Дисциплина: **Электронный документооборот**

специальность: **информатики**

курс, группа: **3 к 1 г**

форма обучения: **заочная**

**5 семестр (сессия)**

период проведения занятий, вид занятий, кол-во часов:

-**16 октября 2020 г.**: Пр, 2 часа, оф-лайн.

-**19 октября 2020 г.**: Зачет, 2 часа (Конс.-1,7+0,3), он-лайн.

преподаватель: **Астахов В.К.**

электронная почта преподавателя: **vadast@mail.ru**

**Литература:**

**Основная:**

1. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов/ А.С. Гринберг [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 391 c. — 978-5-238-01770-9. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71213.html (Гриф)
2. Исакова А.И. Основы информационных технологий [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.И. Исакова. — Электрон. текстовые данные. — Томск: Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2016. — 206 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72154.html (гриф УМО)
3. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс]: учебник / Н.Н. Куняев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Логос, 2016. — 500 c. — 978-5-98704-711-8. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/66416.html (Гриф)

## Дополнительная литература:

1. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс]: учебник / Н.Н. Куняев [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Логос, 2016. — 500 c. — 978-5-98704-711-8. — Режим доступа: http: //www.iprbookshop.ru/66416.html.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Степанова Е.Н. Система электронного документооборота (облачное решение) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Степанова Е.Н.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018.— 180 c. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/73341.html.— ЭБС «IPRbooks» по паролю
3. Шибаев Д.В. Правовое регулирование электронного документооборота [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шибаев Д.В.— Электрон. текстовые данные.—Саратов: Вузовское образование, 2016.— 70 c. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/57260 — ЭБС «IPRbooks», по паролю

**Интернет- ресурсы**

1. Бесплатные видеолекции. Конференция СЭД …[Электронный ресурс]: офиц.сайт. — Электрон. дан. — Режим доступа: http://www.edumarket.ru/events/it/15029/
2. Бесплатные видеолекции. СЭД компании... [Электронный ресурс]: офиц.сайт. — Электрон. дан. — Режим доступа: http://www.edumarket.ru/training/ design/
3. Введение в Системы электронного документооборота… [Электронный ресурс]: офиц.сайт. — Электрон. дан. — Режим доступа: http://www.physics.herzen.spb.ru/library/
4. Видео лекции: Электронный документооборот (видео лекции). Aleksey Bragin. 15 видео. ... Электронный документооборот. [Электронный ресурс]:YouTube — Электрон. дан. — Режим доступа: http://youtube.com›playlist?list=…
5. Дистанционные видеокурсы и видеолекции Docsvision - обучитесь работе с системой ... Система электронного документооборота в организации…[Электронный ресурс]: офиц.сайт. — Электрон. дан. — Режим доступа: www.docsvision.com/distance/DV909D/
6. Липаев В.В. Документирование сложных программных комплексов [Электронный ресурс]: электронное дополнение к учебному пособию «Программная инженерия сложных заказных программных продуктов» (для бакалавров) / В.В. Липаев. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2015. — 115 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/27294.html
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru [Электронный ресурс]: раздел Информационные технологии. — Электрон. дан. — Режим доступа: http://www.elibrary.ru/ defaultx.asp
8. Научная электронная библиотека IPRbooks.ru [Электронный ресурс]: раздел Информационные технологии. — Электрон. дан. — Режим доступа: http://www. iprbooks.ru (по паролю)
9. Научная электронная онлайн-библиотека Порталус [Электронный ресурс]: раздел Информационные технологии. — Электрон. дан. — Режим доступа: http://www. portalus.ru
10. Системы электронного документооборота… [Электронный ресурс]: офиц.сайт. — Электрон. дан. — Режим доступа: http://www.computerlikbez.ru/

**Электронные конспекты лекций**

1.Файл word под названием «Лекции-СЭД».

2.Файл word под названием «Защищенная СЭД».

