

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Порохня Андрей Алексеевич
Должность: И.о. директора института перспективной инженерии
Дата подписания: 17.06.2026 12:22:54
Уникальный программный ключ:
990bea3aeec848c23b08675e4628818d1960c00

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора института
перспективной инженерии,
канд. техн. наук, доцент
А.А. Порохня

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Информационные системы электронного документооборота

Направление подготовки	09.03.01 Информатика и вычислительная техника
Направленность (профиль)	Программное обеспечение средств вычислительной техники и автоматизированных систем
Год начала обучения	2026
Форма обучения	очная
Реализуется в семестре	7

Разработано
ст. преподаватель
департамента ЦРСиЭ
Говоровой С.В.

Ставрополь 2026 г.

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины является обучить студентов принципам автоматизации документооборота организаций, изучить современные подходы и стандарты автоматизации электронного документооборота.

Задачи освоения дисциплины:

изучение принципов автоматизации бизнес-процессов в различных учреждениях и организациях;
изучения технологий построения и использования систем автоматизации процессов управления учрежденческой деятельностью;
освоить основы работы с программными продуктами систем автоматизации деловых процессов.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Информационные системы электронного документооборота» относится к дисциплинам по выбору.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ПК-6. Способен выполнять работы и управлять работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующих задачи организационного управления и бизнес-процессы	ИД-1 _{ПК-6} понимает основы управления изменениями архитектуры; понимает современные подходы и стандарты автоматизации организации; использует системы классификации и кодирования информации.	понимает современные подходы и стандарты автоматизации электронного документооборота; понимает организацию документационного обеспечения управления в экономической системе; понимает принципы, методы и средства создания электронной системы управления документооборотом; использует классификацию средств автоматизации составления электронных документов.

4. Объем учебной дисциплины (модуля) и формы контроля *

Объем занятий: всего: 3 з.е. 108.ч.	ОФО, в часах
Контактная работа:	
Лекции/из них практическая подготовка	18/-
Лабораторных работ/из них практическая подготовка	36/36
Практических занятий/из них практическая подготовка	-
Самостоятельная работа	54
Формы контроля	-
Экзамен	36
Зачет	-
Зачет с оценкой	-
Расчетно-графические работы	-
Курсовые работы	-
Контрольные работы	-

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием количества часов и видов занятий

5.1. Тематический план дисциплины (модуля)

№	Раздел (тема) дисциплины и краткое содержание	Формируемые компетенции, индикаторы	очная форма				Формы текущего контроля успеваемости
			Контактная работа обучающихся с преподавателем /из них в форме практической подготовки, часов			Самостоятельная работа, часов	
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы		
7 семестр							
1	Основные понятия курса "Информационные системы электронного документооборота" Основные концепции безбумажной технологии управления, предмет и содержание курса. Понятие и структура экономической системы (ЭС). Понятие документа, документопотока. Понятие документооборота	ИД-1 _{ПК-6}	2/-	-	-	6	собеседование
2	Организация документационного обеспечения управления в экономической системе.	ИД-1 _{ПК-6}	2/-	-	-	8	собеседование

	Назначение Системы Документационного Обеспечения Управления. Состав функций и процедур, выполняемых СДОУ. Состав Организационно-Распорядительных Документов (ОРД). Содержание процедуры составления ОРД. Содержание процедуры получения и передачи потоков документов. . Состав и содержание процедуры контроля исполнения документов. Содержание процедуры формирования дел и сдачи дел в архив. Система ведения архивов организаций						
3	Организация электронной системы управления документооборотом. Понятие экономической информационной системы (ИС). Классы и структура ИС. Принципы, методы и средства создания Электронной Системы Управления Документооборотом	ИД-1 _{ПК-6}	2/-	-	-	8	собеседование
4	Автоматизация составления электронных документов. Понятие электронного документа (ЭД). Виды ЭД. Состав операций проектирования ЭД. Классификация средств автоматизации составления ЭД. Требования к системам составления ЭД. Характеристика систем Лабораторная работа 1. Настройка программы 1С:Документооборот перед началом работы Лабораторная работа 2. Настройка прав доступа в 1С: Документооборот Лабораторная работа 3. Начало работы в программе 1С Документооборот	ИД-1 _{ПК-6}	2/-	-	12/12	8	собеседование
5	Автоматизация процессов ввода потоков входящих документов. Назначение и технология работы Системы массового ввода бумажных	ИД-1 _{ПК-6}	2/-	-	12/12	8	собеседование

