ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической

работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н.Большаков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

**Б1.В.04.02 Электронный документооборот**

Направление подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение**

Направленность (профиль) **Информационные технологии в документационном обеспечении управления**

(год начала подготовки – 2021)

Санкт-Петербург

2021

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
| ПК-3 | Способен к использованию компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле  | ИПК-3.1 Использует компьютерную технику и информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном делеИПК-3.2 Координирует деятельность исполнителей в сфере использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле |
| ПК-4 | Способен применять правила эксплуатации технических средств и способен использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле  | ИПК-4.1 Применяет правила эксплуатации технических средствИПК-4.2 Использует технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле |
| ПК-8 | Способен совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий  | ИПК-8.1 Совершенствует работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологийИПК-8.2 Организует исследовательскую деятельность с применением научных методов в процессе совершенствования деятельности организации |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

**Цель дисциплины**: раскрытие понятия «системы электронного документооборота» и определения его места в системе управления.

**Задачи дисциплины**:

* формирование представления об электронном документе, системе управления электронными документами (СЭД) и их классификации;
* подготовка студентов к применению систем электронного документооборота в своей профессиональной деятельности.

**Место дисциплины**: дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетные единицы, 180 академических часа *(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).*

Очная форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час |
|  |  | Практическая подготовка |
| **Контактная работа (аудиторные занятия) (всего):** | 116 |
| в том числе: |  |
| Лекции | 50 | - |
| Лабораторные работы / Практические занятия (в т.ч. зачет) | -/66 | -/16 |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 28 |
| **Вид промежуточной аттестации (экзамен):** | 36 |
| контактная работа | 2,35 |
| самостоятельная работа по подготовке к экзамену | 33,65 |
| **Общая трудоемкость дисциплины (в час. /з.е.)** | 180/5 |

Заочная форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час |
|  |  | Практическая подготовка |
| **Контактная работа (аудиторные занятия) (всего):** | 44 |
| в том числе: |  |
| Лекции | 16 | - |
| Лабораторные работы / Практические занятия (в т.ч. зачет) | -/28 | -/8 |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 132 |
| **Вид промежуточной аттестации (экзамен):** | 4 |
| контактная работа | 0,25 |
| самостоятельная работа по подготовке к экзамену | 3,75 |
| **Общая трудоемкость дисциплины (в час. /з.е.)** | 252/7 |

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей**).**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Раздел 1.Предпосылки создания СЭД. Классификация СЭД. |
| 2 | Раздел 2. Функциональные и технические характеристики систем электронного документооборота |
| 3 | Раздел 3. Обзор систем электронного документооборота |
| 4 | Раздел 4. Описание и организация работы СЭД |
| 5 | Раздел 5. Законодательное и нормативно-методическое регулирование электронного делопроизводства |

**4.2. Примерная тематика курсовых работ (проектов):**

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена учебным планом.

**4.3. Перечень занятий, проводимых в активной и интерактивной формах, обеспечивающих развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств. Практическая подготовка\*.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование блока (раздела) дисциплины** | **Занятия, проводимые в активной и интерактивной формах** | **Практическая подготовка\*** |
| **Форма проведения занятия** | **Наименование видов занятий** |
| 3. | Раздел 3. Обзор систем электронного документооборота | практическое занятие | выполнение практического заданий |  |
| 4. | Раздел 4. Описание и организация работы СЭД | практическое занятие | выполнение практического заданий | практикум |

**\***Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, **предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.**

**5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:**

**5.1. Темы для творческой самостоятельной работы обучающегося**

Темы для творческой самостоятельной работы студента формулируются обучающимся самостоятельно, исходя из перечня тем занятий текущего семестра.

