

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Гуманитарный институт

Кафедра истории России

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

_____ М.Д. Северьянов


подпись

« _____ » _____ 20 ____ г.

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

46.03.02 - Документоведение и архивоведение

**Разработка учебных блоков в системе электронного документооборота на
примере Сибирского федерального университета**

Руководитель 22.06.2020  д-р ист. наук, профессор А.С.Ковалев
подпись, дата

Выпускник 22.06.2020  Ю.А.Андреева
подпись, дата

Красноярск 2020

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. Теоретические основы деятельности Сибирского федерального университета в электронном документообороте	14
1.1. Переход высших учебных заведений от бумажного к электронному документообороту.....	14
1.2. Система документооборота организации на примере СФУ	19
1.3. Учебный документооборот в образовательном процессе СФУ	24
2. Особенности электронного документооборота на примере Сибирского федерального университета и пути его совершенствования.....	31
2.1. Типовая номенклатура дел СФУ	31
2.2. Описание учебных блоков в системе электронного документооборота в СФУ	36
2.3. Рекомендации по совершенствованию работы с учебными блоками в модуле управления учебным процессом Сибирского федерального университета.....	47
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	51
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	53
СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ.....	65
ПРИЛОЖЕНИЕ	66
ПРИЛОЖЕНИЕ А	67
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	68

ВВЕДЕНИЕ

Актуальность работы заключается в том, что в наше время происходит интенсивный рост информационного пространства в высших учебных заведениях, необходимо применять сложные инструменты автоматизации, которые располагают вероятностью приумножить гибкость, действительность и переменчивость координационных решений. Острой и первенствующей проблемой автоматизации института представляется переход от бумажных к электронным документам в целях повышения конкурентоспособности в связи с трудностями бизнес-процессов в вузе необходимо упорядочить услуги структурных подразделений для совершенствования структуры и оптимизации времени принятия административных решений.

При создании современной системы электронного документооборота (СЭД) в университете, который является основным структурным элементом деятельности организации, то будет повышена эффективность работы университета, так как будет внедрена СЭД и оптимизирован бизнес-процесс, в соответствии с требованиями будет обеспечено использование данных и сокращено время обработки сотрудников. Если все условия будут соблюдены это приведет к тому, что снизятся затраты на обработку документов, а также может повлиять на общую конкурентоспособность университета.

С точки зрения внедрения информационных технологий в наше время в университетах многообразная структура и управление организациями которые имеют ряд организационных и технических элементов. Большое количество бумажных документов, сопровождающих научную, учебную и управленческую деятельность которые имеют специфичное дополнение к административным задачам, которые характерны для каждой организации, поток учебной документации содержит собственную специфику. Данная документация создается в различных структурных подразделениях вручную и с использованием информационных систем. В наше время в высших учебных заведениях чаще встречаются несколько способов хранения и обработки

документов: печать и хранение в бумажном виде, хранение в личных папках, хранение в общих сетевых ресурсах, а также в информационных системах.

Образовательный процесс в университете направлен на формирование профессиональной компетентности будущих специалистов нуждается в разработке передовых учебных программ в соответствии с требованиями электронного документооборота.

Достижение цели в рамках новой образовательной парадигмы зависит от подробного планирования педагогической технологии преподавания дисциплины, что отражено в документах учебно-методического комплекса дисциплины. Рабочая программа является основным документом которая разрабатывается преподавателем учитывая факторы, которые влияют на его содержание, эффективность и качество. Рабочая программа по дисциплине является основным методическим документом в образовательном блоке, по сути, технологическим документом, который отражает конкретное содержание материала, его требования, логику обучения, объем, которым должен соответствовать учебный план будет являться элементом нормативной модели обучения, которая устанавливает стандарты и общие руководящие принципы для педагогической деятельности преподавателей.

Актуальность использования учебных блоков заключается в том, что они позволяют структурировать работу педагогического процесса, упрощают работу с документами, повышают ее эффективность. Создание учебных блоков является способом более урегулированной передачи необходимого объема знаний обучающимся.

Степень изученности темы. В последние годы расширение информационных потоков в современных образовательных организациях, усиление динамики развития университета требует поиска и внедрения более эффективных направлений деятельности в использовании информационных и телекоммуникационных технологий, как в образовательном процессе, так и во всем руководстве университета. В связи с этим работы можно разделить на четыре группы.

