

***федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Мордовский государственный педагогический
университет имени М.Е. Евсевьева»***

Физико-математический факультет

Кафедра информатики и вычислительной техники

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Электронный документооборот образовательной организации

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: Информатика и информационные технологии в образовании

Форма обучения: Заочная

Разработчики: канд. пед. наук, доцент кафедры информатики и вычислительной техники Сафонова Л. А., старший преподаватель кафедры информатики и вычислительной техники Зубрилина М. С.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры, протокол № 9 от 17.03.2022 года

Зав. кафедрой



Зубрилин А. А.

1. Цель и задачи изучения дисциплины

Цель изучения дисциплины – изучить технологии создания, передачи и хранения электронных образовательных ресурсов, организации и сопровождения учебного процесса.

Задачи дисциплины:

- знакомство со способами организации электронного документооборота в образовательной организации;
- освоение форм и методов контроля в электронных системах;
- изучение учебно-методического и информационного обеспечения учебных предметов.

В том числе воспитательные задачи:

- формирование мировоззрения и системы базовых ценностей личности;
- формирование основ профессиональной культуры обучающегося в условиях трансформации области профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина К.М.02.ДВ.01.02 «Электронный документооборот образовательной организации» относится к обязательной части учебного плана.

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 5 триместре.

Для изучения дисциплины требуется: владение сервисами сети Интернет.

Изучению дисциплины К.М.02.ДВ.01.02 «Электронный документооборот образовательной организации» предшествует освоение дисциплин (практик):

- Б1.О.01.01 Информационные технологии в профессиональной деятельности;
- К.М.03.01 Проектирование мобильного образовательного взаимодействия;
- К.М.02.02 Проектирование и разработка электронных образовательных ресурсов;
- К.М.03.02 Теория и методика электронного обучения в образовательной организации;
- К.М.02.03 Теория и практика разработки электронной информационно-образовательной среды.

Освоение дисциплины К.М.02.ДВ.01.02 «Электронный документооборот образовательной организации» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

- К.М.04.ДВ.01.1 Техника и технологии представления и публикации информации;
- К.М.05.01 Веб-портфолио педагога;
- К.М.05.01 Современные тренды электронного обучения;
- К.М.04.02 Проектная и исследовательская деятельность в предметной области «Информатика».

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина «Электронный документооборот образовательной организации», включает:

01 Образование и наука (в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования; в сфере научных исследований)

Типы задач и задачи профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, определены учебным планом.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Компетенция в соответствии ФГОС ВО	
Индикаторы достижения компетенций	Образовательные результаты

ОПК-8. Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований.

ОПК-8.1 Знает: особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	знать: - особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; уметь: - применять результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности и организации процесса образования; владеть: - технологиями оценки результатов научных исследований в сфере педагогической деятельности.
--	--

ПК-2. Способен организовывать и осуществлять методическую поддержку образовательного процесса с использованием информационно-коммуникационных технологий.

методическая деятельность

ПК-2.1 Знает: основы методики преподавания с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.	знать: - основы методики преподавания с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения; уметь: - использовать дистанционные образовательные технологии; владеть: - технологиями преподавания с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
ПК-2.3 Владеет: методиками организации и осуществления образовательного процесса с использованием ИКТ; современными ИКТ, необходимыми для построения эффективных коммуникаций между участниками образовательного процесса, включая графические; методами анализа эффективности использования ИКТ в образовательном процессе.	знать: - принципы построения образовательного процесса с использованием ИКТ; современными ИКТ; уметь: - строить эффективные коммуникации между участниками образовательного процесса; владеть: - технологиями электронного документооборота.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Пятый триместр
Контактная работа (всего)	12	12
Лекции	4	4
Практические	8	8
Самостоятельная работа (всего)	92	92

Виды промежуточной аттестации	4	4
Зачет оценкой	+	+
Общая трудоемкость часы	108	108
Общая трудоемкость зачетные единицы	3	3

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Автоматизация управления образовательной организацией:

Нормативные документы по электронному документообороту. Задачи, решаемые электронным документооборотом.

Раздел 2. Функционал электронного документооборота образовательной организации:

Управление образовательной организацией с помощью электронного документооборота. Организация контроля успеваемости обучающегося.

5.2. Содержание дисциплины: Лекции (4 ч.)

