

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»**

Факультет компьютерных систем и информационных технологий

Кафедра информационных и управляющих систем

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета компьютерных
систем и информационных технологий

Кочевский А.А.

« 19 » 04 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Информационные системы электронного документооборота»

по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии

профиль подготовки «Информационные системы и технологии»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные системы электронного документооборота» по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии.

– 12 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Информационные системы электронного документооборота» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2017 г. № 926 (с изменениями и дополнениями), зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации от 12 октября 2017 года № 48535, учебного плана по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии (профиль «Информационные системы и технологии») и Положения о рабочей программе учебной дисциплины в ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля».

СОСТАВИТЕЛЬ:

доцент кафедры информационных и управляющих систем
Киреев И.Ю.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры информационных и управляющих систем
18 апреля 2023 года, протокол № 15.

Заведующий кафедрой
информационных и управляющих систем _____ Горбунов А.И.

Переутверждена: «___» _____ 20__ г., протокол № _____

Согласована:

Декан факультета компьютерных систем и информационных технологий _____ Кочевский А. А.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии факультета компьютерных систем и информационных технологий
19 апреля 2023 года, протокол № 8.

Председатель учебно-методической комиссии факультета компьютерных систем и информационных технологий _____ Ветрова Н. Н.

© Киреев И.Ю., 2023 год
© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля», 2023 год

Структура и содержание дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе

Цель изучения дисциплины – формирование у студентов системного представления принципов организации и применения систем электронного документооборота в корпоративных информационных системах.

Задачи: получение студентами базовых знаний в области автоматизации документооборота с использованием информационных технологий, получение устойчивых навыков практической работы по использованию современных пакетов прикладных программ на уровне квалифицированного пользователя для принятия экономических, производственных и управленческих решений.

2. Место дисциплины в структуре ООП ВО.

Дисциплина «Информационные системы электронного документооборота» входит в блок дисциплин обязательной части учебного плана.

Содержание дисциплины является логическим продолжением содержания дисциплин: методы и средства проектирования информационных систем и технологий, моделирование информационных систем, базы данных, информационные технологии, технологии защиты информации, введение в информационные системы.

Является основой для написания выпускной квалификационной работы.

3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Студенты, завершившие изучение дисциплины «Информационные системы электронного документооборота», должны

знать: основные понятия и современные принципы работы в системах электронного документооборота, структуры, принципов работы и основных возможностей систем электронного документооборота.

уметь: применять информационные технологии электронного документооборота для решения бизнеса,

владеть навыками: организации юридически значимого электронного документооборота в интересах деятельности организации.

Перечисленные результаты образования являются основой для формирования следующих компетенций (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО):

обще профессиональных

ОПК-2 способен понимать принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, и использовать их при решении задач профессиональной деятельности;

- ОПК-2.1 Знать: принципы работы современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности
- ОПК-2.2 Уметь: выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности
- ОПК-2.3 Иметь навыки: применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности
- ОПК-6 Способен разрабатывать алгоритмы и программы, пригодные для практического применения в области информационных систем и технологий.
- ОПК-6.1 Знать: методы алгоритмизации, языки и технологии программирования, пригодные для практического применения в области информационных систем и технологий.
- ОПК-6.2 Уметь: применять методы алгоритмизации, языки и технологии программирования при решении профессиональных задач в области информационных систем и технологий.
- ОПК-6.3 Иметь навыки: программирования, отладки и тестирования прототипов программно-технических комплексов задач.

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (з.е.)		
	Очная форма	Очно-заочная форма	Заочная форма
Объем учебной дисциплины (всего)	108 (3 з.е.)		108 (3 з.е.) -
Обязательная аудиторная учебная нагрузка дисциплины (всего) в том числе:	70	-	16
Лекции	28	-	8
Семинарские занятия	-	-	-
Практические занятия	-	-	-
Лабораторные работы	42	-	8
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-	-
Индивидуальное задание	-	-	-
Самостоятельная работа студента (всего)	38	-	92
Форма аттестации	зачет	-	зачет

