

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

Структурное подразделение Институт физико-математического
образования, информационных и обслуживающих технологий
Кафедра информационных образовательных технологий и систем

УТВЕРЖДАЮ

Врио директора ИФМОИОТ

Е.А. Журавлева

2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Системы электронного документооборота

По направлению подготовки 09.03.04 Программная инженерия

Профиль подготовки Программное обеспечение систем и комплексов

Квалификация выпускника бакалавр

Форма обучения очная

Курс ОФО – 2 курс

Луганск, 2026

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки бакалавров по направлению подготовки 09.03.04 Программная инженерия очной и заочной форм обучения.

Рабочая программа учебной дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 09.03.04 «Программная инженерия», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017 No 920 (с изменениями и дополнениями) и Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта 06.001 «Программист» от 20.07.2022 No 424н.

СОСТАВИТЕЛЬ:

доктор технических наук, доцент кафедры информационных образовательных технологий и систем ФГБОУ ВО «ЛГПУ» Капустин Денис Алексеевич

Утверждена на заседании кафедры информационных образовательных технологий и систем

Протокол от «15» августа 2026 г. № 11

Заведующий кафедрой информационных образовательных технологий и систем

(подпись)

Д.А. Капустин

Одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института физико-математического образования, информационных и обслуживающих технологий

Протокол от «14» августа 2026 г. № 5

Председатель учебно-методической комиссии Института физико-математического образования, информационных и обслуживающих технологий

(подпись)

О.В. Давыскиба

СОГЛАСОВАНО:

Директор Департамента образования

(подпись)

В.В. Савенков

1. Цели и задачи дисциплины

Цели изучения дисциплины:

Задачи:

- сформировать представление о законодательной и нормативно-методической базе электронного документооборота;
- научить создавать сложные электронные документы;
- ознакомить с современными системами электронного документооборота;
- научить давать оценку возможности внедрения системы электронного документооборота в организации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Системы электронного документооборота» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана (Б1.В.ДВ.03.02). Дисциплина реализуется кафедрой информационных образовательных технологий и систем (4) Институт физико-математического образования, информационных и обслуживающих технологий ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

Необходимым условием для освоения учебной дисциплины являются знания основ электронного документооборота, принципов функционирования систем электронного документооборота, законодательных норм и требований к электронному документообороту, технологий и инструментов, используемые в электронном документообороте; умения работать с электронными документами, анализировать и оптимизировать процессы документооборота, разрабатывать и внедрять системы электронного документооборота, обеспечивать безопасность и конфиденциальность электронных документов; навыки работы с программным обеспечением для электронного документооборота, коммуникативные навыки для взаимодействия с коллегами и партнерами по электронному документообороту, навыки анализа информации и принятия решений в контексте электронного документооборота, навыки управления проектами в области электронного документооборота.

Содержание дисциплины «Системы электронного документооборота» является основой для профессиональной подготовки и овладения навыками работы при изучении последующих дисциплин, связанных с применением информационных технологий, для написания выпускной квалификационной работы.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
----------------	----------------------	-----------------------------------

Универсальные		
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p>УК-4.1. Знает: принципы коммуникации в профессиональной сфере, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; современные средства информационно-коммуникационных технологий</p> <p>УК-4.2. Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам. Производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке. Использовать технологии формирования системы коммуникации. анализировать систему коммуникационных связей в организации</p> <p>УК-4.3. Владеет: реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке, представлением планов и результатов профессиональной деятельности с использованием коммуникативных технологий</p>	<p>УК-4.1. Знает: принципы коммуникации в профессиональной сфере, коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; современные средства информационно-коммуникационных технологий</p> <p>УК-4.2. Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам. Производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке. Использовать технологии формирования системы коммуникации. анализировать систему коммуникационных связей в организации</p> <p>УК-4.3. Владеет: реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном языке, представлением планов и результатов профессиональной деятельности с использованием коммуникативных технологий</p>
	Общепрофессиональные	Профессиональные

4. Структура и содержание дисциплины

4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (2 зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
Общая учебная нагрузка (всего)	72	-
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего часов), в том числе:	24	-
Лекции	8	-
Семинарские занятия		-
Практические занятия	16	-
Лабораторные работы		-
Курсовая работа / курсовой проект		-
Другие формы организации учебного процесса (контрольные работы, индивидуальные занятия, консультации и др.)	4	-
Самостоятельная работа студента (всего)	44	-
Форма аттестация	Зачёт	-

4.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в системы электронного документооборота.

Тема 2. Процесс управления документами.

Тема 3. Проектирование документов.

Тема 4. Корпоративные системы электронного документооборота.

Тема 5. Юридически значимый электронный документооборот.

Тема 6. Облачные технологии документооборота.

4.3. Лекции

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма
4 семестр			
1	Введение в системы электронного документооборота	2	-
2	Процесс управления документами	2	-
3	Проектирование документов	2	-
4	Корпоративные системы электронного документооборота	2	-
Итого:		8	-

4.4. Практические занятия

№ п/п	Название темы	Объем часов	
		Очная форма	Заочная форма

4 семестр			
1	Введение в системы электронного документооборота	4	-
2	Процесс управления документами	4	-
3	Проектирование документов	2	-
4	Корпоративные системы электронного документооборота	2	-
5	Юридически значимый электронный документооборот	2	-
6	Облачные технологии документооборота	2	-
Итого:		16	-

4.5. Лабораторные работы

Не предусмотрены учебным планом.

