета.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

При изучении учебной дисциплины в течение семестра обучающийся максимально может набрать 100 баллов.

Система оценивания всех видов работ по учебной дисциплине «Электронный документооборот» приведена в таблицах критериев и шкал оценивания по оценочным материалам.

Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется на основании оценки: систематичности и активности по каждой теме программного материала дисциплины; заинтересованного, творческого выполнения заданий.

Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется с помощью собеседования и контрольной работы.

Для выполнения заданий обучающийся должен пройти предварительную теоретическую подготовку на лекционных занятиях, а также при самостоятельном изучении литературных источников.

Контрольная работа по результатам изучения смысловых модулей проводится согласно графику проведения модульного контроля.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме зачета.

Распределение баллов, которые получают обучающиеся

Форма контроля	Максимальное количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- тест (темы 1-6)	10	60
- контрольная работа по смысловому модулю 1 (темы 1-4)	20	20
- контрольная работа по смысловому модулю 2 (темы 5-6)	20	20
Промежуточная аттестация	<i>Зачет</i>	<i>100</i>
Итого за семестр		<i>100</i>