

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
 ТОМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

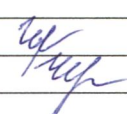
УТВЕРЖДАЮ
 Директор ЮТИ

 Чинахов Д.А.
 « 25 » 06 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ПРИЕМ 2017 г.
ФОРМА ОБУЧЕНИЯ заочная

Системы электронного документооборота			
Направление подготовки/ специальность Образовательная программа (направленность (профиль)) Специализация Уровень образования Курс Трудоемкость в кредитах (зачетных единицах) Виды учебной деятельности	09.03.03 ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА		
	Прикладная информатика		
	Прикладная информатика (в экономике)		
	высшее образование - бакалавриат		
	5	семестр	9, 10
	6 (3/3)		
	Временной ресурс		
Контактная (аудиторная) работа, ч	Лекции		18
	Практические занятия		14
	Лабораторные занятия		18
	ВСЕГО		50
Самостоятельная работа, ч			166
в т.ч. отдельные виды самостоятельной работы с выделенной промежуточной аттестацией (курсовой проект, курсовая работа)			курсовая работа
ИТОГО, ч			216

Вид промежуточной аттестации	9 семестр - зачет, 10 семестр - Экзамен Диф. зачет	Обеспечивающее подразделение	ЮТИ
---------------------------------	--	---------------------------------	-----

Руководитель ООП Преподаватель		Чернышева Т.Ю.
		Чернышева Т.Ю.

2020 г.

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины является формирование у обучающихся определенного ООП (п. 6 Общей характеристики ООП) состава компетенций для подготовки к профессиональной деятельности.

Код компетенции	Наименование компетенции	Результаты освоения ООП	Составляющие результатов освоения (дескрипторы компетенции)	
			Код	Наименование
ОПК (У)-4	Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Р2 Р9 Р11	ОПК(У)-4.В1	Работы в информационных системах электронного документооборота
			ОПК(У)-4.У1	Применять систему электронного документооборота для решения конкретной задачи электронного делопроизводства.
			ОПК(У)-4.З1	основные понятия электронного документооборота, характерные особенности электронного делопроизводства, основные задачи, решаемые посредством использования систем электронного документооборота

2. Место дисциплины 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	Применять электронное делопроизводство	ОПК (У)-4
РД 2	Использовать современные системы электронного документооборота	ОПК (У)-4

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. Основы электронного документооборота	РД1	Лекции	3
		Практические занятия	2
		Лабораторная работа	2
		Самостоятельная работа	33
Раздел 2. Основные системы электронного документооборота	РД1, РД2	Лекции	4
		Практические занятия	3
		Лабораторная работа	4
		Самостоятельная работа	33
Раздел 3. Основные задачи, решаемые с помощью систем электронного документооборота	РД1. РД2	Лекции	3
		Практические занятия	3
		Лабораторная работа	4
		Самостоятельная работа	33
Раздел 4. Программные оболочки систем электронного документооборота. Работа с оболочками.	РД1. РД2	Лекции	4
		Практические занятия	3
		Лабораторная работа	4
		Самостоятельная работа	33
Раздел 5. Работа и конфигурирование системы 1С: Предприятие 8.0	РД1. РД2	Лекции	4
		Практические занятия	3
		Лабораторная работа	4
		Самостоятельная работа	34

Содержание разделов дисциплины:

Раздел 1. Основы электронного документооборота. Основные цели и задачи

Виды документов с точки зрения канцелярии. Атрибуты документов. Основной процесс канцелярии. Два маршрута прохождения документов. Децентрализованная канцелярия. Типы отчетов. Организация архива. Документооборот отдела. Специализированное делопроизводство.

Темы лекций: Сущности документа

Темы практических занятий:

1. Документооборот отдела
2. Делопроизводство

Названия лабораторных работ:

1. Составление приглашения предполагаемому партнеру с предложением принять участие в международном симпозиуме по вопросам электронного документооборота.

Раздел 2. Основные системы электронного документооборота

Цель, назначение и задачи проектирования системы управления документами. Этапы развития средств автоматизированного хранения и поиска текстовых документов. Понятие информационно-поисковой системы. Основные компоненты ИПС и технология работы с ИПС.

