

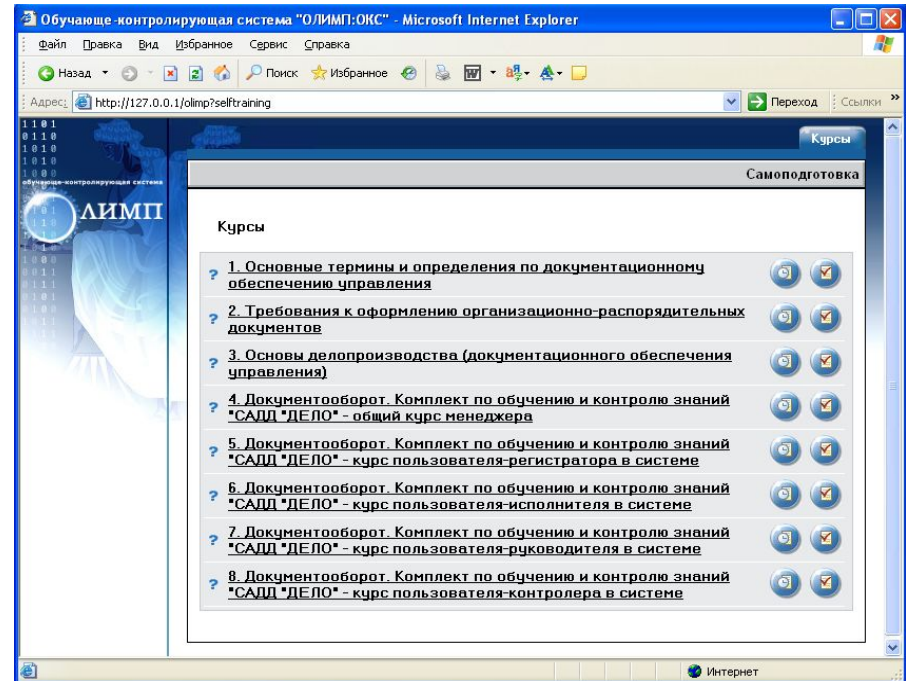
*Проекты компании "ТЕРМИКА"  
по обучению и повышению  
квалификации персонала,  
работающего в сфере  
документационного обеспечения  
управления*

## Системы компьютерного обучения и аттестации

В настоящее время существует множество методик обучения, однако в последние несколько лет в условиях компьютеризации российского общества начал меняться подход к преподаванию, в том числе и основ документационного обеспечения управления: стали появляться различные электронные системы, позволяющие изучить необходимый материал, проверить качество полученных знаний и сдать экзамен

В связи с этим разработка систем компьютерного обучения и аттестации – одно из важнейших направлений деятельности компании "ТЕРМИКА"

Компания "ТЕРМИКА" предлагает использовать для изучения основ делопроизводства, а также системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота "ДЕЛО" учебные курсы, входящие в комплект "Документационное обеспечение управления", работающего на основе обучающе-контролирующей системы "Олимп: ОКС"



**Состоит из восьми учебных курсов:**

- **Основные термины и определения по ДОУ**
- **Требования к оформлению организационно-распорядительных документов**
- **Основы делопроизводства (ДОУ)**
- **Документооборот. Комплект по обучению и контролю знаний "САДД "ДЕЛО" – общий курс менеджера**
- **Документооборот. Комплект по обучению и контролю знаний "САДД "ДЕЛО" – курс пользователя-регистратора в системе**
- **Документооборот. Комплект по обучению и контролю знаний "САДД "ДЕЛО" – курс пользователя-исполнителя в системе**
- **Документооборот. Комплект по обучению и контролю знаний "САДД "ДЕЛО" – курс пользователя-руководителя в системе**
- **Документооборот. Комплект по обучению и контролю знаний "САДД "ДЕЛО" – курс пользователя-контролера в системе**