Первая группа содержит работы в которых раскрывается общая характеристика перехода от бумажного к электронному документообороту в университетах. В исследованиях А. П. Клишин, Н. Р. Волкова, Н. Л. Еремина, А. А. Мытник, Е. Н. Клыжко¹, Е.И. Каширина², П. А. Музычкин³, Е. В. Зубковой⁴, К. А. Андреевой⁵ приводятся основные аспекты внедрения систем электронного документооборота в вузах, представлены тенденции по синтезу объединенной информационной системы для поддержки учебной, финансовой и управленческой деятельности вуза. Несмотря на множество положительных сторон, при внедрении систем электронного документооборота, управленческий аппарат вуза сталкивается с определенными сложностями. Указанные работы раскрывают положительные и отрицательные СЭД, проблемы внедрения и предлагают их возможное решение.

Вторая группа исследований содержит фундаментальную основу автоматизации делопроизводства в области документооборота и управления университетом создает качественно новые возможности для хранения, обработки и оперативного поиска данных. Сюда можно отнести труды В. В. Ерохина⁶, В. В. Мирошниченко⁷, В. Р. Дембовского⁸, А. И. Брагинского⁹,

¹ Подходы к автоматизации документооборота в вузе / А. П. Клишин [и др.] // Вестник Новосибирского государственного университета. Серия: Информационные технологии. 2017. № 1. С. 36.

² Каширина Е. И. Реализация концепции «Электронного правительства» в высшем учебном заведении / Е. И. Каширина // Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского государственного аграрного университета. 2016. № 120. С. 1418.

³ Музычкин П. А. Электронный документооборот: эволюционный путь развития / П. А. Музычкин // Вестник Российского экономического университета имени Г. В. Плеханова. 2013. № 6 (60). С. 15.

⁴ Зубкова Е. В. Электронный документооборот в вузе: особенности внедрения / Е. В. Зубкова // Менеджмент и предпринимательство в парадигме устойчивого развития Материалы II Международной научно-практической конференции. 2019. С. 68.

⁵ Андреева К. А. Необходимость и степень внедрения электронного документооборота в вузе / К. А. Андреева, В.Н. Коган // Достижения науки и образования. 2019. № 2 (43). С.18.

⁶ Ерохин В. В. Проектирование систем электронного документооборота вуза / В. В. Ерохин // Тенденция развития науки и образования. 2018. № 42-5. С. 8-1.

⁷ Мирошниченко В. В. Организация системы электронного документооборота в связи с формированием статистических данных по различным категориям обучаемых в высшем учебном заведении / В. В. Мирошниченко, А. О. Зиберт // Вестник Хакасского государственного университета им. Н. Ф. Катанова. 2014. №9. С.5-8.

⁸ Дембовский В. Р. Внедрение системы автоматизации документационных процессов в образовательной организации / В. Р. Дембовский // Информационно. 2019. № 1. С. 2-12.

⁹ Брагинский А. И. Некоторые аспекты внедрения электронного документооборота в институте / А. И. Брагинский, М. В. Маслова // Автоматизация и управление технологическими процессами и

Н. Ю. Мисичекнко¹⁰, Д. Н. Грибкова¹¹, Т. П. Пегинной¹². В работах рассматривается концепция системы управления электронным документооборотом университета, описываются технические и технологические аспекты реализации системы, раскрывается проблема внедрения СЭД в учебных заведениях и осуществляется системный анализ. В работах используются компьютерные технологии, которые планируют и организуют работу вузов, где связующими сервисами в корпоративной системе является контроль исполнения и документооборот.

Третья группа работ имеет полезное практическое значение. К данной группе относятся публикации таких авторов как З. Н.-О. Гусейнова¹³, А. А. Краева, В. В. Стригунова¹⁴, С. Н. Ежеманской, Г. В. Александровой, А. П. Куцевалова¹⁵, А. Г. Кириллова¹⁶.

В работах этой группы авторов изучается проектирование и разработка системы электронного документооборота вуза, представляющей собой распределенное клиент-серверное приложение, описаны основные принципы электронного документооборота, использованные технологии и структура базы данных.

производствами в строительстве и на транспорте Материалы 77-ой научно-методической и научно-исследовательской конференции МАДИ. 2019. С. 51-61.