	документов. Требования, предъявляемые к СМВ. Характеристика систем Лабораторная работа 4. Делопроизводство в 1С Документооборот Лабораторная работа 5. 1С-Документооборот. Работа с документами Лабораторная работа 6. 1С-Документооборот 8. Работа с почтой						
6	Автоматизация хранения электронных документов. Понятие информационно-поисковой системы (ИПС). Состав компонент и технология работы с ИПС. Понятие системы управления электронными документами (СУД). Проблемы организации СУД. Классификация и характеристика методов поиска. Классификация систем EDMS. Характеристика систем, используемых для организации архивов	ИД-1 _{ПК-6}	2/-	-	-	8	собеседование
7	Организация систем электронного документооборота. Основные задачи организации системы электронного документооборота (СЭДО). Этапы развития и классы СЭДО. Характеристика организации СЭДО с использованием технологии "ad-hoc". Организация систем электронного документооборота класса "groupware". Особенности организации работы систем управления документооборотом класса "АСКИД". Особенности организации СЭДО, ориентированных на использование "docflow"-технологии. Системы автоматизации деловых процессов (САДП). Комплексные системы автоматизации документооборота и деловых процессов. Методика	ИД-1 _{ПК-6}	6/-	-	12/12	8	собеседование

внедрения системы электронного документооборота. Предпроектное обследование. Информационное обследование. Разработка и настройка СЭД. Опытно-промышленная эксплуатация. Особенности организации работы систем управления документооборотом класса "АСКИД". Особенности организации СЭДО, ориентированных на использование "docflow"-технологии. Системы автоматизации деловых процессов (САДП). Лабораторная работа 7. 1С-Документооборот. Работа с файлами Лабораторная работа 8. 1С-Документооборот. Работа с задачами Лабораторная работа 9. 1С-Документооборот. Совместная работа						
ИТОГО за 7 семестр		18/-	-	36/36	54	
Экзамен					36	
ИТОГО		18/-	-	36/36	90	

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) «Информационные системы электронного документооборота» базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля). ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины (модуля).

ФОС является приложением к данной программе дисциплины (модуля).

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина (модуль) построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически завершённый раздел.

Лекционный материал посвящён рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу студентов.

Лабораторные занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1.1. Перечень основной литературы:

1. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот Электронный ресурс: учебник / Т.В. Кондрашева / А.Г. Фабричнов / А.С. Дёмушкин / Н.Н. Куняев ; ред. Н.Н. Куняев. - Москва : Логос, 2016. - 500 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-98704-711-8, экземпляров неограничено
2. Анализ систем электронного документооборота : учеб. пособие (лабораторный практикум) : Направление подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии. Направленность (профиль) "Информационные системы в науке и производстве" : авт.-сост. М. Г. Романенко Г. В. Шагрова / Сев.-Кав. федер. ун-т. - Ставрополь : СКФУ, 2019. - 111 с.
3. Системы электронного документооборота : учеб. пособие (лабораторный практикум) (на русском и английском языках) : направление подготовки 09.04.02 Информационные системы и технологии; профиль подготовки "Управление данными"; магистратура / авт.-сост. М. Г. Романенко; ФГАОУ ВО Сев.-Кав. федер. ун-т. - Ставрополь : СКФУ, 2019. - 109 с.

