

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель УНЦ ОТВПО

Ю.П. Похолков

«25» 06 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРИЕМ 2020 г.
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ очная

Электронный документооборот			
Направление подготовки/ специальность Образовательная программа (направленность (профиль)) Специализация Уровень образования	27.04.05 Инноватика		
	Инноватика высшего образования		
	Инноватика высшего образования		
	высшее образование – магистратура		
Курс	2	семестр	3
Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах)	3		
Виды учебной деятельности	Временной ресурс		
Контактная (аудиторная) работа, ч	Лекции	16	
	Практические занятия	16	
	Лабораторные занятия	-	
	ВСЕГО	32	
Самостоятельная работа, ч		76	
ИТОГО, ч		108	

Вид промежуточной аттестации	зачет	Обеспечивающее подразделение	УНЦ ОТВПО
Руководитель ООП	<i>Исаева</i>		Похолков Ю.П.
Преподаватель			Исаева Е.В.

2020 г.

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины является формирование у обучающихся определенного ООП (п. 5. Общей характеристики ООП) состава компетенций для подготовки к профессиональной деятельности.

Код компетенции	Наименование компетенции	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
		Код	Наименование
ОПК(У)-1	Способность решать профессиональные задачи на основе истории и философии нововведений, математических методов и моделей для управления инновациями, компьютерных технологий в инновационной сфере	ОПК(У)-1.B2	Владеет унифицированными программными средствами моделирования систем
		ОПК(У)-1.B4	Владеет способностью использования современных информационных технологий в профессиональной деятельности, решении научных и инженерных задач
		ОПК(У)-1.B5	Владеет современными профессиональными программными продуктами в области управления проектами, бизнес-процессами, финансами, знаниями
		ОПК(У)-1.У3	Умеет использовать современные информационные технологии и основные программные продукты при решении профессиональных задач
		ОПК(У)-1.У4	Умеет использовать информационные ресурсы в профессиональной и научной деятельности
		ОПК(У)-1.31	Знает методы статистического анализа систем, процессов, обработки результатов научных исследований
		ОПК(У)-1.34	Знает современные информационные технологии и основные программные продукты в образовании, инновационной, научной и педагогической деятельности
		ОПК(У)-1.35	Знает профессиональные программные продукты в области управления проектами, бизнес-процессами, финансами, знаниями
ПК(У)-8	Способен выполнить анализ результатов научного эксперимента с использованием соответствующих методов и инструментов обработки	ПК(У)-8.B1	Владеет способностью анализа результатов научного исследования (эксперимента) с использованием соответствующих методов и инструментов обработки
		ПК(У)-8.B2	Владеет опытом работы с литературными источниками, интернет-сайтами, специализированными базами данных
		ПК(У)-8.У1	Умеет анализировать, систематизировать, обобщать, оценивать и интерпретировать полученные результаты научного исследования
		ПК(У)-8.31	Знает основные методы и инструменты обработки данных научных экспериментов (исследований)
		ПК(У)-8.32	Знает методы и инструменты количественного и качественного анализа систем, процессов обработки результатов научного исследования
ПК(У)-9	Способен представить (опубликовать) результат научного исследования на конференции	ПК(У)-9.B2	Владеет опытом представления результатов научного исследования в виде статьи, доклада или в различные конкурсные комиссии
		ПК(У)-9.32	Знает принципы реализации научно-исследовательской работы, правила написания статьи или доклада с использованием соответствующих инструментальных средств

Код компетенции	Наименование компетенции	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенций)	
		Код	Наименование
	или в печатном издании, в том числе на иностранном языке		обработки и представления информации, в том числе на иностранном языке

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП

Дисциплина относится к вариативной части Блока 1 учебного плана образовательной программы.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

После успешного освоения дисциплины будут сформированы результаты обучения:

Планируемые результаты обучения по дисциплине		Компетенция
Код	Наименование	
РД-1	Руководить практической, лабораторной и научно-исследовательской работой студентов, проводить учебные занятия в соответствующей области на основе инновационных образовательных и цифровых технологий	ОПК(У)-1
РД-2	Использовать знания из различных областей науки и техники, проводить системный анализ возникающих профессиональных задач, искать нестандартные методы их решения с использованием информационных ресурсов и современного цифрового инструментария/программных продуктов	ОПК(У)-1
РД -3	Анализировать, синтезировать и оценивать современные достижения науки и техники и находить возможность их применения в практической деятельности с использованием цифровых технологий и инструментов	ПК(У)-8 ОПК(У)-1
РД-4	Способность оформить и представить результаты научно-исследовательской работы в виде готового продукта (статьи или доклада) с использованием системных программных средств и технологий обработки и представления информации	ПК(У)-9
РД-5	Способность к профессиональной коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности на основе цифровых технологий в инновационной сфере	ПК(У)-9

Оценочные мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации представлены в календарном рейтинг-плане дисциплины.

