**СИЛЛАБУС**

**Осенний семестр 2020-2021 уч. год**

**по образовательной программе «8D03205 - «Архивоведение, документоведение и документационное обеспечение»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код дисциплины** | **Название дисциплины** | **Самостоятельная работа докторанта (СРД)** | **Кол-во часов** | **Кол-во кредитов** | **Самостоятельная работа докторанта под руководством преподавателя (СРДП)** |
| **Лекции (Л)** | **Практ. занятия (ПЗ)** | **Лаб. занятия (ПЗ)** |
| **UMED 7301** | Управление метаданными электронных документов | 98 | 15 | 30 | - | 3 | 4 |
| **Академическая информация о курсе** |
| **Вид обучения** | **Тип/характер курса** | **Типы лекций** | **Типы практических занятий** | **Кол-во СРС** | **Форма итогового контроля** |
| Онлайн комбинированный | Профессиональный элективныйМеждисциплинарный, прикладной | Информационная лекция, проблемная лекция, лекция-конференция, лекция-консультация | Семинар-беседа, семинар «мозговой штурм», семинар-дискуссия, смешанная форма семинара | 6 | Кейс- задание в СДО Moodle |
| **Лектор** | Джапаров Борис Аликенович**Д.т.н., профессор** | Оф./ч. | По расписанию |
| **e-mail** | bjapar@kazrena.kz |
| **Телефоны**  | +7 (727) 262 23 78, 262- 17- 25 |

|  |
| --- |
| **Академическая презентация курса** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Цель дисциплины** | **Ожидаемые результаты обучения (РО)**В результате изучения дисциплины обучающийся будет способен: | **Индикаторы достижения РО (ИД)** (на каждый РО не менее 2-х индикаторов) |
| Подготовка кадров в области использования современных систем электронного документооборота (далее СЭД), дать представление о структуре функциональных компонентов, определить задачи СЭД и границы применимости, адекватно позиционировать СЭД и средства ее интеграции в современной IT структуре. | **РО1** - Оперировать основные терминологические понятия и ознакомиться с современными системами электронного документооборота | **ИД1.1**–трактует терминологию, дефиниции современной теории электронных документов.**ИД1.2 –** анализирует движение информационных потоков в управлении организацией.**ИД 1.3** – раскрывает сущность электронных документов в управленческой деятельности. |
| **РО 2** – Сформировать представление о законодательной и нормативно-методической базе электронного документооборота | **ИД 2.1** – изучение законодательного и нормативного регулирования использования электронного документооборота.**ИД 2.2** – раскрывает юридическую силу электронного документа.**ИД 2.3** -раскрывает особенности работы с новым видом документа. |
| **РО3** – Анализировать и давать оценку возможности внедрения системы электронного документооборота в организации | **ИД 3.1.** –классификация систем электронного документооборота и критерии для классификации.**ИД 3.2** –раскрывает основные принципы автоматизации управления документами в организациях с методикой выбора.**ИД 3.3** – анализирует модели отечественных систем электронного документооборота и их функциональные характеристики**ИД 3.4–** изучения зарубежной работы с электронными документами. |
| **РО 4**– Сформировать практические навыки использования современных системэлектронного документооборота. | **ИД 4.1 -** различать преимущества и перспективы использования электронного документооборота в учреждениях.**ИД 4.2**– определить этапы внедрения системы электронного документооборота в учреждениях.**ИД 4.3–**использование систем защиты информации, криптозащиты и безопасной коммуникации |
| **РО 5**– Научить создавать сложные электронные документы | **ИД5.1**– современные подходы к автоматизации управления документацией.**ИД5.2**– осуществляет моделирование модели «электронный офис» как метод решения управления документацией.**ИД5.3**– проектирование ввода документов в электронный архив и процессы их документального (информационного) обеспечения, необходимого для эффективного функционирования систем.  |
| **Пререквизиты**  | Данный курс опирается на знание курсов «Теоретические проблемы архивоведения», «Теоретические проблемы документоведения» и «Информационно-коммуникационные технологии», пройденных в бакалавриате и магистратуре. |
| **Постреквизиты** | MUD 7302 – Моделирование управленческой деятельности |
| **Литература и ресурсы** | **Литература:**1. Куняев, Н.Н. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле : учебник для вузов / Н.Н. Куняев, Т.В. Кондрашова, Е.В. Терентьева, А.Г. Фабричнов ; под общ. ред.д.ю.н., проф. Н.Н. Куняева. - М.: Логос, 2017. - 408 с.
2. Заботина Н.Н. Проектирование информационных систем: учебное пособие для студентов вузов / Н. Н. Заботина. - М. : ИНФРА-М, 2013.
3. Афанасьева Л. П. Автоматизированные архивные технологии : Учеб.-метод. модуль. - М. : Изд-во Ипполитова : РГГУ, 2005 (Раменское (Моск. обл.) : ГУП МО Раменская тип.). - 407 с. - (Я иду на занятия...).;
4. Емельянова Н.З. Проектирование информационных систем: учеб. пособие для студентов образоват. учреждений сред. проф. образования / Н. З. Емельянова, Т. Л. Партыка, И. И. Попов. - М. : ФОРУМ, 2013.
5. Ларин М.В. Информационное обеспечение управления 2018. 279 с. ISBN 978-5-7281-2036-0.
6. Whitty, S.J. and Schulz, M.F. THE\_PM\_BOK\_CODE. — 20th IPMA