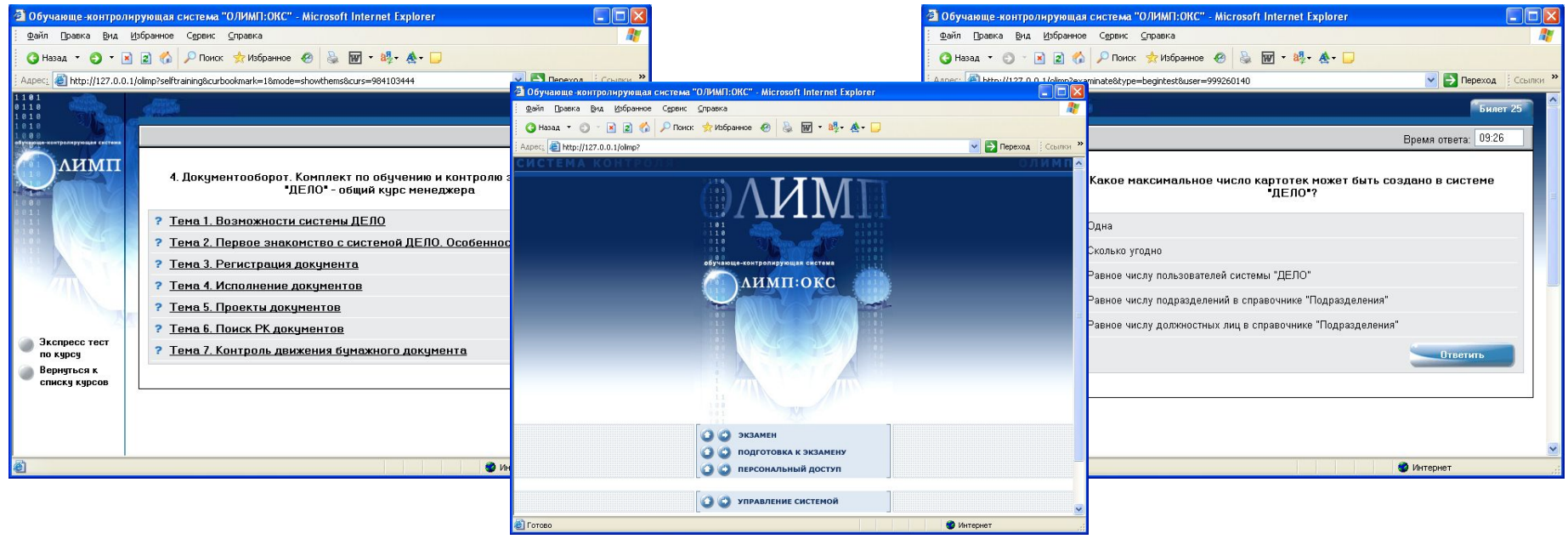
## Характеристики учебных курсов

Наименование	Кол-во тем	Кол-во вопросов
Основные термины и определения по ДОУ	<b>1</b>	<b>103</b>
Требования к оформлению организационно-распорядительных документов	<b>1</b>	<b>75</b>
Основы делопроизводства (ДОУ)	<b>11</b>	<b>425</b>
САДД "ДЕЛО" – общий курс менеджера	<b>7</b>	<b>620</b>
САДД "ДЕЛО" – курс пользователя-регистратора в системе	<b>5</b>	<b>286</b>
САДД "ДЕЛО" – курс пользователя-исполнителя в системе	<b>4</b>	<b>224</b>
САДД "ДЕЛО" – курс пользователя-руководителя в системе	<b>4</b>	<b>273</b>
САДД "ДЕЛО" – курс пользователя-контролера в системе	<b>3</b>	<b>112</b>

Комплект учебных курсов "Документационное обеспечение управления" работает на основе **обучающе-контролирующей системы "ОЛИМП:ОКС"**, использующей все преимущества Интранет-технологий, среди которых - возможности одновременной совместной работы большого числа пользователей, а также обучения и аттестации территориально удаленных пользователей