4. Структура и содержание дисциплины Основные виды учебной деятельности

Разделы дисциплины	Формируемый результат обучения по дисциплине	Виды учебной деятельности	Объем времени, ч.
Раздел 1. Понятие электронного документооборота	РД-1 РД-3	Лекции	6
		Практические занятия	4
		Лабораторные занятия	
		Самостоятельная работа	24
Раздел 2. Электронный документооборот в организации	РД-4	Лекции	4
		Практические занятия	6
		Лабораторные занятия	
		Самостоятельная работа	28
Раздел 3. Организация электронного документооборота	РД-1 РД-5	Лекции	6
		Практические занятия	6
		Лабораторные занятия	
		Самостоятельная работа	24

Содержание разделов дисциплины:

Раздел 1. Понятие электронного документооборота

Понятие электронного документооборота (ЭД), основные виды и формы ЭД. Главные задачи электронного документооборота. Основные направления развития системы электронного документооборота.

Темы лекций:

1. Электронный документооборот.
2. Направления развития системы электронного документооборота.

Темы практических занятий:

1. Виды электронного документооборота.
2. Тенденции развития электронного документооборота.

Раздел 2. Электронный документооборот в организации

Электронный документооборот в системе управления организацией. Роль, функции, организационная структура системы ЭД. Нормативная база в области информатизации, управления документацией и электронного документооборота. Основные требования к оформлению документов. Основные требования к составлению документов. Классификация документов.

Темы лекций:

1. Электронный документооборот в организации.
2. Требования к организации электронного документооборота.

Темы практических занятий:

1. Особенности работы с электронными документами.

2. Информационно-справочная документация.

Раздел 3. Организация электронного документооборота

Организации системы электронного документооборота. Систематизация и обеспечение сохранности документов. Особенности организации работы с электронными документами, подписанными электронной подписью (ЭП). Создание электронных архивов. Современный подход к обеспечению информационной безопасности и защите информации.

Темы лекций:

1. Организация системы электронного документооборота.
2. Современный подход к обеспечению информационной безопасности и защите информации.

Темы практических занятий:

1. Технология обработки электронных документов.
2. Работа с электронной почтой в организациях.
3. Архивное хранение электронных документов.
4. Информационная безопасность и защита информации

5. Организация самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов при изучении дисциплины (модуля) предусмотрена в следующих видах и формах:

- Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- Изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- Поиск, анализ, структурирование и презентация информации;
- Выполнение домашних заданий и домашних контрольных работ;
- Подготовка к практическим занятиям;
- Подготовка к оценивающим мероприятиям;

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература

1. Исакова А.И. Информационные технологии: учебное пособие [Электронный ресурс] / А.И. Исакова, М.Н. Исаков; Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ), Юргинский технологический институт (ЮТИ). – 1 компьютерный файл (pdf; 2.9 MB). – Томск: Изд-во ТПУ, 2013. – Схема доступа: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2013/m240.pdf>
2. Бардаев Э.А. Документоведение: учебник в электронном формате [Электронный ресурс] / Э.А. Бардаев, В.Б. Кравченко. – 3-е изд., перераб. и испр. – Мультимедиа ресурсы (10 директорий; 100 файлов; 740MB). – Москва: Академия, 2013. – URL: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2014/FN/fn-121.pdf>
3. Евдокимова, Л.М. Электронный документооборот и обеспечение безопасности стандартными средствами windows: Учебное пособие / Рязанский государственный радиотехнический университет. — 1. — Москва: ООО "КУРС", 2019. — 296 с. — URL: <http://znanium.com/go.php?id=1001864>
4. Кабашов С.Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения: Учебное пособие / Башкирская академия государственной службы и