Раздел 1. Автоматизация управления образовательной организацией (4 ч.)

Тема 1. Нормативные документы по электронному документообороту (2 ч.)

Основные нормативные документы, регламентирующие организацию электронного документооборота.

Раздел 2. Функционал электронного документооборота образовательной организации (2 ч.)

Тема 2. Задачи, решаемые электронным документооборотом (2 ч.)

Электронный документооборот образовательной организации. Средства реализации электронного документооборота.

5.3. Содержание дисциплины: Практические (8 ч.)

Раздел 1. Автоматизация управления образовательной организацией (4 ч.)

Тема 1. Нормативные документы по электронному документообороту (2 ч.)

Основные нормативные документы, регламентирующие организацию электронного документооборота.

Тема 2. Задачи, решаемые электронным документооборотом (2 ч.)

Электронный документооборот образовательной организации. Средства реализации электронного документооборота.

Раздел 2. Функционал электронного документооборота образовательной организации (4 ч.)

Тема 3. Управление образовательной организацией с помощью электронного документооборота (2 ч.)

Инструменты для обеспечения управления образовательной организацией с помощью электронного документооборота. Обзор инструментов. Технология применения инструментов.

Тема 4. Организация контроля успеваемости обучающегося (2 ч.)

Функция контроля успеваемости обучающегося. Электронные инструменты для осуществления контроля.

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (разделу)

6.1 Вопросы и задания для самостоятельной работы

Пятый триместр (92 ч.)

Раздел 1. Автоматизация управления образовательной организацией (46 ч.)

Вид СРС: *Выполнение компетентностно-ориентированных заданий

Проведите анализ электронного документооборота образовательной организации. Напишите эссе о возможности организации электронного документооборота образовательной организации.

Раздел 2. Функционал электронного документооборота образовательной организации (46 ч.)

Вид СРС: *Выполнение индивидуальных заданий

Разработайте методические рекомендации по оптимизации электронного документооборота образовательной организации.

7. Тематика курсовых работ(проектов)

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

8. Оценочные средства

8.1. Компетенции и этапы формирования

№ п/п	Оценочные средства	Компетенции, этапы их формирования
1	Профессиональная коммуникация	ОПК-8.
2	Методология исследования в образовании	ОПК-8.
3	Организация электронной информационно-образовательной среды	ОПК-8; ПК-2.
4	Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии	ОПК-8, ПК-2.
5	Электронное обучение в современном образовании	ОПК-8.
6	Инновационные технологии в обучении информатике	ПК-2.

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

Шкала, критерии оценивания и уровень сформированности компетенции			
2 (не зачтено) ниже порогового	3 (зачтено) пороговый	4 (зачтено) базовый	5 (зачтено) повышенный
ОПК-8 Способен проектировать педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний и результатов исследований.			
ОПК-8.1 Знает: особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.			
Не знает особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	В целом успешно, но бессистемно применяет особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	В целом успешно, но с отдельными недочетами применяет особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.	Способен в полном объеме применять особенности педагогической деятельности; требования к субъектам педагогической деятельности; результаты научных исследований в сфере педагогической деятельности.

		деятельности.	
ПК-2 Способен организовывать и осуществлять методическую поддержку образовательного процесса с использованием информационно-коммуникационных технологий.			
ПК-2.1 Знает: основы методики преподавания с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.			
Не знает основ методики преподавания с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.	В целом успешно, но бессистемно применяет основы методики преподавания с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.	В целом успешно, но с отдельными недочетами применяет основы методики преподавания с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.	Способен в полном объеме применять основы методики преподавания с использованием дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.
ПК-2.3 Владеет: методиками организации и осуществления образовательного процесса с использованием ИКТ; современными ИКТ, необходимыми для построения эффективных коммуникаций между участниками образовательного процесса, включая графические; методами анализа эффективности использования ИКТ в образовательном процессе.			
Не владеет методиками организации и осуществления образовательного процесса с использованием ИКТ; современными ИКТ, необходимыми для построения эффективных коммуникаций между участниками образовательного процесса, включая графические; методами анализа эффективности использования ИКТ в образовательном процессе.	В целом успешно, но бессистемно владеет методиками организации и осуществления образовательного процесса с использованием ИКТ; современными ИКТ, необходимыми для построения эффективных коммуникаций между участниками образовательного процесса, включая графические; методами анализа эффективности использования ИКТ в образовательном процессе.	В целом успешно, но с отдельными недочетами владеет методиками организации и осуществления образовательного процесса с использованием ИКТ; современными ИКТ, необходимыми для построения эффективных коммуникаций между участниками образовательного процесса, включая графические; методами анализа эффективности использования ИКТ в образовательном процессе.	В полном объеме владеет методиками организации и осуществления образовательного процесса с использованием ИКТ; современными ИКТ, необходимыми для построения эффективных коммуникаций между участниками образовательного процесса, включая графические; методами анализа эффективности использования ИКТ в образовательном процессе.