¹⁰ Мисиченко Н. Ю. Особенности внедрения и использования систем электронного документооборота на примере вуза / Н. Ю. Мисиченко, М.В. Ремез, А.С. Бородкина // Теория и практика менеджмента: состояние и перспективы Материалы международной научно-практической конференции профессорско-преподавательского состава, молодых ученых и студентов. 2019. С. 147-149.

¹¹ Грибков Д. Н. Современные технологии документационного обеспечения управления в вузе: региональный аспект / Д. Н. Грибков // Культура, наука и искусство - современные векторы развития вуза культуры Материалы международной научно-практической конференции. 2018. С. 58-61.

¹² Пегина Т. П. Внедрение электронного документооборота / Т. П. Пегина // Документация в информационном обществе: актуальные проблемы управления электронными документами Доклады и сообщения XXIV Международной научно-практической конференции. 2018. С. 366-372.

¹³ Гусейнов З. Н.-О. Организация делопроизводства на примере ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» / З. Н.-О. Гусейнов // Современная наука: актуальные вопросы, достижения и инновации сборник статей II Международной научно-практической конференции. 2018. С. 19-21.

¹⁴ Краев А. А. Разработка подсистемы распределенного приложения электронный документооборот вуза / А. А. Краев, В. В. Стригунов / Дневник науки. 2019. № 6 (30). С. 33-43.

¹⁵ Ежеманская С. Н. Сервисы электронной информационно-образовательной среды ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет» / С. Н. Ежеманская, Г. В. Александрова, А. П. Куцевалова // Научное обозрение. 2019. № 2. С. 51-54.

¹⁶ Кириллов А. Г. Система электронного документооборота вуза / А. Г. Кириллов // Педагогическое образование на Алтае. 2011. № 1. С. 88-92.

К четвертой группе относятся работы, посвященные разработке учебных блоков. Это исследования таких авторов как С. Ю. Тельпук¹⁷, А. С. Суханов¹⁸, З. С. Сазонова, М. А. Захарян, Т. В. Федюкина¹⁹, Е. Н. Чеснова²⁰, А. А. Крюгер²¹, Е. А. Сандрюкова²², В. В. Жебсаин²³. В данной группе рассмотрены проблемы высокой загруженности преподавательского состава созданием документации, необходимой для учебного процесса. Также исследованы проблемы определения этапов при разработке образовательных программ и рабочих программ дисциплин, сделаны выводы, что нужно учитывать при формировании рабочих программ и планов связи между ними.

Таким образом, анализ литературы показал, что тема электронный документооборот в университете в современной литературе изучена достаточно. Большинство работ отражают основы перехода от бумажного к электронному документообороту, однако тема использования учебных блоков в системе электронного документооборота не раскрыта.

Цель работы – изучить особенности разработки учебных блоков в системе электронного документооборота Сибирского федерального университета.

¹⁷ Тельпук С. Ю. Разработка автоматизированной системы создания рабочих программ дисциплин / С. Ю. Тельпук // Молодежь - науке и практике: Взгляд в будущее Сборник материалов международной научно-практической конференции. 2017. С. 647-649.

¹⁸ Суханов А. С. Разработка функционала учета образовательных программ и формирования рабочих программ дисциплин на базе «1С: УНИВЕРСИТЕТ ПРОФ» / А. С. Суханов // Новые информационные технологии в образовании Сборник научных трудов 19-й международной научно-практической конференции. 2019. С. 205-207.

¹⁹ Сазонова З. С. Опыт разработки и реализации рабочих программ учебных дисциплин бакалавриата и магистратуры / З. С. Сазонова, М. А. Захарян, Т. В. Федюкина // Автомобиль. Дорога. Инфраструктура. 2015. № 3 (5). С. 12.

²⁰ Чеснова Е. Н. Особенности разработки рабочих программ и ФОСОВ дисциплин по ФГОС во в условиях аккредитации вуза / Е. Н. Чеснова // Разработка учебно-методического обеспечения для внедрения инновационных методов обучения при реализации ФГОС ВО Материалы XLV научно-методической конференции профессорско-преподавательского состава, аспирантов, магистрантов, соискателей ТГПУ им. Л. Н. Толстого. 2018. С. 405-410.