- управления при Главе Республики Башкортостан. — 1. — Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2021. — 320 с. — URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=363616>
5. Куняев Н.Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: Учебник / Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела; Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела; Уральский государственный юридический университет. — 2. — Москва: Издательская группа "Логос", 2020. — 500 с. — URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=367431>
6. Коробейникова Л.С. Документационное обеспечение делового общения: учебное пособие / Л. С. Коробейникова, О. М. Купрюшина; под ред. Д. А. Ендовицкого. — Москва: Магистр, 2015. — 304 с. — URL: <http://catalog.lib.tpu.ru/catalogue/simple/document/RU%5CTPU%5Cbook%5C314933>

Дополнительная литература:

7. Вичугова А.А. Жизненный цикл документа в информационных системах управления данными [Электронный ресурс] / А.А. Вичугова, В.Н. Вичугов, Е.А. Дмитриева // Вестник науки Сибири электронный научный журнал: / Томский политехнический университет (ТПУ) . — 2011 . — № 1 (1) . — [С. 328-334] . — URL: <http://catalog.lib.tpu.ru/catalogue/simple/document/RU%5CTPU%5Cprd%5C144366>
Схема доступа: <http://earchive.tpu.ru/handle/11683/14947>
8. Организация и технология документационного обеспечения управления. Практикум: учебное пособие [Электронный ресурс] / Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ); сост. А. В. Коваленко. — 1 компьютерный файл (pdf; 934 KB). — Томск: Изд-во ТПУ, 2012. Схема доступа: <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2012/m358.pdf>
9. Сакеев, И. Т. Улучшение системы электронного документооборота с помощью технологии блокчейн / И. Т. Сакеев; науч. рук. А. Н. Важаев // **Прогрессивные технологии и экономика в машиностроении** сборник трудов XI Всероссийской научно-практической конференции для студентов и учащейся молодежи, 9-11 апреля 2020 г., Юрга: / Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ), Юргинский технологический институт (ЮТИ); под ред. С. А. Солодского . — Томск: Изд-во ТПУ, 2020 . — [С. 168-171] . — URL: <http://earchive.tpu.ru/handle/11683/59289>

6.2. Информационное и программное обеспечение

Internet-ресурсы (в т.ч. в среде LMS MOODLE и др. образовательные и библиотечные ресурсы):

1. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы доступны по ссылке: <https://www.lib.tpu.ru/html/irs-and-pdb>

Лицензионное программное обеспечение (в соответствии с **Перечнем лицензионного программного обеспечения ТПУ**):

1. Adobe Acrobat Reader DC
2. Adobe Flash Player
3. Cisco Webex Meetings
4. Google Chrome
5. Microsoft Office 2013 Standard Russian Academic
6. Mozilla Firefox ESR
7. Zoom Zoom
8. 7-Zip

7. Особые требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

В учебном процессе используются следующие учебные аудитории для практических занятий:

№	Наименование специальных помещений	Наименование оборудования
1.	Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 634034, Томская область, г. Томск, Пирогова улица, 10б, аудитория 12	Комплект учебной мебели на 25 посадочных мест; Компьютер – 10 шт.; Проектор – 1 шт.

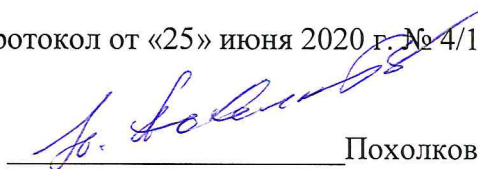
Рабочая программа составлена на основе Общей характеристики образовательной программы по направлению 27.04.05 Инноватика /специализация «Инноватика высшего образования» (приема 2020 г., очная форма обучения).

Разработчик:

Должность		ФИО
Доцент УНЦ ОТВПО		Исаева Е.В.

Программа одобрена на заседании УНЦ ОТВПО (протокол от «25» июня 2020 г. № 4/1).

Руководитель УНЦ ОТВПО,
д.т.н, профессор

 Похолков Ю.П.

Лист изменений рабочей программы дисциплины:

Учебный год	Содержание /изменение	Обсуждено на заседании УНЦ ОТВПО (протокол)
2020/2021	1. Обновлено программное обеспечение 2. Обновлен состав профессиональных баз данных и информационно-справочных систем 3. Обновлено содержание разделов дисциплины 4. Обновлен список литературы, в том числе ссылок ЭБС	протокол от «25» июня 2020 г. № 4/1