**Задания по темам и датам**

| **дата, время**  **занятия** | **вид**  **занятия** | **кол-во часов** | **вопросы для изучения и обсуждения** | **контрольные вопросы, задания** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 16.10.2020  09.35-11.05 | Пр,  оф-лайн | 2 | 1.Основы функционирования и программные средства электронного документооборота  2.Документы и их характеристики  3.Организация документооборота и хранения документов в организации  4.Отличительные черты электронного документооборота  5.Аспекты и подходы к переходу на электронный документооборот  6.Обследование системы документооборота организации  7.Требования к созданию и функционированию информационной системы электронного документооборота организации  8.Стадии и этапы реализации проектов по созданию информационных систем электронного документооборота  9.Составление технической документации по проектам внедрения информационных систем электронного  документооборота | 1.Изучить электронные конспекты лекций и рекомендованную литературу по вопросам занятия.  2. Выполнить практические задания №1-30  (присылать материалы преподавателю для проверки НЕ НУЖНО) |
| 19.10.2020  16.10-17.40 | Консультация,  Зачет,  он-лайн | 2 | Перечень вопросов к зачету по дисциплине «Электронный документооборот» | Перечень вопросов к зачету по дисциплине находится на сайте во вкладке: Студенту.  Далее: Вопросы к зачетам и экзаменам-Прикладная информатика (бакалавриат)-Полный перечень вопросов и заданий (Cкачать. ZIP).  Затем в скачанном списке ищем дисциплину «Электронный документооборот» и открываем файл в word. |

**Рекомендации и требования к выполнению заданий**

Изучить теоретический материал и подготовиться к ответам на вопросы, которые входят в перечень вопросов к зачету по дисциплине, который будет проводиться ТОЛЬКО ОН-ЛАЙН.

Для подготовки использовать рекомендованную литературу и файлы с теоретическим материалом, представленным в вышеуказанным файлах. Полный перечень вопросов к зачету представлен на официальном сайте, на основе которого составлены билеты. Дополнительно отчитываться по контрольным вопросам и присылать материал преподавателю не надо.

**Практические задания**

1. Составить организационную диаграмму предприятия.
2. Выполнить описание документооборота предприятия (организации, компании).
3. Выполнить построение модели документооборота рассматриваемого предприятия.
4. Выполнить разработку справочников для СЭД рассматриваемого предприятия.
5. Выполнение задания по поиску и изучению главных законодательных актов РФ по защите информации (по заданию преподавателя).
6. Организация защиты данных в СЭДО (на примере «1С: Документооборот (1С)»).
7. Использование криптосистем (на примере «1С: Документооборот (1С)»).
8. Использование электронной подписи (практический пример на конкретной СЭДО по указанию преподавателя).
9. Работа с современными СЭДО (на примере «1С: Документооборот (1С)»): регистрация и ввод документов.
10. Работа с современными СЭДО (на примере «1С: Документооборот (1С)»): работа с документами.
11. Работа с современными СЭДО (на примере «1С: Документооборот (1С)»): управление потоками работ (Workflow) и контроль.
12. Работа с современными СЭДО (на примере «1С: Документооборот (1С)»): поиск и анализ информации.
13. Работа с современными СЭДО (на примере «1С: Документооборот (1С)»): информационная безопасность.
14. Работа с современными СЭДО (на примере «1С: Документооборот (1С)»): поддержка бумажного документооборота.
15. Работа с современными СЭДО (на примере «1С: Документооборот (1С)»): стандартные средства настройки.
16. Привести методику проектирования систем ввода потоков входящих документов в ЭД.
17. Создание регистрационно-контрольных карточек (РКК) для регистрации всей входящей и исходящей корреспонденции, а также внутренних документов в ЭД (на примере «1С: Документооборот (1С)»).
18. Провести организацию потокового сканирования документов в ЭД (на примере «1С: Документооборот (1С)»).
19. Использование компонентов информационно-поисковых систем (ИПС) и технологии «workflow» (на примере «1С: Документооборот (1С)»).
20. Привести пример проектирования систем управления документами с использованием CASE-технологии проектирования.
21. Выполнить и представить основные этапы внедрения СЭДО.
22. Проектирование и реализация модуля СЭД «Контроль исполнения документов» (представить основные этапы).
23. Особенности настраиваемости системы ЭДО (на примере «1С: Документооборот (1С)»).
24. Окончательная настройка системы ЭДО с учетом недочетов (на примере «1С: Документооборот (1С)»).
25. Обучение персонала организации для работы с системой ЭДО (на примере «1С: Документооборот (1С)»).
26. Работа с современными СЭДО (на примере «ГранДок»).
27. Работа с современными СЭДО (на примере «Directum (Directum)»).
28. Работа с современными СЭДО (на примере «ДЕЛО (ЭОС)»).
29. Работа с современными СЭДО (на примере «Босс-референт (БОСС — Референт, ГК АйТи)»).
30. Работа с современными СЭДО (на примере «Globus Professional (Проминфосистемы)»).