²¹ Крюгер А. А. Предпроектный этап разработки модуля автоматизации подготовки рабочих программ учебных дисциплин / А. А. Крюгер // Молодежь и научно-технический прогресс международная научно-практическая конференция студентов, аспирантов и молодых ученых. 2015. С. 312-314.

²² Сандрюкова Е. А. Проблемы определения этапов формирования компетенций при разработке образовательной программы и рабочей программы дисциплины / Е. А. Сандрюкова // Международный журнал психологии и педагогики в служебной деятельности. 2017. № 2. С. 54-57.

²³ Жебсаин В. В. Автоматизация процесса разработки рабочих программ дисциплин / В. В. Жебсаин // Модернизация инженерного образования: российские традиции и современные инновации сборник материалов международной научно-практической конференции. Северо-Восточный федеральный университет имени М. К. Аммосова. 2017. С. 190-192.

Для достижения поставленной цели необходимо рассмотреть следующие **задачи:**

1. изучить переход высших учебных заведений от бумажного к электронному документообороту;
2. рассмотреть систему документооборота организации;
3. проанализировать учебный документооборот в образовательном процессе СФУ;
4. изучить типовую номенклатуру дел СФУ;
5. осуществить анализ описания учебных блоков в системе электронного документооборота в СФУ;
6. рекомендации по совершенствованию работы с учебными блоками в модуле управления учебным процессом Сибирского федерального университета.

Объектом исследования является система электронного документооборота.

Предмет исследования – учебные блоки в системе электронного документооборота Сибирского федерального университета.

Хронологические рамки исследования охватывают период с 2006 года по 2020 год, т.е. период существования Сибирского Федерального Университета. Нижняя граница определяется тем, что в 2006 году был создан Сибирский федеральный университет. Верхняя граница определяется тем, что анализируется электронный документооборот в данный период времени.

Территориальные рамки ограничены Сибирским федеральным университетом, располагающимся в г. Красноярске.

Методология исследования. Методологическую базу исследования составили общенаучные методы: метод анализа, метод синтеза, метод наблюдения.

Источниковая база выпускной квалификационной работы представлена следующим образом.

1. Конституция²⁴ Российской Федерации, которая определяет, что каждый ее гражданин имеет право на образование; гарантируются общедоступность и бесплатность дошкольного, основного общего и среднего профессионального образования в государственных или муниципальных образовательных учреждениях и на предприятиях; каждый вправе на конкурсной основе бесплатно получить высшее образование в государственном или муниципальном образовательном учреждении и на предприятии; Российская Федерация устанавливает федеральные государственные образовательные стандарты, поддерживает различные формы образования и самообразования.

2. Группа законодательных актов, регулирующих вопросы применения информационных технологий в целом и систем управления электронными документами, в частности:

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»²⁵ уточняет правовые, организационные и экономические основы образования в Российской Федерации, главные основы государственной политики Российской Федерации в сфере образования, совместные критерии функционирования системы образования и осуществления образовательной деятельности, определяет правовое положение участников отношений в сфере образования.

Федеральный закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»²⁶ определяет в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации правовое положение автономных учреждений, порядок их создания, реорганизации и ликвидации, цели, порядок формирования и использования их имущества, основы управления автономными учреждениями, основы отношений автономных учреждений с их учредителями, с участниками

²⁴ Конституция Российской Федерации. М.: Издательство Ось-89, 2001. 48 с.

²⁵ Об образовании в Российской Федерации: федер. закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ [Электронный ресурс] / Сайт: «Консультант плюс». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/ (дата обращения: 17.05.2020).

²⁶ Об автономных учреждениях: федер. закон от 03.11.2006 N 174-ФЗ [Электронный ресурс] / Сайт: «Консультант плюс». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_63635/ (дата обращения: 17.05.2020).

гражданского оборота, ответственность автономных учреждений по своим обязательствам.

Федеральный закон 22.10.2004 года N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»²⁷ регулирует отношения в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов независимо от их форм собственности, а также отношения в сфере управления архивным делом в Российской Федерации в интересах граждан, общества и государства.

Федеральный закон РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»²⁸ является правовым фундаментом, регулирующим отношения в области информации.

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»²⁹ регулирует деятельность по обработке (использованию) персональных данных.