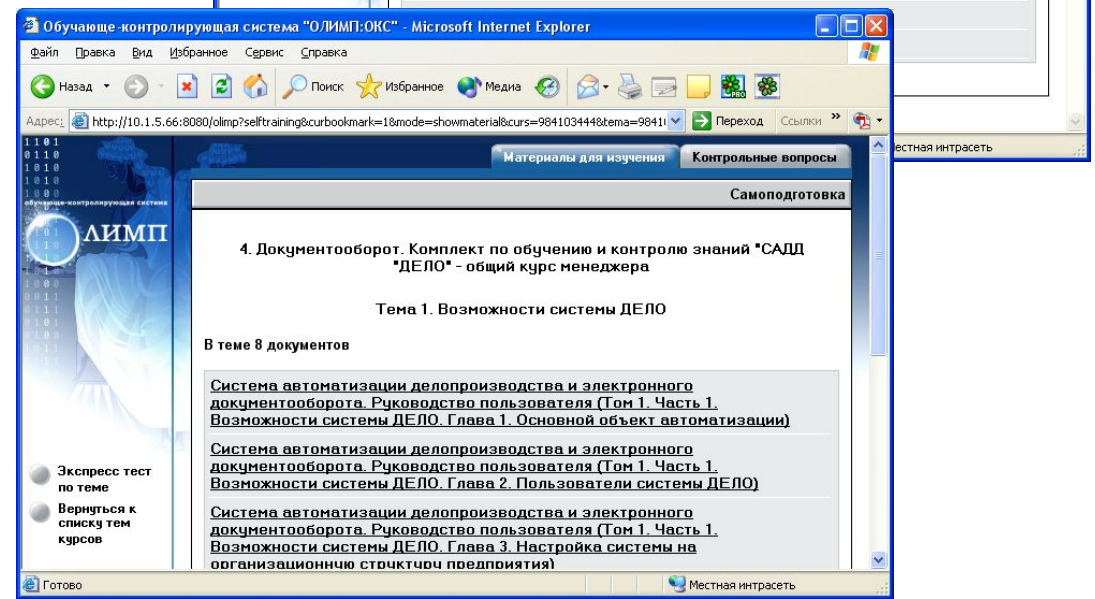
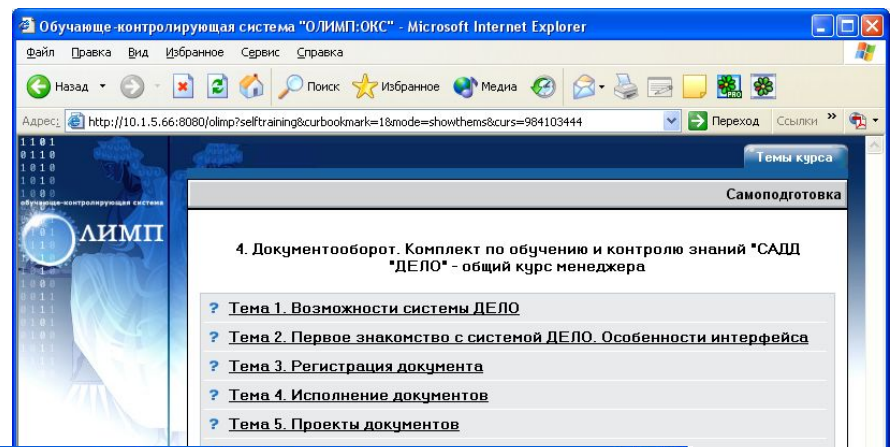
Система "ОЛИМП:ОКС" имеет модульную структуру и в настоящий момент включает следующие блоки:

**"Олимп: ОБУЧЕНИЕ"**, **"Олимп: ЭКЗАМЕНАТОР"** и **"Олимп: МАСТЕР"**



**Основное функциональное назначение модуля "Олимп: ОБУЧЕНИЕ" - предоставление пользователю дидактических материалов для самоподготовки к сдаче экзаменов.**

**Также модуль дает пользователю возможность проверить качество усвоения учебного материала с помощью контрольных вопросов и пройти экспресс-тесты по теме курса и по всему курсу, а также контрольный тест по курсу**