4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название раздела / темы	Вид самостоятельной работы	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
4 семестр				
1	Введение в системы электронного документооборота	Конспект, выполнение индивидуального задания	4	-
2	Процесс управления документами	Конспект, выполнение индивидуального задания	8	-
3	Проектирование документов	Конспект, выполнение индивидуального задания	8	-
4	Корпоративные системы электронного документооборота	Конспект, выполнение индивидуального задания	8	-
5	Юридически значимый электронный документооборот	Конспект, выполнение индивидуального задания	8	-
6	Облачные технологии документооборота	Конспект, выполнение индивидуального задания	8	-
Итого:			44	-
Зачёт		Подготовка к зачету	4	-

4.7. Курсовые работы / проекты

Не предусмотрены учебным планом.

5. Методическое обеспечение, образовательные технологии

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий.

Наряду с методикой традиционной лекционно-практической работы предусмотрено использование активных форм и методов учебной деятельности, в том числе: учебные дискуссии, беседы, мозговой штурм.

Методика проблемно-диалогического обучения применяется в процессе лекционной работы над учебным материалом в каждой из тем учебной дисциплины.

Методика обучения в сотрудничестве с применением командных, групповых видов работы используется в процессе организации лабораторных работ.

Методика исследовательской деятельности используется как основа для организации самостоятельной работы студентов в объеме учебных тем.

Применяются средства мультимедиа: презентации, видео, базы ЭОР.

Информационные технологии: использование электронных образовательных ресурсов (электронный конспект, размещенный во внутренней сети или т.п.) при подготовке к лекциям, лабораторным работам и самостоятельной работе.

Работа в команде, проектная деятельность: совместная работа студентов в группе при выполнении лабораторных работ.

6. Формы контроля освоения дисциплины

Текущая аттестация студентов производится в дискретные временные интервалы в следующих формах: выполнение лабораторных работ; защита лабораторных работ.

Промежуточный контроль по результатам освоения дисциплины проходит в форме зачета (включает в себя ответ на теоретические вопросы и выполнение тестового задания).

Система оценивания учебных достижений студентов, оценочные средства представлены в фонде оценочных средств к рабочей программе учебной дисциплины (в приложении).

7. Учебно-методическое и программно-информационное обеспечение дисциплины

А) основная литература:

1. Кошелев, А. А. Применение цифровых информационных технологий в обучении (на примере Образовательная платформа для подготовки кадров в цифровой экономике DATALIB.RU) : учебно-методическое пособие / А. А. Кошелев. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 36 с. – ISBN 978-5-4497-1009-3. – Текст : электронный // Образовательная платформа для подготовки кадров в цифровой экономике DATALIB.RU : [сайт]. – URL:

<https://datalib.ru/catalog/books/104891> (дата обращения: 15.01.2025). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/104891>

2. Попова, С. А. Цифровая образовательная среда: исходные понятия и концептуальное проектирование : монография / С. А. Попова. – Москва : Институт мировых цивилизаций, 2021. – 252 с. – ISBN 978-5-907445-63-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа для подготовки кадров в цифровой экономике DATALIB.RU : [сайт]. – URL: <https://datalib.ru/catalog/books/119091> (дата обращения: 15.01.2025). – Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Игнатъев, С. А. Применение информационных технологий в образовании : учебное пособие / С. А. Игнатъев, М. А. Терехова, А. А. Игнатъев. – Саратов : Саратовский государственный технический университет имени Ю.А. Гагарина, ЭБС АСВ, 2019. – 104 с. – ISBN 978-5-7433-3321-9. – Текст : электронный // Образовательная платформа для подготовки кадров в цифровой экономике DATALIB.RU : [сайт]. – URL: <https://datalib.ru/catalog/books/99258> (дата обращения: 15.01.2025). – Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/99258>

Б) дополнительная литература:

. Лопатникова Е.А. ЛДелопроизводство: образцы документов с комментариями : [положения, инструкции, приказы, акты, доверенности]. – Москва, ОМЕГА-Л, 2007.

2. Гваева И.В. Делопроизводство: учебный справочник. – Минск: ТетраСистемс, 2011

3. Основы информационных технологий : учебное пособие / С. В. Назаров, С. Н. Белоусова, И. А. Бессонова [и др.]. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 530 с. — ISBN 978-5-4497-2419-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133958.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Левин, В. И. История информационных технологий : учебник / В. И. Левин. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 750 с. — ISBN 978-5-4497-2405-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133944.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Бирюков, А. Н. Процессы управления информационными технологиями : учебное пособие / А. Н. Бирюков. — 4-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 262 с. — ISBN 978-5-4497-2442-7. — Текст : электронный //

Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/133974.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

В) Интернет-ресурсы:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». <http://www.consultant.ru/>
2. Справочная правовая система «Гарант». [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.garant.ru/iv/>
3. Лань – электронная библиотечная система. URL: <https://e.lanbook.com/>
4. IPR SMART – электронная библиотечная система. URL: <https://www.iprbookshop.ru/>

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Лекционные занятия: комплект электронных презентаций/слайдов, аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) и т.п.

Лабораторные работы: компьютерный класс, оснащенный мультимедийным проектором, интерактивной доской, сетевой инфраструктурой и организованным доступом в Интернет, пакеты ПО MS Word, MS Excel .

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет, рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде и т.п.

9. Лист дополнений и изменений

[illegible]