 World Congress on Project Management, 1, 466-472, 2006.1. К. Грей, Э. Ларсон «Управление проектами» М, «Дело и сервис», 2003.

**Интернет-ресурстары:** 1. <http://www.pmi.org/learning/publications/pm-network>
2. <http://www.pmi.org/learning/publications/project-management-journal>
3. Колтунова Е. Требования к информационной системе и модели жизненного цикла [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://silicontaiga.ru/home.asp?artId=2142>, свободный – Яз. рус.
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Академическая политика курса в контексте университетских морально-этических ценностей**  | **Правила академического поведения:** Сроки прохождения модулей онлайн курса должны неукоснительно соблюдаться в соответствии с графиком изучения дисциплины. **Академические ценности:**- Практические/лабораторные занятия, СРД должны носить самостоятельный, творческий характер.- Недопустимы плагиат, подлог, использование шпаргалок, списывание на всех этапах контроля.- Докторанты с ограниченными возможностями могут получать консультационную помощь по е-адресу bjapar@kazrena.kz |
| **Политика оценивания и аттестации** | **Критериальное оценивание:** оценивание результатов обучения в соотнесенности с дескрипторами (проверка сформированности компетенций на рубежном контроле и экзаменах).**Суммативное оценивание:** оценивание активности работы в аудитории (на вебинаре); оценивание выполненного задания.**ВНИМАНИЕ!** Несоблюдение дедлайнов приводит к потере баллов! Дедлайн каждого задания указан в календаре (графике) реализации содержания учебного курса. |