4.2. Содержание разделов дисциплины

- Тема 1. Основные понятия документооборота
Содержание: понятие документооборот, современные средства копирования и размножения документов
- Тема 2. Основные понятия делопроизводства
Содержание: бланки документов, понятие делопроизводства
- Тема 3. Электронный документооборот и его функции
Содержание: понятие электронного документа, преимущества и недостатки электронного документа, электронная почта, автоматизация составления документов
- Тема 4. Информационные системы и информационные технологии
Содержание: информационные системы и информационные технологии
- Тема 5. Типология универсальных информационных технологий.
Содержание: Информационные системы. Основные понятия, Типология информационных систем, Информационные процессы и информационные технологии, Стратегии использования современных информационных технологий в управленческой деятельности
- Тема 6. Краткая характеристика основных универсальных информационных технологий
Содержание: текстовые процессоры, табличные процессоры, графические редакторы, технологии, обеспечивающие безопасность документов
- Тема 7. Основные понятия БД
Содержание: Фактографические базы данных, Однотабличные БД, Документальные базы данных, Средства просмотра Web-документов
- Тема 8. Комплексный подход к внедрению информационных технологий во все сферы
Содержание: Актуальность комплексного подхода к автоматизации документационного обеспечения управления, Примерная типология систем автоматизации электронного документооборота и документационного обеспечения управления
- Тема 9. Информационные системы и особенности их выбора
Содержание: Классификация систем, Краткое описание систем по назначению, Рекомендации по выбору системы
- Тема 10. Автоматизация документационного обеспечения управления
Содержание: Выбор компании, занимающейся автоматизацией ДОУ, Способы выбора автоматизированной системы ДОУ
- Тема 11. ECM: информация и процессы
Содержание: ECM: информация и процессы
- Тема 12. ERP на российском рынке
Содержание: BAAN, BAAN IV, SAP, R/3, Oracle, Oracle Application, Оценка систем по времени и стоимости внедрения, Управление бизнес-процессами предприятия, Подготовка проекта, Концептуальное проектирование

Тема 13. Организация обмена электронными документами между системами
Содержание: Решение DIRECTUM, Варианты обмена документами, Обмен документами в рамках одного холдинга, Обмен документами между организациями партнерами, Обмен документами между службами делопроизводства, Другие решения по обмену документами.

Тема 14. Преимущества средств DIRECTUM. Создание масштабируемого единого архива электронных документов на базе DIRECTUM

Содержание: Преимущества средств DIRECTUM для обмена электронными документами между системами, Технология быстрой идентификации документов DIRECTUM, подходы DIRECTUM к организации хранилищ, Типовые схемы организации единого архива, Политики миграции документов в DIRECTUM Storage Services, Преимущества DIRECTUM Storage Services.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1	Основные понятия документооборота	2		1
2	Основные понятия делопроизводства	2		
3	Электронный документооборот и его функции	2		1
4	Информационные системы и информационные технологии	2		
5	Типология универсальных информационных технологий.	2		1
6	Краткая характеристика основных универсальных информационных технологий	2		1
7	Основные понятия БД	2		
8	Комплексный подход к внедрению информационных технологий во все сферы	2		1
9	Информационные системы и особенности их выбора	2		
10	Автоматизация документационного обеспечения управления	2		1
11	ЕСМ: информация и процессы	2		
12	ERP на российском рынке	2		1
13	Организация обмена электронными документами между системами	2		
14	Преимущества средств DIRECTUM. Создание масштабируемого единого архива электронных документов на базе DIRECTUM	2		1
Итого:		28		8

4.4. Практические (семинарские) занятия

Не предусмотрены.

4.5. Лабораторные работы

№ п/п	Название темы	Объем часов		
		Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1	Анализ структуры предприятия	4		0,5
2	Разработка схемы документооборота предприятия	4		0,5
3	Разработка требований к системе электронного документооборота	6		1
4	Установка СЭД FossDoc. Быстрый старт	4		1
5	Работа с общими папками. Роли сотрудников	6		1
6	Исполнение документов	4		1
7	Согласование документов	6		1
8	Работа с Входящей и Исходящей корреспонденцией	4		1
9	Создание новых типов документов	4		1
Итого:		42		8

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов		
			Очная форма	Очно- заочная форма	Заочная форма
1	Основные понятия документооборота	подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов	4		10
2	Основные понятия делопроизводства	подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов	4		10
3	Электронный документооборот и его функции	подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов	4		10
4	Информационные системы и информационные технологии	подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов	4		10
5	Типология универсальных информационных технологий.	подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов	4		10
6	Краткая характеристика основных универсальных информационных технологий	подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов	3		10
7	Основные понятия БД	подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов	4		10
8	Комплексный подход к внедрению информационных технологий во все сферы	подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов	5		11
9	Информационные системы и особенности их выбора	подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов	5		11