## Модуль "Олимп: ОБУЧЕНИЕ" (дидактические материалы)

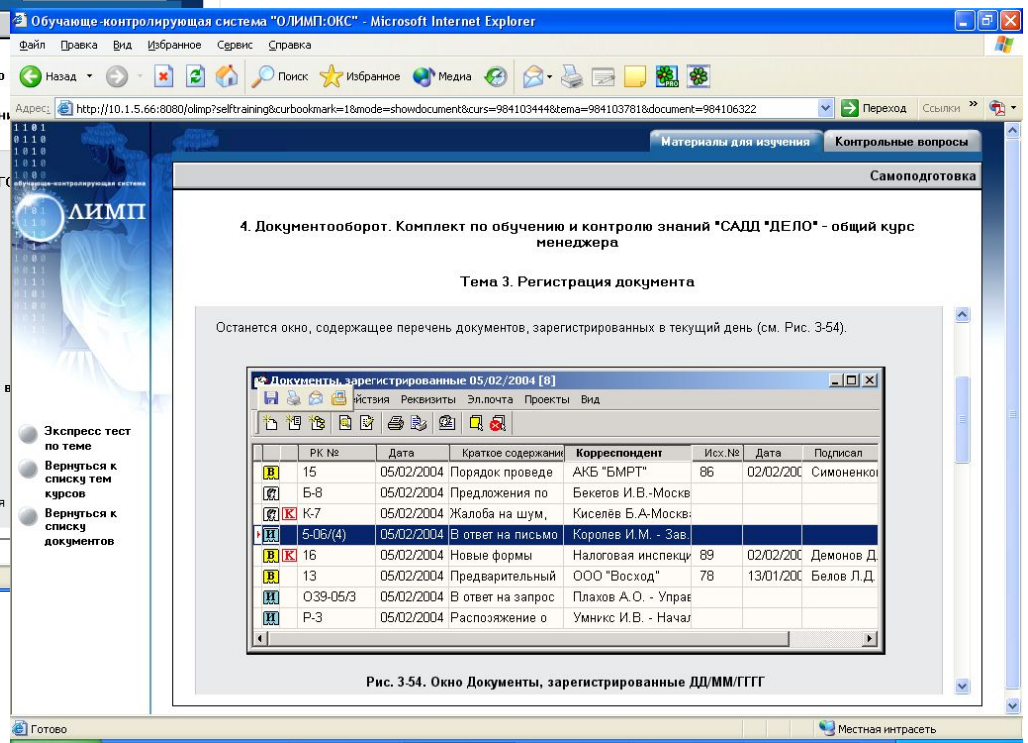
