**СИЛЛАБУС**

**Осенний семестр 2021-2022 уч. год**

**по образовательной программе «7M03205- «Архивоведение, документоведение и документационное обеспечение»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код дисциплины** | **Название дисциплины** | **Самостоятельная работа студента (СРМ)** | **Кол-во часов**  | **Кол-во кредитов** | **Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя (СРМП)** |
| **Лекции (Л)** | **Практ. занятия (ПЗ)** | **Лаб. занятия (ПЗ)** |
| AEDTMP6308 | Управление документными коммуникациями электронного правительства | 98 | 15 | 30 | - | 5 | 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 | 4 | Проект в системе Univer |
| **Лектор** | Джапаров Борис Аликенович | 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) |
| сформировать способность анализировать на основе эффективного организационного мышления теоретико-методологические и прикладные проблемы проектирование и эксплуатация современного информационные системы в архивоведении и документоведении | **РО 1** - оперировать основными понятиями современной теории управления в информационных системах с точки зрения возможности проектирование и моделирования управленческой деятельности. | **ИП 1.1** – трактует терминологию, дефиниции современной теории управления в информационных системах.**ИД 1.2 –** использует формальный аппарат анализа моделей управленческой деятельности в информационных системах.**ИД 1.3** – раскрывает сущность основных понятий информационных систем в сфере управления. |
| **РО 2** – оценивать и анализировать процессы моделирования управленческой деятельности в информационных системах. | **ИД 2.1** - определять пути, средства и методы повышения эффективности управления социально-экономическими процессами на основе моделирования.**ИД 2.2** – раскрывает движение информационных потоков в документообороте и архивного хранилища.**ИД 2.3** - раскрывает отличительные черты управления в информационных системах в документообороте и архивного хранилища.**ИД 2.4** – вычленяет основы составляющие моделирования процесса управления (задача – модель - метод - условия применимости). |
| **РО 3** – выстраивать и анализировать модели управленческой деятельности в информационных системах в документообороте и архивного хранилища. | **ИД 3.1.** – классифицирует различные подходы и моделирования управления в информационных системах.**ИД 3.2** – раскрывает основные принципы системы электронного документооборота организации и арховов.**ИД 3.3 –** анализирует подходы в информационных системах. |
| **РО 4** – использовать современные информационные технологии для проектирования в информационных системах в документационное обеспечение управления и архивного дела.  | **ИД 4.1 -** различать принципы организации системы электронного документооборота организации и арховов.**ИД 4.2** – определяет основы требования к проектирования в информационных системах.**ИД 4.3 –** использует различное программное и техническое обеспечении в проектирования в информационных системах. |
| **РО 5** – формулировать и решать проблемы проектирования в информационных системах в практических ситуациях путем практико-ориентированного, деятельностного подхода в действительности. | **ИД 5.1** – осуществляет техническую реализацию управления в информационных системах.**ИД 5.2** – осуществляет моделирование как метод решения управленческих решений.**ИД 5.3** – проектирует оптимальные управленческие решения и процессы их программное информационного обеспечения, необходимого для эффективного функционирования в информационных системах.  |
| **Пререквизиты**  | TPA 5301 – Теоретические проблемы архивоведения; TPD 5206 -Теоретические проблемы документоведения;  |
| **Постреквизиты** | KSUAD 6308 - Компьютерные системы управления архивными документами; CTODHD NAF RK - Цифровые технологии обеспечения долговременного хранения документов НАФ РК  |
| **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

