

## Аннотация рабочей программы

### Б1.В.ДВ.03.02 Основы электронного документооборота

#### 1. Цели и задачи дисциплины:

*Целью* дисциплины **«Основы электронного документооборота»** является формирование у студентов знаний и умений, необходимых для управления информационными системами организации, достижения ее стратегических целей, грамотного применения автоматизированных информационных технологий, формирования системы информационного обеспечения управления должного качества.

*Основные задачи*, на решение которых нацелен курс:

- знакомство студентов с основными понятиями электронного документооборота и способах его реализации;
- изучение программных оболочек систем электронного документооборота;
- получение навыков работы с некоторыми из наиболее часто применяемых в работе организаций и предприятий систем электронного документооборота.

#### 2. Место дисциплины в структуре учебного плана:

Дисциплина **«Основы электронного документооборота»** является дисциплиной по выбору и входит в вариативную часть (**Б1.В.ДВ.03.02**) учебного плана по направлению магистратуры 44.04.01 «Педагогическое образование».

Дисциплина изучается во 2 семестре.

Освоение дисциплины предполагает знание дисциплин: Информационные технологии в профессиональной деятельности.

Дисциплина является предшествующей для ВКР.

Знания, полученные при изучении данного курса, дополняют знания, получаемые при освоении дисциплин: Информационные системы управления обучением.

#### 3. Требования к результатам освоения дисциплины.

##### 3.1. Перечень осваиваемых компетенций

В соответствии с требованиями ФГОС ВО (утв. приказом Минобрнауки России от 21.11.2014 № 1505) по направлению 44.04.01 «Педагогическое образование» процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью самостоятельно приобретать и использовать, в том числе с помощью информационных технологий, новые знания и умения, непосредственно не связанные со сферой профессиональной деятельности (ОК-5);

- способностью формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики (ПК-2);

### 3.2. Планируемые результаты обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП.

Для компетенции «способностью самостоятельно приобретать и использовать, в том числе с помощью информационных технологий, новые знания и умения, непосредственно не связанные со сферой профессиональной деятельности (ОК-5)»:

<b>В результате изучения дисциплины при освоении компетенции студент должен:</b>
<b>Знать:</b> теоретические понятия обмена информации в локальной вычислительной сети и сети Интернет; основные механизмы хранения информации;
<b>Уметь:</b> самостоятельно обучаться использованию современных систем электронного документооборота;
<b>Владеть:</b> способами самостоятельного приобретения и использования новых знаний и умения, связанных со сферой профессиональной деятельности;

Для компетенции «способностью формировать образовательную среду и использовать профессиональные знания и умения в реализации задач инновационной образовательной политики (ПК-2)»:

<b>В результате изучения дисциплины при освоении компетенции студент должен:</b>
<b>Знать:</b> суть процессов самостоятельного приобретения и использования, в том числе с помощью информационных технологий, новых знаний и умений, непосредственно не связанных со сферой профессиональной деятельности; функциональные возможности систем электронного документооборота для построения документооборота;
<b>Уметь:</b> формулировать задачи по разработке потребительских требований к автоматизированным системам обработки и хранения электронных документов; работать с системами электронного документооборота в информационной сети Интренет;
<b>Владеть:</b> владеть методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью к взаимодействию со службами информационных технологий и эффективному использованию корпоративных информационных систем;

### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 ч.). Программой предусмотрено 8 ч. лекций, 22 ч. лабораторных занятий, 78 ч. самостоятельной работы.

### 5. Дополнительная информация

Для проведения лабораторных занятий: класс персональных компьютеров (по количеству обучающихся в группе) с набором лицензионного базового программного обеспечения (Операционная система Windows 2000 и выше, Internet Explorer или Mozilla Firefox, Open Office или Libre Office) с возможностью многопользовательской работы,

централизованного администрирования и доступа к информационным ресурсам.

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекционные и лабораторные занятия, самостоятельная работа студента, консультации, управляемая самостоятельная работа студента.

**6. Формы и виды промежуточной аттестации. Зачет.**