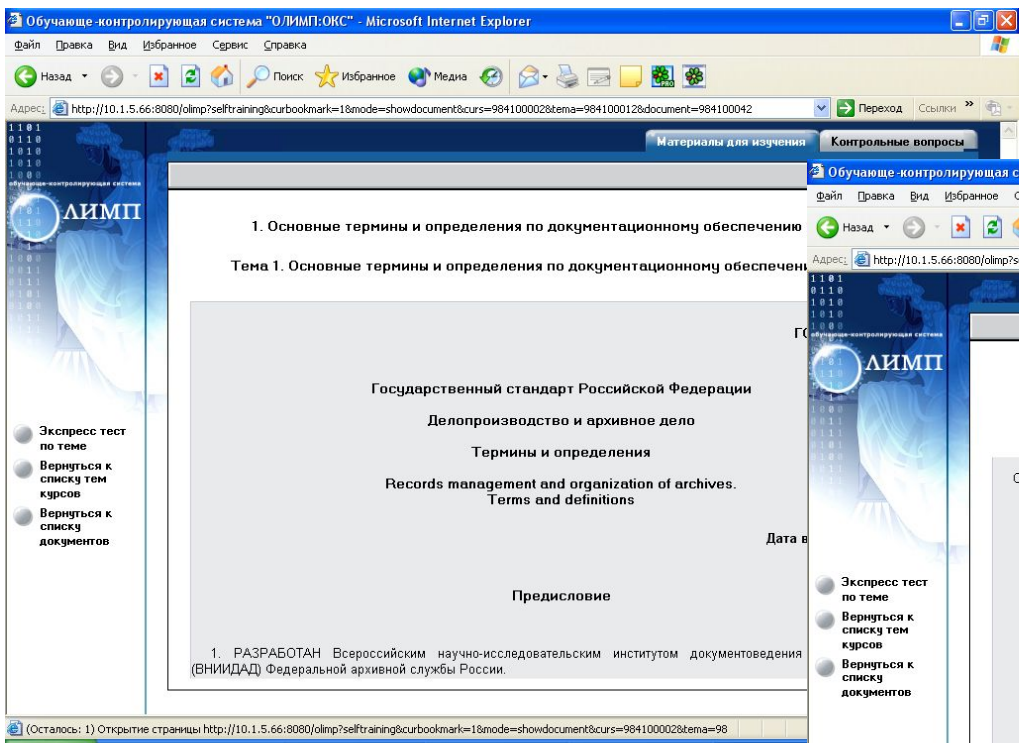
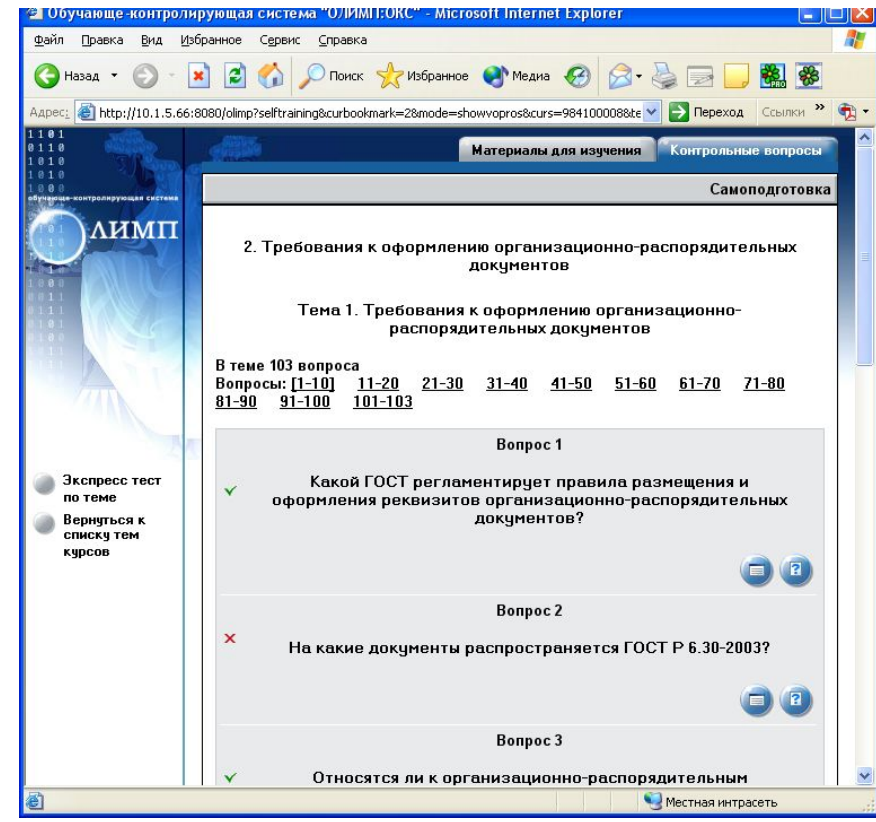
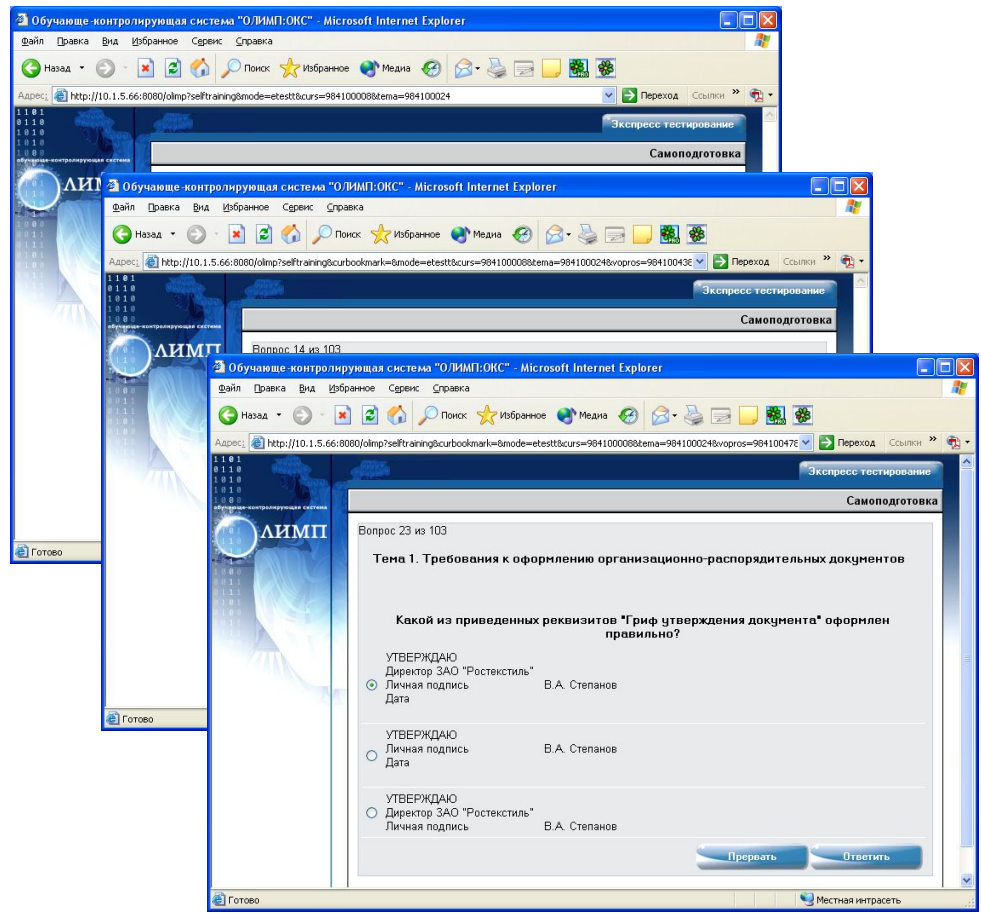