Уровень сформированности компетенции	Шкала оценивания для промежуточной аттестации		Шкала оценивания по БРС
	Экзамен (дифференцированный зачет)	Зачет	
Повышенный	5 (отлично)	зачтено	90 – 100%
Базовый	4 (хорошо)	зачтено	76 – 89%
Пороговый	3 (удовлетворительно)	зачтено	60 – 75%
Ниже порогового	2 (неудовлетворительно)	незачтено	Ниже 60%

8.3. Вопросы промежуточной аттестации

Третий семестр (Зачет, ПК-3.2, ПК-3.3, УК-5.3)

1. Раскройте понятия, связанные с электронным документооборотом образовательной организации.
2. Дайте определение понятию «электронный документооборот». Опишите его сущность и проблемы.
3. Опишите возможные рекомендации по повышению эффективности электронного документооборота образовательной организации.
4. Охарактеризуйте критерии оценивания эффективности электронного документооборота образовательной организации.
5. Охарактеризуйте международный документооборот и проблемы правового регулирования.
6. Опишите системы электронного документооборота.
7. Охарактеризуйте проблемы внедрения электронного документооборота.
8. Рассмотрите закон «Об электронной цифровой подписи».
9. Опишите особенности применения баз данных при подготовке процессуальных документов с помощью слияния.
10. Опишите способы обеспечения безопасности и защиты документов Microsoft Word.
11. Охарактеризуйте систему защиты информации в России.
12. Опишите правовые способы защиты информации в России.
13. Опишите документооборот как технологический процесс.
14. Охарактеризуйте потоки документов и их состав.
15. Опишите содержание основных процедур работы с документами.
16. Опишите маршрут движения документов образовательной организации, создание шаблонов маршрутов.
17. Опишите современные технологии автоматизации делопроизводства.
18. Опишите систему электронного документооборота "1С:документооборот".
19. Дайте определение понятиям "контролер", "исполнитель", "ответственный исполнитель".
20. Объясните, как осуществляется поиск документов и поручений.
21. Опишите систему электронного документооборота «1С:Университет».
22. Опишите системы школьного документооборота.
23. Опишите системы электронных журналов образовательных организаций.
24. Опишите проблемы, связанные с электронным документооборотом.
25. Охарактеризуйте особенности правового регулирования документооборота.

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет служит формой проверки усвоения учебного материала, готовности к практической деятельности и успешного решения студентами учебных задач.

Устный ответ на зачете

Для оценки сформированности компетенции посредством устного опроса студенту предварительно предлагается перечень вопросов или комплексных заданий, предполагающих умение ориентироваться в проблеме, знание теоретического материала,

умения применять его в практической профессиональной деятельности, владение навыками и приемами выполнения практических заданий.

При оценке достижений студентов необходимо обращать особое внимание на:

- усвоение программного материала;
- умение излагать программный материал научным языком;
- умение связывать теорию с практикой;
- умение отвечать на видоизмененное задание;
- владение навыками поиска, систематизации необходимых источников литературы по изучаемой проблеме;
- умение обосновывать принятые решения;
- владение навыками и приемами выполнения практических заданий;
- умение подкреплять ответ иллюстративным материалом.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы Основная литература

1. Брескина, Н.В. Основы делопроизводства : учебное пособие / Н.В. Брескина ; Северо-Кавказский федеральный университет. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2015. – 123 с. : ил. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457881>. – Библиогр.: с. 118-119. – Текст : электронный.