**5.2. Темы рефератов**

1. Электронный документооборот в организации
2. Электронно-цифровая подпись в системе документооборота организации
3. Электронный бухгалтерский документооборот
4. Электронный документооборот маркетинговой деятельности
5. Электронный документооборот в системе взаимодействия с партнерами и сторонними организациями
6. Технологии (программные продукты) ведения электронного документооборота
7. Современные информационные технологии в документационном обеспечении
8. Алгоритм внедрения электронного документооборота в систему управления организации
9. Обеспечение безопасности в рамках в системы документационного обеспечении управления организацией
10. Нормативно-правовые основания организации электронного документооборота в системе управления организации

**6 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости:**

**6.1. Текущий контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | № блока (раздела) дисциплины | Форма текущего контроля |
| 1 | Темы 1-5 | Проверка выполнения практических и самостоятельных творческих работ.Устный опрос. Защита реферата |

**7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие |
| печатные издания | ЭБС (адрес в сети Интернет) |
| 1 | Информационные технологии в документационном обеспечении управления. Учебное пособие | Р.А.Коканова, А.Ф.Климова | Астрахань: Издательский дом «Астраханский университет» | 2013 | текст |  |
| 2 | [Информационные технологии и цифровые ресурсы](https://www.elibrary.ru/item.asp?id=47319981). | Сборник научных трудов.  | Санкт-Петербург, [Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина](https://www.elibrary.ru/books.asp?sortorder=1&publname=%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F%20%D0%B1%D0%B8%D0%B1%D0%BB%D0%B8%D0%BE%D1%82%D0%B5%D0%BA%D0%B0%20%D0%B8%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B8%20%D0%91.%D0%9D.%20%D0%95%D0%BB%D1%8C%D1%86%D0%B8%D0%BD%D0%B0) | 2021 |  | https://www.elibrary.ru/item.asp?id=47319981 |
| 3 | Информационные системы и технологии управления: учебник | под ред. Г.А. Титоренко | М. : Юнити-Дана | 2015 |  | [//biblioclub.ru/index.php? page=book&id=115159](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159) |

**8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. Национальная электронная библиотека «НЭБ».– Режим доступа: [http://нэб.рф/](http://www.biblioclub.ru/)

2. Научная электронная библиотека «eLibrary». – Режим доступа: [https://elibrary.ru](https://elibrary.ru/)

3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка».– Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: [http://www.biblioclub.ru/](http://www.knigafund.ru/)

5. Российская государственная библиотека. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>

6. Электронно-библиотечная система ЭБС «Юрайт». – Режим доступа: https://urait.ru/

7. Электронная библиотека ДВИ. – Режим доступа: <http://dviu.ranepa.ru/index.php?page=bibi2&rc=bibi>

8. Электронно-библиотечная система «Лань». – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>

9. Электронная Интернет-библиотека образовательных и просветительских изданий, в коллекции которой собраны электронные учебники, справочные и учебные пособия, общеобразовательные и издания. – Режим доступа: <http://IQlib>

10. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека - <http://window.edu.ru>

11. Университетская информационная система России. – Режим доступа: <http://www.Cir.ru>

12. Федеральный портал «Российское образование». – Режим доступа: <http://www.edu.ru>

13. Справочно-информационный портал. – Режим доступа: <http://www.gramota.ru>

14. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» . – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

15. Российский портал открытого образования. – Режим доступа: <http://www.openet.edu.ru>

16. Библиотеки. – Режим доступа: <http://www.sibuk.Nsk.su.Public/Ypr/yp13/07/htm>

**9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

В ходе осуществления образовательного процесса используются следующие информационные технологии:

- средства визуального отображения и представления информации (LibreOffice) для создания визуальных презентаций как преподавателем (при проведении занятий) так и обучаемым при подготовке докладов для семинарского занятия.

- средства телекоммуникационного общения (электронная почта и т.п.) преподавателя и обучаемого.

- использование обучаемым возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при осуществлении самостоятельной работы.

**9.1. Требования к программному обеспечению учебного процесса**

Для успешного освоения дисциплины, обучающийся использует следующие программные средства:

* Windows 10 x64
* MicrosoftOffice 2016
* LibreOffice
* Firefox
* GIMP

**9.2. Информационно-справочные системы (при необходимости):**

1. «Информационно-правовой портал «Гарант.Ру». – Режим доступа: <https://www.garant.ru/>

2. Информационно-правовой ресурс «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3. Сайт федеральной службы государственной статистики РФ. – Режим доступа: [www.gks.ru](http://www.gks.ru)

4. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – Режим доступа: [www.gov.ru](http://www.gov.ru)

**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Для изучения дисциплины используется следующее оборудование: аудитория, укомплектованная мебелью для обучающихся и преподавателя, доской, ПК с выходом в интернет, мультимедийным проектором и экраном.

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами (ПК с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронно-информационно-образовательную среду организации).