Рис. 3-54. Окно Документы, зарегистрированные ДД/ММ/ГГГГ

## Модуль "Олимп: ОБУЧЕНИЕ" (контрольные вопросы)



**Модуль "Олимп: ОБУЧЕНИЕ"**  
**(экспресс-тест по теме)**



## Основное назначение модуля "Олимп: ЭКЗАМЕНАТОР" - автоматизация процедуры приема аттестационных экзаменов

Среди функций, которые поддерживает данный модуль:

- подготовка экзаменационного профиля
- проведение экзамена у территориально удаленных пользователей
- возможность контроля за ходом сдачи экзамена в режиме on-line
- возможность объединения нескольких учебных курсов в рамках одного экзамена
- экспорт результатов проведения экзамена в MS Excel
- хранение результатов проведения экзаменов в базе данных с возможностью поиска и др.

Вопрос 1  
Вопрос 2  
Вопрос 3  
Вопрос 4  
Вопрос 5

Вопрос 1  
Вопрос 2  
Вопрос 3  
Вопрос 4  
Вопрос 5  
Вопрос 6  
Вопрос 7  
Вопрос 8  
Вопрос 9

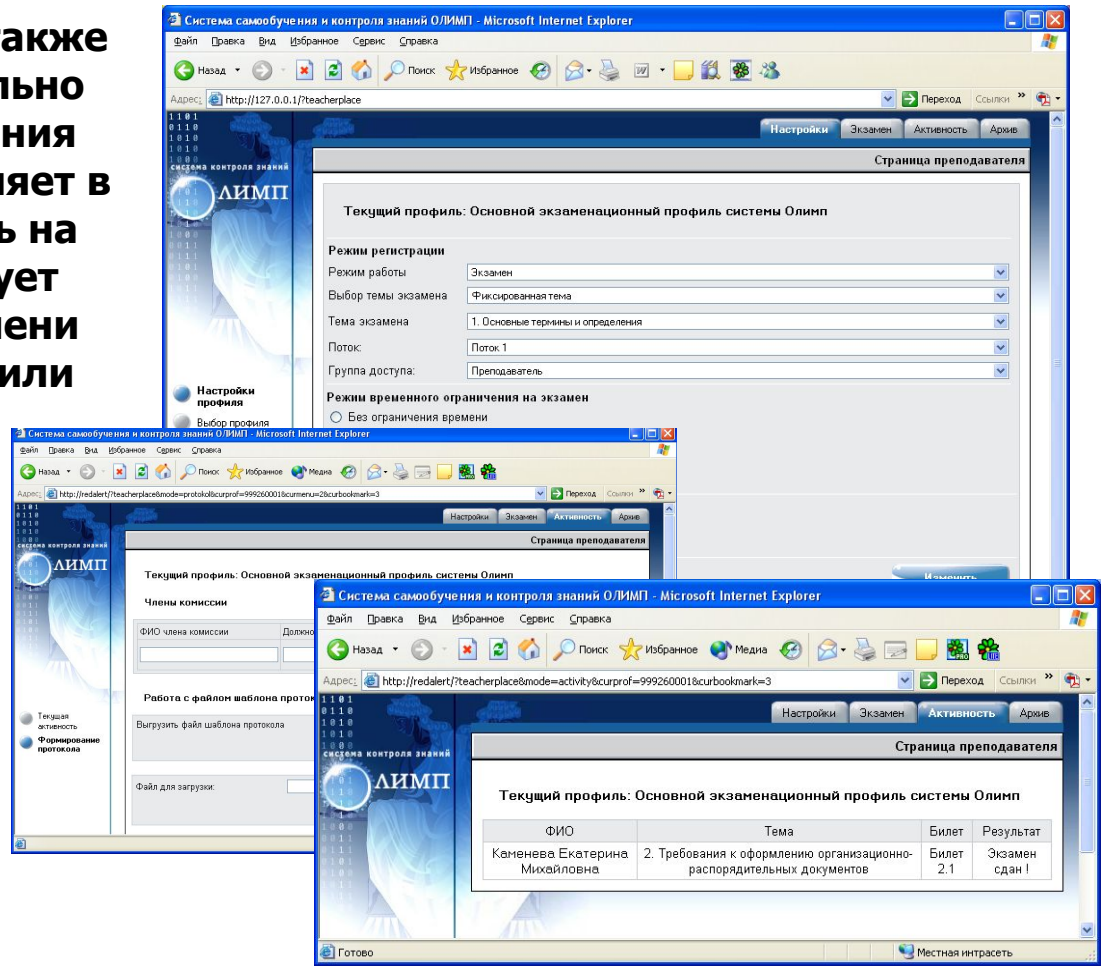
Номер проекта	Дата создания	Подпись
-2	17/05/2005	Захаров П. Ф. - Директор
-1	12/05/2005	Захаров П. Ф. - Директор