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:** Обязательное присутствие на занятиях, недопустимость опозданий. Отсутствие и опоздание на занятия без предварительного предупреждения преподавателя оцениваются в 0 баллов.Обязательное соблюдение сроков выполнения и сдачи заданий (по СРС, рубежных, контрольных, лабораторных, проектных и др.), проектов, экзаменов. При нарушении сроков сдачи выполненное задание оценивается с учетом вычета штрафных баллов.**Академические ценности:**Академическая честность и целостность: самостоятельность выполнения всех заданий; недопустимость плагиата, подлога, использования шпаргалок, списывания на всех этапах контроля знаний, обмана преподавателя и неуважительного отношение к нему. (Кодекс чести студента КазНУ)Студенты с ограниченными возможностями могут получать консультационную помощь по Э- адресу bjapar@kazrena.kz, телефону +7 (727) 262 23 78, 262- 17- 25 |
| **Политика оценивания и аттестации** | **Критериальное оценивание:** оценивание результатов обучения в соотнесенности с дескрипторами (проверка сформированности компетенций на рубежном контроле и экзаменах).**Суммативное оценивание:** оценивание присутствия и активности работы в аудитории; оценивание выполненного задания, СРД (проекта / кейса / программы / …)Формула расчета итоговой оценки. |

**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, используемые в процессе применения информационных технологии в электронном правительстве** |
| 1 | **Л 1.** Основные понятия, используемые в процессе применения информационных технологии в электронном правительстве | РО 1 | ИД 1.1, 1.2, 1.3 | 1 | 10 | ВС1 | АП РК9-кабинет |
| **ПЗ 1.** 1.1) Информация: сущность и определение1.2) Понятия «электронный документ» и «электронно-цифровая подпись» | РО 1  | ИД 1.1, 1.2, 1.3 | 2 | 10 | ИЗ1 | АП РК9-кабинет |
| **Суббота 12.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС1, ИЗ1** |
| 2 | **Л 2.** Основные понятия, используемые в процессе применения информационных технологии в электронном правительстве | РО 4  | ИД 4.1- 4.3 | 1 |  | ВС2 | АП РК9-кабинет |
| **ПЗ 2.** Понятие информационных технологий | РО 4  | ИД 4.1- 4.3 | 2 | 15 | ИЗ2 | АП РК9-кабинет |
| **Суббота 12.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС2, ИЗ2**  |
| 3 | **Л 3.** Государственная политика в области формирования электронного правительства в РК | РО 4  | ИД 4.2 | 1 |  | ВС3 | АП РК9-кабинет |
| **ПЗ 3.** Цели и задачи электронного правительсва | РО 2, 4  | ИД 2.2, 4.3 | 2 | 10 | ИЗ3 | АП РК9-кабинет |
| **СРМ 1.** Презентация на тему: «Роль и место Центров обслуживания населения в электронном правительстве РК » | РО 4 | ИД 4.1-4.3 |  | 25 | ТЗ2 | ИС Univer |
| **Суббота 12.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС3, ИЗ3, СРС1** |
| 4 | **Л4.** Государственная политика в области формирования электронного правительства в РК | РО 3 | ИД 3.1- 3.5 | 1 |  | ВС4 | АП РК9-кабинет |
| **ПЗ 4.** Зарубежный опыт в области формирования электронного правительства | РО 3 | ИД 3.1- 3.4 | 2 | 15 | ИЗ4 | АП РК9-кабинет |
| **Суббота 12.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС4, ИЗ4** |
|  |
| 5 | **Л5.** Информационная инфраструктура электронного правительства | РО 3 | ИД 3.1-3.4 | 1 |  | ВС5 | АП РК9-кабинет |
| **ПЗ 5.** Анализ направлении государственной программы «Цифровой Казахстан» | РО 2-4 | ИД 2.2-2.3, 3.1-3.4, 4.1 | 2 | 15 | ИЗ5 | АП РК9-кабинет |
| **РК 1** |  |  |  | 100 |  |  |
| **Суббота 12.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС5, ИЗ5** |
|  | **МОДУЛЬ 2. Нормативно - правовые и нормативно-методические основы применения информационных технологий в электронном правительстве** |
| 6 | **Л 6.** Нормативно-правовая база деятельности электронного правительства | РО 1, 5 | ИД 1.1,5.1-5.5. | 1 |  | ВС6 | АП РК9-кабинет |
| **ПЗ 6.** Нормативное обеспечение предоставления государственных услуг в ЦОНах | РО 3 | ИД 3.1-3.4 | 2 | 10 | ИЗ6 | АП РК9-кабинет |
| **СРМ 2. Презентация на тему:** «Перечни и виды государственных услуг оказываемых в электронном правительстве в РК» | РО 3 | ИД 3.1-3.3 |  | 20 | ИЗ6 | ИС Univer |