Темы лекций: Цель, назначение и задачи проектирования системы управления документами.

Темы практических занятий:
Основные компоненты ИПС и технология работы с ИПС.

Названия лабораторных работ:
Составление докладной записки о нарушении технологического процесса при производстве хлебопродуктов

Раздел 3. Основные задачи, решаемые с помощью систем электронного документооборота

Назначение системы управления электронными документами (СУД), функции, выполняемые СУД в процессах управления экономической системой. Структура СУД и назначение ее компонент. Методы организации хранения документов в СУД. Классификация методов поиска и их характеристика. Характеристика адаптивного метода распознавания и поиска (APRP).

Классификация средств составления электронных документов (ЭД).

Названия лабораторных работ:
4-5. Составление приказа об увольнении работника по собственному желанию.
Составление протокола коллегиального мероприятия.
Составление объяснительной записки по поводу неисполнения служебного поручения.

Раздел 4. Программные оболочки систем электронного документооборота. Работа с оболочками.
--

Принципы и особенности проектирования Автоматизированных Систем Контроля Исполнения Документов (АСКИД). Особенности проектирования СЭДО с использованием принципов и методов свободной маршрутизации документов.

Особенности проектирования СЭДО на принципах технологии "groupware". Особенности проектирования СЭДО, ориентированных на использование docflow-технологии.

Назначение, сферы применения технологии "workflow". Принципы организации САДП. Состав функций и характеристика компонент комплексных автоматизированных систем документооборота и систем управления информационным контентом.

Темы лекций:
Принципы и особенности проектирования АСКИД
Особенности проектирования СЭДО
Принципы организации САДП.

Темы практических занятий:
Особенности проектирования СЭДО
Состав функций и характеристика компонент комплексных автоматизированных систем документооборота и систем управления информационным контентом

Названия лабораторных работ:
6. Составление представления о премировании работников службы контроля качества за подготовку документации по сертификации системы качества.
Составление резюме.
Составление письмо-просьбу об оказании спонсорской помощи.
Составление объяснительной записки работника по поводу нарушения им трудовой дисциплины.

Раздел 5. Работа и конфигурирование системы 1С: Предприятие 8.0

Цели и задачи системы 1С: Предприятие 8.0. Особенности работы с системой для разных групп пользователей.

Классификация объектов конфигурации. Прикладные объекты. Подчиненные объекты. Концепция системы. Типы данных. Универсальные коллекции значений. Встроенный язык системы. Основные объекты.

Темы лекций:

Цели и задачи системы 1С: Предприятие 8.0.

Классификация объектов конфигурации.

Темы практических занятий:

Знакомство с конфигурацией системы 1С:Предприятие 8.0.

Встроенный язык системы.

Названия лабораторных работ:

7. Составление гарантийного письма на оплату выполненных услуг или товара.

Составление приказа

5. Организация самостоятельной работы студентов

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

- Работа с лекционным материалом, поиск и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- Работа в электронном курсе (изучение теоретического материала, выполнение индивидуальных заданий и контролирующих мероприятий и др.);
- Изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку;
- Поиск, анализ, структурирование и презентация информации;
- Подготовка к лабораторным работам, к практическим и семинарским занятиям;
- Выполнение курсовой работы или проекта, работа над междисциплинарным проектом;
- Исследовательская работа и участие в научных студенческих конференциях, семинарах и олимпиадах;
- Подготовка к оценивающим мероприятиям.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Учебно-методическое обеспечение

Основная литература

Основная литература

1. Стреляева А.Е. Документирование управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Е. Стреляева; Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ), Институт социально-гуманитарных технологий (ИСГТ), Кафедра социологии, психологии и права (СОЦ). — 1 компьютерный файл (pdf; 1.1 MB). — Томск: Изд-во ТПУ, 2014. Режим доступа: // <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2014/m481.pdf>. — Загл. с экрана.)