2. Организация и технология документационного обеспечения управления : электронное учебное пособие / сост. С.Е. Мишенин ; Кемеровский государственный университет, Институт истории, государственного управления и международных отношений и др. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2017. – 478 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=481592> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-8353-2149-0. – Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Киселев, Г.М. Информационные технологии в педагогическом образовании : учебник / Г.М. Киселев, Р.В. Бочкова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 304 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573270>. – Библиогр.: с. 297 - 299. – ISBN 978-5-394-03468-8. – Текст : электронный.

2. Ковалевич, И.А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / И.А. Ковалевич, В.Т. Ковалевич. – Красноярск : Сибирский федеральный университет (СФУ), 2011. 210 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229597>. – ISBN 978-5-7638-2237-3. – Текст : электронный.

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.lbz.ru> - Издательство «БИНОМ. Лаборатория знаний» [Электронный ресурс].

2. <https://lbz.ru/metodist/> – Методическая служба. Издательство «БИНОМ. Лаборатория знаний» [Электронный ресурс].

3. <http://dnevnik.ru> – Школьная образовательная сеть Дневник.ру [Электронный ресурс].

11. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

При освоении материала дисциплины необходимо:

- спланировать и распределить время, необходимое для изучения дисциплины;
- конкретизировать для себя план изучения материала;

– ознакомиться с объемом и характером внеаудиторной самостоятельной работы для полноценного освоения каждой из тем дисциплины.

Сценарий изучения курса:

- проработайте каждую тему по предлагаемому ниже алгоритму действий;
- регулярно выполняйте задания для самостоятельной работы, своевременно отчитывайтесь преподавателю об их выполнении;
- изучив весь материал, проверьте свой уровень усвоения содержания дисциплины и готовность к сдаче зачета/экзамена, выполнив задания и ответив самостоятельно на примерные вопросы для промежуточной аттестации.

Алгоритм работы над каждой темой:

- изучите содержание темы вначале по лекционному материалу, а затем по другим источникам;
- прочитайте дополнительную литературу из списка, предложенного преподавателем;
- выпишите в тетрадь основные понятия и категории по теме, используя лекционный материал или словари, что поможет быстро повторить материал при подготовке к промежуточной аттестации;
- составьте краткий план ответа по каждому вопросу, выносимому на обсуждение на аудиторном занятии;
- повторите определения терминов, относящихся к теме;
- продумайте примеры и иллюстрации к обсуждению вопросов по изучаемой теме;
- подберите цитаты ученых, общественных деятелей, публицистов, уместные с точки зрения обсуждаемой проблемы;
- продумывайте высказывания по темам, предложенным к аудиторным занятиям.

Рекомендации по работе с литературой:

- ознакомьтесь с аннотациями к рекомендованной литературе и определите основной метод изложения материала того или иного источника;
- составьте собственные аннотации к другим источникам, что поможет при подготовке рефератов, текстов речей, при подготовке к промежуточной аттестации;
- выберите те источники, которые наиболее подходят для изучения конкретной темы;
- проработайте содержание источника, сформулируйте собственную точку зрения на проблему с опорой на полученную информацию.

12. Перечень информационных технологий

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе используется программное обеспечение, позволяющее осуществлять поиск, хранение, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители, организацию взаимодействия в реальной и виртуальной образовательной среде.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины студентами фиксируются в информационной системе 1С:Университет.

12.1 Перечень программного обеспечения (обновление производится по мере появления новых версий программы)

1. Microsoft Windows 7 Pro
2. Microsoft Office Professional Plus 2010
3. 1С: Университет ПРОФ

12.2 Перечень информационных справочных систем (обновление выполняется еженедельно)

1. Информационно-правовая система "ГАРАНТ" (<http://www.garant.ru>)
2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (<http://www.consultant.ru>)

12.3 Перечень современных профессиональных баз данных

1. Профессиональная база данных «Открытые данные Министерства науки и высшего образования РФ» (<https://minobrnauki.gov.ru/opendata>)
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам (<http://window.edu.ru>)
3. Международная реферативная база данных Scopus (<http://www.scopus.com/>)

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций на лекциях. Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет.

При изучении дисциплины используется интерактивный комплекс Flipbox для проведения презентаций и видеоконференций.

Оснащение аудиторий

1. Доска магнитно-маркерная эконом – 1 шт.
2. АРМ-19 (в составе: системный блок, сетевой фильтр, клавиатура, мышь, колонки) – 1 шт.
3. Проектор EPSON – 1 шт.
4. Комплекс Flipbox – 1 шт.