№	Вопрос	Ответ	Результат
1	Может ли гриф доступа к прикрепленному файлу отличаться от грифа доступа к РК?	Да	Правильный ответ
2	Какие справочники обеспечивают настройку системы "ДЕЛО" на организационную структуру предприятия?	Ответ 1: Подразделения Ответ 2: Кабинеты	Правильный ответ
3	Какую информацию содержит справочник "Подразделения" системы "ДЕЛО"?	Ответ 1: Информацию о карточках системы Ответ 2:	Правильный ответ

## Модуль "Олимп: МАСТЕР" позволяет создавать учебные курсы

**В "ОЛИМП:ОКС" преподаватель также имеет возможность самостоятельно настроить процедуру прохождения экзамена: данная система позволяет в произвольном порядке отвечать на контрольные вопросы, реализует возможность ограничения времени ответа на контрольный вопрос или экзаменационный билет**

**Кроме этого настраиваются принципы формирования экзаменационного билета (вопросы в билете жестко заданы или билет формируется с использованием механизма случайного выбора заданного количества вопросов из базы данных и т.п.) и многое другое**

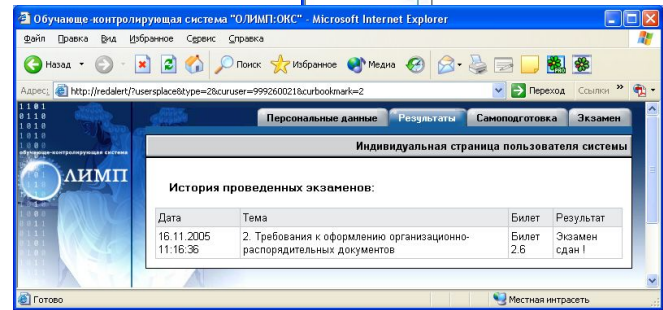
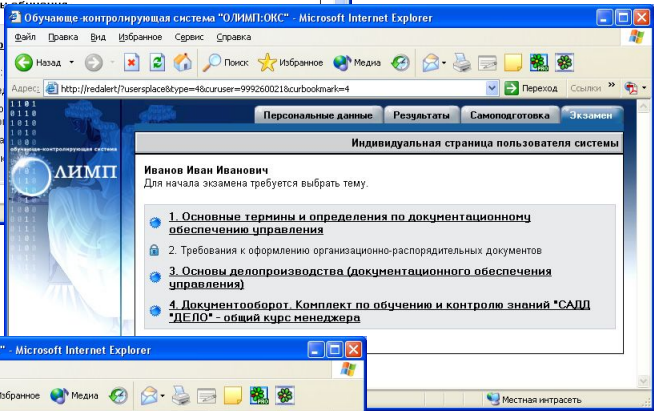
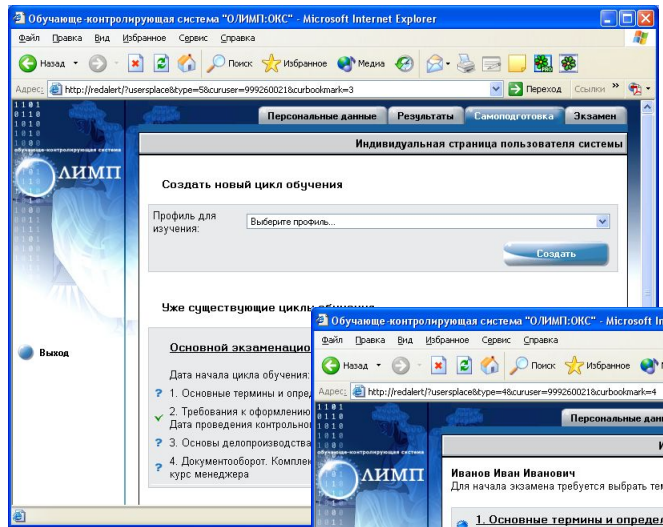
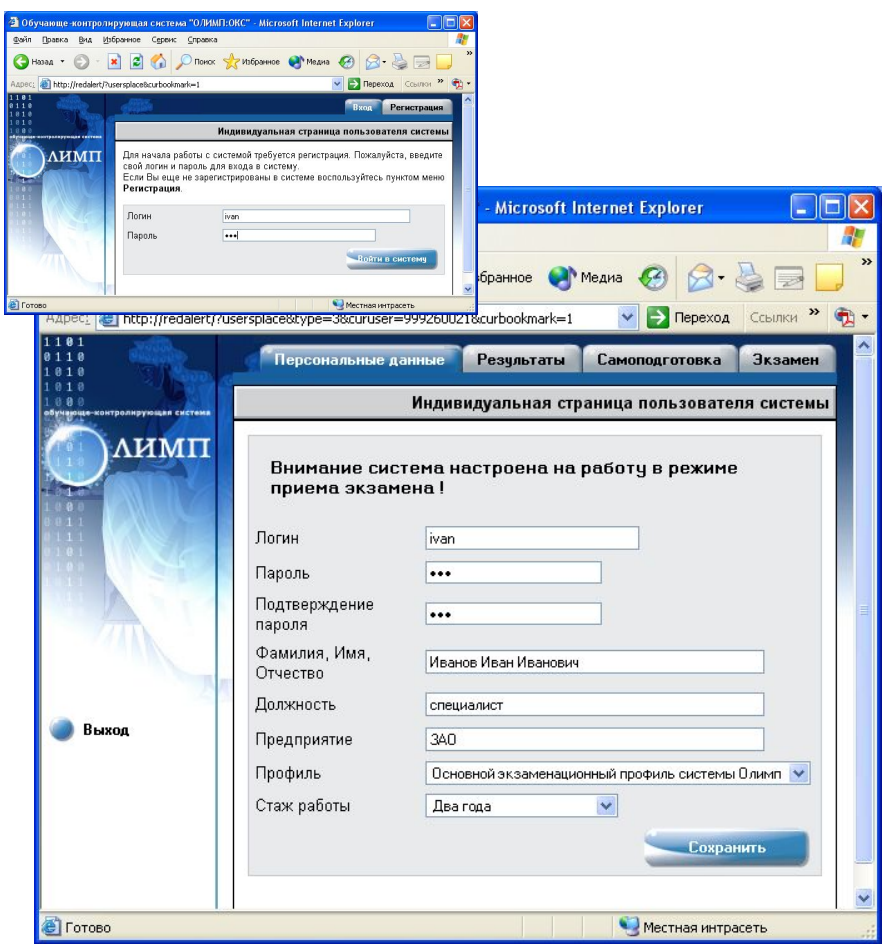