2. Анацкая, А. Г. Защита электронного документооборота : учебное пособие / А. Г. Анацкая. — Омск : СиБАДИ, 2019. — 87 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/149493> (дата обращения: 24.12.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Организация и технология документационного обеспечения управления. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / Национальный исследовательский Томский политехнический университет (ТПУ) ; сост. А. В. Коваленко. — 1 компьютерный файл (pdf; 934 KB). — Томск: Изд-во ТПУ, 2012. // *Режим доступа:* <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2012/m358.pdf>. — *Загл. с экрана.*)

Дополнительная литература

1. Хворенков, С. Г. Система Электронного Документооборота (СЭД) на платформе 1С:Предприятие 8.2 : учебное пособие / С. Г. Хворенков. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2012. — 88 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153532> (дата обращения: 24.12.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Бардаев, Эдуарт Аркадьевич. Документоведение [Электронный ресурс] : учебник в электронном формате / Э. А. Бардаев, В. Б. Кравченко. — 3-е изд., перераб. и испр. — Мультимедиа ресурсы (10 директорий; 100 файлов; 740MB). — Москва: Академия, 2013. — 1 Мультимедиа CD-ROM. — Высшее профессиональное образование. Бакалавриат. — Информационная безопасность. — Библиогр.: с. 324-328. — Глоссарий: с. 286-292. // *Режим доступа:* <http://www.lib.tpu.ru/fulltext2/m/2014/FN/fn-121.pdf>. — *Загл. с экрана.*)

6.2. Информационное и программное обеспечение

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

1. Электронный курс «Документирование управленческой деятельности». Режим доступа: <https://stud.lms.tpu.ru/course/view.php?id=847>

2. TAX COM Лидер защищенного электронного документооборота.: http://taxcom.ru/products/filer/?utm_medium=cpc&utm_campaign=google Documents&utm_source=google.search&utm_content=electronn_documents

Информационно-справочные системы

Справочно-правовая система КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru>

Профессиональные базы данных

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru>

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**):

Libre Office, Windows, Chrome, Firefox ESR, PowerPoint, Acrobat Reader, Zoom, 1С:Предприятие 8.

7. Особые требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

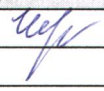
В учебном процессе используется следующее лабораторное оборудование для практических и лабораторных занятий:

№	Наименование специальных помещений	Наименование оборудования
1.	Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Компьютерный класс 652055, Кемеровская область, г. Юрга, ул. Ленинградская, д. 26,	Доска аудиторная – 1 шт., компьютер – 19 шт., колонки – 1 шт., проектор – 1 шт., стол – 13 шт., стул – 45 шт., 19 компьютерных столов, экран – 1 шт., принтер лазерный – 1 шт., сканер – 1 шт., плоттер – 1 шт. стол, стул преподавателя – 1 шт. —

	учебный корпус гл., ауд. № 17	
2.	Аудитория для проведения учебных занятий всех типов, курсового проектирования, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 652055, Кемеровская область, г. Юрга, ул. Ленинградская, д. 26, гл. корпус, 1	Доска аудиторная настенная – 1 шт., компьютер – 1 шт., проектор – 1 шт., комплект учебной мебели на 66 посадочных мест, экран – 1 шт., стол, стул преподавателя – 1 шт.

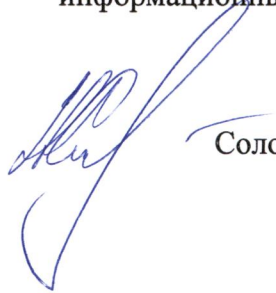
Рабочая программа составлена на основе Общей характеристики образовательной программы по направлению 09.03.03 – Прикладная информатика/ Образовательная программа Прикладная информатика/ специализация Прикладная информатика (в экономике) (приема 2017 г., заочная форма обучения).

Разработчик(и):

Должность	Подпись	ФИО
Доцент		Чернышева Т.Ю.

Программа одобрена на заседании Кафедры информационных систем (протокол от 04.04.2017 г. № 185).

И.о. зам. директора – начальник ОО

 Солодский С.А.

Лист изменений рабочей программы дисциплины:

Учебный год	Содержание /изменение	Обсуждено на заседании Отделения / кафедры (протокол)
2018/2019 учебный год	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 5. Изменена система оценивания	ИС от 17.05.2018г. № 195 ИС от «04» 09 2018 г. № 198
2019/2020 учебный год	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	ОЦТ от 06.06.2019г. № 9
2020/2021 учебный год	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	УМК ЮТИ ТПУ от 18.06.2020г. № 8