**Календарь (график) реализации содержания учебного курса**

С о к р а щ е н и я Л – лекция; ПЗ – практическое занятие; ПЗ – лабораторное задание; СРС – самостоятельная работа студента; СРСП – самостоятельная работа студента под руководством преподавателя; КР – контрольная работа; РК – рубежный контроль; ВС – вопросы для самопроверки; ТЗ – типовые задания; ИЗ – индивидуальные задания.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Неделя  | Название темы | РО | ИД | Кол-во часов | Максимальный балл | Форма оценки знаний | Форма проведения занятия/платформа |
| **МОДУЛЬ 1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**  |
| 1 | **Л1.** История автоматизации документационного обеспечения управления | РО 1 | ИД 1.1- 1.3 | 1 |  | ВС1 | Видеолекцияв Zoom |
| **П1.** Структура курса, его составные части, их соотношение. Источники и литература по курсу. Место дисциплины «Управление метаданными электронных документов» в системе гуманитарного знания | РО 1 | ИД 1.1- 1.3 | 2 | 10 | ИЗ1 | Вебинар в Zoom |
| **Суббота 23.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС1, ИЗ1** |
| 2 | **Л2.** Электронный документ идокументооборот. Основные понятия. Технологии создания сложных электронныхдокументов. | РО 1, 4 | ИД 1.1- 1.3, 4.1- 4.3 | 1 |  | ВС2 | Видеолекцияв Zoom |
| **ПЗ2.** Основные этапыавтоматизации документооборота | РО 1, 4  | ИД 1.1- 1.3, 4.1- 4.3 | 2 | 10 | ИЗ2 | Вебинар в Zoom |
| **Суббота 23.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС2, ИЗ2**  |
| 3 | **Л3.** Природа электронных документов, применяемых в управленческой деятельности организаций. | РО 1, 4 | ИД 1.1- 1.3, 4.1- 4.3 | 1 |  | ВС3 | Видеолекцияв Zoom |
| **ПЗ3.** Метаданные электронного документа. | РО 2, 4 РО 1, 4 | ИД 1.1- 1.3, 4.1- 4.3 | 2 | 10 | ИЗ3 | Вебинар в Zoom |
| 3 | **СРДП 1.** Консультация по выполнению СРС 1 |  |  |  |  |  | Вебинар в Zoom |
| **СРД 1.** Презентация на тему «Форматы файлов электронных документов» | РО 1 | ИД 1.1- 1.3 |  | 25 | ТЗ1 | СДО Moodle |
| **Суббота 23.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС3, ИЗ3, СРС1** |
| 4 | **Л4.** Законодательное и нормативное регулирование использования электронногодокументооборота | РО 2 | ИД 2.1- 2.3 | 1 |  | ВС4 | Видеолекцияв Zoom |
| **ПЗ4.** Определение электронного документа, придание юридической силы электронным документам и особенности работы с новым видом документа | РО 2 | ИД 2.1- 2.3 | 2 | 15 | ИЗ4 | Вебинар в Zoom |
| **Суббота 23.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС4, ИЗ4** |
| **МОДУЛЬ 2. АВТОМАТИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ** |
| 5 | **Л5.** Классификация системэлектронного документооборота | РО 2 | ИД 2.1- 2.3 | 1 |  | ВС5 | Видеолекцияв Zoom |
| **ПЗ5.** Критерии для классификации систем электронного документооборота.  | РО 2 | ИД 2.1- 2.3 | 2 | 15 | ИЗ5 | Вебинар в Zoom |
| **СРДП 2.** Консультация по выполнению СРД 2 | РО 3 | ИД 3.1 – 3.3 |  |  |  | Вебинар в Zoom |
| **СРД 2.** Анализ на тему «Концепция «управления корпоративным содержимым» (Enterprise ContentManagement – ECM)» | РО 3 | ИД 3.1 – 3.3 |  | 25 | ТЗ2 | СДО Moodle |
| **Суббота 23.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС5, ИЗ5** |
| 5 | **РК 1** |  |  |  | 100 |  |  |
| 6 | **Л6.** Автоматизация управления документами в организациях. | РО 3 | ИД 3.1 – 3.3 | 1 |  | ВС6 | Видеолекцияв Zoom |
| 6 | **ПЗ6** Методика выбора автоматизированной системы управления документами | РО 3 | ИД 3.1 – 3.3 | 2 | 10 | ИЗ6 | Вебинар в Zoom |
| **Суббота 23.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС6, ИЗ6, СРС2** |
| 7 | **Л7.** Обзор отечественныхсистем электронного документооборота и ихфункциональные характеристики | РО 3 | ИД 3.1 – 3.3 | 1 |  | ВС7 | Видеолекцияв Zoom |
| **ПЗ7.** Основные разработчики, основные видыСЭД в век информатизации | РО 3 | ИД 3.1 – 3.3 | 2 | 10 | ИЗ7 | Вебинар в Zoom |
| **СРДП 3.** Консультация по выполнению СРД 3 | РО 3 | ИД 3.1 – 3.3 |  |  |  | Вебинар в Zoom |
| **СРД 3.** Сравнительный анализ систем электронного документооборота, представленных на отечественном и мировом рынке. | РО 3 | ИД 3.1 – 3.3 |  | 25 | ТЗ3 | СДО Moodle |
| **Суббота 23.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС7, ИЗ7** |
| 8 | **Л8****.** Зарубежная практикаработы с электронными документами. | РО 3 | ИД 3.1 – 3.3 | 1 |  | ВС8 | Видеолекцияв Zoom |