10	Автоматизация документационного обеспечения управления	подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов	-		-
11	ЕСМ: информация и процессы	подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов	-		-
12	ERP на российском рынке	подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов	-		-
13	Организация обмена электронными документами между системами	подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов	-		-
14	Преимущества средств DIRECTUM. Создание масштабируемого единого архива электронных документов на базе DIRECTUM	подготовка к лабораторным работам и оформление отчетов	-		-
Итого:			38		92

4.7. Курсовые работы/проекты. Не предусмотрены

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

- традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;
- технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);
- технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;
- технологии концентрированного обучения, суть которых состоит в создании максимально близкой к естественным психологическим особенностям человеческого восприятия структуры учебного процесса и которые дают возможность глубокого и системного изучения содержания учебных дисциплин за счет объединения занятий в тематические блоки;
- технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся (применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);
- технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и

способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования

– технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Максимальная эффективность педагогического процесса достигается путем конструирования оптимального комплекса педагогических технологий и (или) их элементов на личностно-ориентированной, деятельностной, диалогической основе и использования необходимых современных средств обучения.

6. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы лектором и преподавателем(ями), ведущими лабораторные работы и практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- лабораторные работы;
- защита лабораторных работ (устная форма);

Фонды оценочных средств, включающие вопросы для контрольных работ, вопросы для защиты лабораторных работ, позволяющие оценить результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине, помещаются в приложении к рабочей программе в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

Итоговый контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме зачета (включает в себя ответ на теоретические вопросы).

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

Характеристика знания предмета и ответов	Зачеты
Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.	зачтено
Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.	
Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями	

и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.	
Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.	не зачтено

7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины:

а) основная литература:

1. Минин О.В., Защита конфиденциальной информации при электронном документообороте : учеб. пособие / Минин О.В. - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2011. - 20 с. - ISBN 978-5-7782-1829-1 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778218291.html> (дата обращения: 04.01.2020). - Режим доступа : по подписке.
2. Романов Д.А., Правда об электронном документообороте / Д.А. Романов, Т.Н. Ильина, А.Ю. Логинова - М. : ДМК Пресс, 2018. - 222 с. (БизнесПРО) - ISBN 978-5-93700-062-0 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785937000620.html> (дата обращения: 21.02.2023). - Режим доступа : по подписке.
3. Карпович Е.Е., Жизненный цикл программного обеспечения / Карпович Е.Е. - М. : МИСиС, 2016. - 130 с. - ISBN -- - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/MIS068.html> (дата обращения: 04.01.2023). - Режим доступа : по подписке.

б) дополнительная литература:

1. Электронный документооборот [Текст] : учебник / Г. Г. Асеев. - К. : Кондор, 2007. - 500 с. - ISBN 966-351-101-X (в пер.)
2. Документооборот: организация и ведение [Текст] / Я. В. Кавторева. - 3-е изд., перераб. и доп. - Харьков : ФАКТОР, 2002. - 164 с.
3. Норенков И.П., Основы автоматизированного проектирования : учеб/ для вузов / Норенков И.П. - М. : Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана, 2009. - 430 с. (Информатика в техническом университете) - ISBN 978-5-7038-3275-2 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785703832752.html> (дата обращения: 04.01.2023). - Режим доступа : по подписке.
4. Барихин А.Б., Барихин А.Б. Делопроизводство и документооборот. М.: Книжный мир, 2008. - 416 с. - ISBN 978-5-8041-0311-9 - Текст : электронный // ЭБС "Консультант

студента" : [сайт]. - URL :
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785804103119.html> (дата обращения: 21.02.2023). - Режим доступа : по подписке.

в) интернет-ресурсы:

1. Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>
4. Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>
5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>
6. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы и ресурсы

7. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>
8. Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Информационный ресурс библиотеки образовательной организации

9. Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Освоение дисциплины «Информационные системы электронного документооборота» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Лекционные занятия: комплект электронных презентаций/слайдов; аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук)

Лабораторные работы: лаборатория информационных систем и технологий, оснащенная компьютерами с установленным специализированным программным обеспечением.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, проектор, экран, рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

Программное обеспечение

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки

Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/
Программа для организации корпоративного документооборота	FosSDoc	https://fosSDoc.com/ru/downloadfree
Виртуальная машина	VirtualBox	https://www.virtualbox.org