| **Суббота 12.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС6, ИЗ6, СРС2** |
| 7 | **Л 7.** Нормативно-правовая база деятельности электронного правительства | РО 2 | ИД 2.1, 2.4 | 1 |  | ВС7 | АП РК9-кабинет |
| **ПЗ 7.** Зарубежный опыт нормативно - правового обеспечения деятельности электронного правительства | РО 2 | ИД 2.1, 2.4 | 2 | 10 | ИЗ7 | АП РК9-кабинет |
| **Суббота 12.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС7, ИЗ7** |
| 8 | **Л 8****.** Нормативно- методическое обеспечение деятельности электронного правительства  | РО 2 | ИД 2.1, 2.4 | 1 |  | ВС8 | АП РК9-кабинет |
| **ПЗ 8.** Обзор нормативно-методических документов регулирующих деятельность ЦОНов | РО 2 | ИД 2.1, 2.4 | 2 | 10 | ИЗ8 | АП РК9-кабинет |
| **Суббота 12.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС8, ИЗ8** |
| 9 | **Л 9.** Этапы разработки и внедрения электронного правительства в РК | РО 5 | ИД 5.1-5.4 | 1 |  | ВС9 | АП РК9-кабинет |
| **ПЗ 9.** Пути совершенствования получения электронных государственных услуг населением и бизнесом  | РО 3, 5 | ИД 3.4, 5.1-5.4. | 2 | 15 | ТЗ9 | АП РК9-кабинет |
| **Суббота 12.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС9, ИЗ9, СРС3** |
| 10 | **Л 10.** Основные требования и меры по защите информации в электронном правительстве  | РО 5 | ИД 5.3 | 1 |  | ВС10 | АП РК9-кабинет |
| **ПЗ 10.** Основные требования и меры по защите информации в электронном правительстве | РО 5 | ИД 5.3 | 2 | 15 | ТЗ10 | АП РК9-кабинет |
| **Суббота 12.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС10, ТЗ10** |
|  | **МТ (Midterm Exam)** |  |  |  | 100 |  |  |
| **МОДУЛЬ 3. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ И ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА РК** |
| 11 | **Л 11.** Цели, роль и место электронного правительства в реализации государственной программы Цифровой Казахстан | РО 2 | ИД 2.4 | 1 |  | ВС11 | АП РК9-кабинет |
| **ПЗ 11.** Методы оценки эффективности электронного правительства  | РО 2 | ИД 2.4 | 2 | 15 | ТЗ11 | АП РК9-кабинет |
| **Суббота 12.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС11, ИЗ11, СРС6** |
| 12 | **Л 12.** Цели, роль и место электронного правительства в реализации государственной программы Цифровой Казахстан | РО 5 | ИД 5.4. | 1 |  | ВС12 | АП РК9-кабинет |
| **ПЗ 12.** Выработка рекомендации по совершенствованию работы электронного правительства в РК | РО 5 | ИД 5.4. | 2 | 15 | ТЗ12 | АП РК9-кабинет |
| **Суббота 12.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС12, ТЗ12** |
|  |
| 13 | **Л 13.** Международные рейтинговые системы оценки деятельности электронных правительств | РО 4 | ИД 4.1- | 1 |  | ВС13 | АП РК9-кабинет |
| **ПЗ 13.** Основные критерий оценки эффективность электронных правительств  | РО 5 | ИД 51-5.3 | 2 | 15 | ИЗ13 | АП РК9-кабинет |
| **Суббота 12.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС13, ИЗ13** |
| 14 | **Л 14.** Международные рейтинговые системы оценки деятельности электронных правительств | РО 3 | ИД 31-3.3 | 1 |  | ВС14 | АП РК9-кабинет |
| **ПЗ 14.** Предложения по применению зарубежного передового опыта в электронном правительстве РК | РО 3 | ИД 31-3.3 | 2 | 15 | ИЗ14 | АП РК9-кабинет |
| **СРМ 3.** Анализ преимущества и недостатков получения электронных государственных услуг населением в РК (на конкретных примерах) | РО 2,3, 5 | ИД 2.4, 3.2, 5.1 |  | 25 | ТЗ3 | ИС Univer |
| **Суббота 12.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС14, ИЗ14, СРС4**  |
| 15 | **Л 15**. Перспективы развития электронного правительства в РК | РО 5 | ИД 5.2 | 1 |  | ВС15 | АП РК9-кабинет |
| **ПЗ 15.** Актуальные, перспективные направления развития электронного правительства в РК | РО 5 | ИД 5.2 | 2 | 15 | ИЗ15 | АП РК9-кабинет |
| **Суббота 12.00 - ДЕДЛАЙН сдачи ВС15, ИЗ5**  |
|  | **РК 3** |  |  |  | 100 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Декан |  | М.С. Ногайбаева |
| Председатель методбюро |  | Ж.Терекбаева  |
| Заведующий кафедрой |  |  Г.Б. Жуматай |
|  Лектор |  |  Б.А. Джапаров  |