| **ПЗ8.** Обзор**:** Сферы использования электронных документов | РО 3 | ИД 3.1 – 3.3 | 2 | 10 | ИЗ8 | Вебинар в Zoom |
| **Суббота 23.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС8, ИЗ8** |
| 9 | **Л9.** Проблемы внедрения ииспользования электронного документооборота | РО 3,4,5 | ИД 3.1 – 3.34.1- 4.3,5.1-5.4 | 1 |  | ВС9 | Видеолекцияв Zoom |
| **ПЗ9.** Факторы, тормозящие внедрение систем электронного документооборота | РО 3,4,5 | ИД 3.1 – 3.34.1- 4.3,5.1-5.4 | 2 | 10 | ИЗ9 | Вебинар в Zoom |
| **СРДП 4.** Консультация по выполнению СРД 4 | РО 3,4,5 | ИД 3.1 – 3.34.1- 4.3,5.1-5.4 |  |  |  | Вебинар в Zoom |
| **СРД 4.** Презентация на тему: «Зарубежные стандарты на автоматизированные технологии вобласти делопроизводства и архивов» | РО 3,4,5 | ИД 3.1 – 3.34.1- 4.3,5.1-5.4 |  | 25 | ТЗ4 | СДО Moodle |
| **Суббота 23.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС9, ИЗ9, СРС3** |
| 10 | **ПЗ10.** Электронный документооборот между органами государственной власти. Особенности внедрения системэлектронного документооборота в государственных учреждениях | РО 4 | ИД 4.1-4.3 | 1 |  | ВС10 | Видеолекцияв Zoom |
| **ПЗ10.** 1) Преимущества и перспективы использования электронного документооборота между органами государственной власти.2) Межведомственный электронный документооборот | РО 4 | ИД 4.1-4.3 | 2 | 10 | ТЗ10 | Вебинар в Zoom |
| **Суббота 23.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС10, ТЗ10** |
| 10 | **МТ (MidtermExam)** |  |  |  | 100 |  |  |
| 11 | **Л11.** Защита информации всистемах электронного документооборота | РО 2,4 | ИД 2.1-2.3, 4.1-4.3 | 1 |  | ВС11 | Видеолекцияв Zoom |
| **ПЗ11** Криптозащита и безопасные коммуникации: понятие криптографии, шифрование с подписью ключа, симметричное и ассимитричное шифрование. | РО 2,4 | ИД 2.1-2.3, 4.1-4.3 | 2 | 10 | ИЗ11 | Вебинар в Zoom |
| **СРДП 5.** Консультация по выполнению СРД 4 | РО 2,4 | ИД 2.1-2.3, 4.1-4.3 |  |  |  | Вебинар в Zoom |
| **СРД 5.** Презентация на тему: «Зарубежные стандарты на автоматизированные технологии вобласти делопроизводства и архивов» | РО 2,4 | ИД 2.1-2.3, 4.1-4.3 |  | 25 | ТЗ5 | СДО Moodle |
| **Суббота 23.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС11, ИЗ11, СРС6** |
| 12 | **Л12.** Перспективы использования систем электронного документооборота. | РО 4 | ИД 4.1-4.3 | 1 |  | ВС12 | Видеолекцияв Zoom |
| **ПЗ12.** Преимущества внедрения систем электронного документооборота (тактические и стратегические)**.** Тактические преимущества (сокращение разнообразных затрат). Стратегические преимущества (уровни, значимость и последствия). | РО 4 | ИД 4.1-4.3 | 2 | 10 | ИЗ12 | Вебинар в Zoom |
| **Суббота 23.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС12, ТЗ12** |
| **МОДУЛЬ 3. СОЗДАНИЕ СЛОЖНЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ** |
| 13 | **Л13.** Современные подходы к автоматизации управления документацией | РО 5 | ИД 5.1-5.3 | 1 |  | ВС13 | Видеолекцияв Zoom |
| **ПЗ13.** «Электронный офис» и его отличие от традиционной модели «бумажного» документооборота | РО 5 | ИД 5.1-5.3 | 2 | 10 | ИЗ13 | Вебинар в Zoom |
| **Суббота 23.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС13, ИЗ13** |
| 14 | **Л14.** Электронные документы и базы данных. | РО 5 | ИД 5.1-5.3 | 1 |  | ВС14 | Видеолекцияв Zoom |
| **ПЗ14.** Особенности технологического описания электронных документов | РО 5 | ИД 5.1-5.3 | 2 | 10 | ИЗ14 | Вебинар в Zoom |
| **Суббота 23.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС14, ИЗ14, СРС4** |
| 15 | **Л15**. Методы ввода документов в электронный архив | РО 3,4,5 | ИД 3.1 – 3.34.1- 4.3,5.1-5.4 | 1 |  | ВС15 | Видеолекцияв Zoom |
| **ПЗ15.** Методические проблемы в разработке исторических интернет- ресурсов | РО 3,4,5 | ИД 3.1 – 3.34.1- 4.3,5.1-5.4 | 2 | 10 | ИЗ15 | Вебинар в Zoom |
| **СРДП 6.** Консультация по выполнению СРД 6 | РО 3,4,5 | ИД 3.1 – 3.34.1- 4.3,5.1-5.4 |  |  |  | Вебинар в Zoom |
| **СРД 6.** Доклад на тему: «Принципы построения безбумажной технологии» | РО 3,4,5 | ИД 3.1 – 3.34.1- 4.3,5.1-5.4 |  | 25 | ТЗ6 | СДО Moodle |
| **Суббота 23.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС15, ИЗ5** |
|  | **РК 2** |  |  |  | 100 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Декан |  | Ногайбаева М.С. |
| Председатель методбюро |  | Джолдыбаева У. |
| Заведующий кафедрой |  | Султангалиева Г.С. |
| Лектор |  | Джапаров Б.А. |