8.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Куняев, Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот: Учебник / Куняев Н. Н. - Москва : Логос, 2013. - 452 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-98704-711-8, экземпляров неограничено
2. Степанова, Е.Н.; Система электронного документооборота (облачное решение) Электронный ресурс : учебное пособие / Е.Н. Степанова. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 182 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-4486-0136-1, экземпляров неограничено

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Конспект лекций по дисциплине "Информационные системы электронного документооборота" для студентов направления 09.03.01 Информатика и

вычислительная техника. Профиль "Автоматизированные системы обработки информации и управления", Ставрополь, 2020, . - 227 с

2. Методические указания по проведению лабораторного практикума по дисциплине "Информационные системы электронного документооборота" для студентов направления 09.03.01 Информатика и вычислительная техника. Профиль "Автоматизированные системы обработки информации и управления", Ставрополь, 2020,- 61 с.. - 61 с.

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

www.biblioclub.ru - Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»

www.eLibrary.ru - Научная электронная библиотека

www.iprbookshop.ru - Электронно-библиотечная система IPRbooks

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При чтении лекций используется компьютерная техника, демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На лабораторных работах студенты представляют отчеты по лабораторным работам, подготовленные ими в часы самостоятельной работы. При реализации дисциплин с применением ЭО и ДОТ материал может размещаться как в системе управления обучением СКФУ, так и в используемой в университете информационно-библиотечной системе.

Информационные справочные системы:

Информационно-справочные и информационно-правовые системы, используемые при изучении дисциплины:

1	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234146
2	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89300

Программное обеспечение:

Альт Рабочая станция 10
Альт Рабочая станция К
Альт «Сервер»
Пакет офисных программ - Р7-Офис

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, научно-исследовательской работы обучающихся (переносной ноутбук, переносной проектор, компьютеры с необходимым программным обеспечением и выходом в интернет).

Лекционные занятия	1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: ноутбук, проектор. Учебно-наглядные пособия в виде тематических презентаций, соответствующих рабочим программам дисциплин.
Лабораторные занятия	1	Учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа укомплектована специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации: компьютеры, проектор, интерактивная доска. Есть подключение к сети «Интернет», выход в образовательную сеть университета.
Самостоятельная	1	Помещение для самостоятельной работы обучающихся,

работа		оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.
--------	--	---

11. Особенности освоения дисциплины (модуля) лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

12. Особенности реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Согласно части 1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под *электронным обучением* понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных

и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников. Под *дистанционными образовательными технологиями* понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Реализация дисциплины может быть осуществлена с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично. Компоненты УМК дисциплины (рабочая программа дисциплины, оценочные и методические материалы, формы аттестации), реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, содержат указание на их использование.

При организации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения могут предусматриваться асинхронный и синхронный способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в расписании по дисциплине указываются: способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (ВКС-видеоконференцсвязь, ЭТ – электронное тестирование); ссылки на электронную информационно-образовательную среду СКФУ, на образовательные платформы и ресурсы иных организаций, к которым предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»; для синхронного обучения - время проведения онлайн-занятий и преподаватели; для асинхронного обучения - авторы онлайн-курсов.

При организации промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения используются Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий (Письмо Минобрнауки России от 07.12.2020 г. № МН-19/1573-АН "О направлении методических рекомендаций").

Реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием электронной информационно-образовательной среды СКФУ, к которой обеспечен доступ обучающихся через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», или с использованием ресурсов иных организаций, в том числе платформ, предоставляющих сервисы для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения (МТС-Линк), а также с использованием возможностей социальных сетей для осуществления коммуникации обучающихся и преподавателей.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, реализуемой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включает представленные в электронном виде рабочую программу, учебно-методические пособия или курс лекций, методические указания к выполнению различных видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных дисциплиной, и прочие учебно-методические материалы, размещенные в информационно-образовательной среде СКФУ.