**ОЛИМП:ОКС**

Модуль обучения	Модуль проведения экзамена	Модуль разработки учебных курсов	Учебный центр	Предприятие
Работа с дидактическими материалами	Подготовка экзаменационных профилей	Создание электронных учебных курсов		
Работа с контрольными вопросами	Проведение экзамена			
Самотестирование	Документирование			
<b>Корпоративный модуль</b>	<b>Корпоративный модуль</b>			

## Корпоративный модуль (Персональный доступ)



**Ознакомиться с обучающе-контролирующей системой  
"ОЛИМП:ОКС" и комплектом учебных курсов  
"Документационное обеспечение управления" можно на  
стенде компании "ТЕРМИКА"**

**Более подробную информацию о системе и учебных курсах  
можно найти на интернет-сайте компании "ТЕРМИКА"  
(<http://www.termika.ru>)**

**Кроме этого, связавшись со специалистом компании  
"ТЕРМИКА" по телефону: **(095) 956-21-01** или по  
электронной почте: [sale@termika.ru](mailto:sale@termika.ru), можно получить  
консультацию по системе, ее функциональным  
возможностям и условиям приобретения, а также  
договориться о показе**

**Спасибо  
за  
внимание**

**Адрес:** ул. Орджоникидзе, д.11,  
Москва, 115419

**Тел.:** (095) 956-21-01  
(многоканальный)  
**Факс:** (095) 234-18-92

**HTTP:** <http://www.termika.ru>  
**E-mail:** [info@termika.ru](mailto:info@termika.ru)