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ (ред. от 01.07.2011) «Об электронной подписи»³⁰ регулирует отношения в области применения электронных подписей при совершении юридически значимых действий.

3. Нормативно-методическая база, представленная государственными стандартами. Ее составляют типовые инструкции по работе с документами:

ГОСТ Р 50922-2006³¹ устанавливает толкование основным терминам, которые применяются при проведении работ в области защиты информации.

²⁷Об архивном деле в Российской Федерации: федер. закон от 22.10.2004 N 125-ФЗ [Электронный ресурс] / Сайт: «Консультант плюс». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/ (дата обращения: 17.05.2020).

²⁸ Об информации, информационных технологиях и о защите информации: федер. закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ [Электронный ресурс] / Сайт: «Консультант плюс». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/ (дата обращения: 17.05.2020).

²⁹О персональных данных: федер. закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ [Электронный ресурс] / Сайт: «Консультант плюс». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/ (дата обращения: 17.05.2020).

³⁰Об электронной подписи: федер. закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ (ред. от 01.07.2011) [Электронный ресурс] / Сайт: «Консультант плюс». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/ (дата обращения: 17.05.2020).

³¹ ГОСТ Р 50922-2006 Защита информации. Основные термины и определения: утв. и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27.12.2006 N 373-ст [Электронный ресурс] / Сайт: «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». URL: <http://docs.cntd.ru/document/gost-r-50922-2006> (дата обращения: 24.05.2020).

ГОСТ Р 53114-2008³² устанавливает основные термины, применяемые при проведении работ в области обеспечения информационной безопасности в организации.

ГОСТ Р 7.0.97-2016³³ определяет состав реквизитов документов, правила их оформления, в том числе с применением информационных технологий; виды бланков, состав реквизитов бланков, схемы расположения реквизитов на документе; образцы бланков; правила создания документов. Положения настоящего стандарта распространяются на документы на бумажном и электронном носителях.

ГОСТ Р 7.0.8-2013³⁴ устанавливает термины и определения основных понятий, используемые в области делопроизводства и архивного дела.

ГСДОУ³⁵ содержит совокупность принципов и правил, устанавливающих единые требования к документированию управленческой деятельности и организации работы с документами в органах государственного управления, на предприятиях (объединениях), в учреждениях и общественных организациях.

4. Внутренняя документация, регламентирующая документооборот СФУ.
К ней относятся:

³² ГОСТ Р 53114-2008 Защита информации. Обеспечение информационной безопасности в организации. Основные термины и определения: утв. и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18.12.2008 N 532-ст [Электронный ресурс] / Сайт: «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». URL: <http://docs.cntd.ru/document/gost-r-53114-2008> (дата обращения: 24.05.2020).

³³ ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (с Изменением N 1): утв. и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8.12.2016 N 2004-ст [Электронный ресурс] / Сайт: «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200142871> (дата обращения: 24.05.2020).

³⁴ ГОСТ Р 53898-2013 Система электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Технические требования к электронному сообщению: утв. и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 8.11.2013 N 1465-ст [Электронный ресурс] / Сайт: «Электронный фонд правовой и нормативно-технической документации». URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200108037> (дата обращения: 24.05.2020).

³⁵ Государственная система документационного обеспечения управления. Основные положения. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения: приказ Главархива СССР от 25.05.1988 N 33 Автоматизированная система управления учебными процессами [Электронный ресурс] / Сайт: «Консультант плюс». URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_94185/ (дата обращения: 17.05.2020).

Примерная номенклатура дел высшего учебного заведения³⁶ представляет собой систематизированный список названий дел, характерных для вузов, с указанием сроков их хранения. На ее основе высшее учебное заведение составляет индивидуальную номенклатуру дел, дополняя ее названиями дел со специфической документацией.

Инструкция по делопроизводству³⁷ устанавливает порядок ведения делопроизводства в СФУ.

Положение об электронно-образовательной среде ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»³⁸ определяет цель, задачи, состав, порядок использования ЭИОС СФУ, а также порядок поддержки пользователей по вопросам использования среды, а также - обеспечивает доступ обучающихся и сотрудников Университета к телекоммуникационным, образовательным, информационным ресурсам и сервисам; реализует электронное обучение и использование дистанционных образовательных технологий в учебном процессе университета и обеспечивает соответствие ЭИОС СФУ требованиям ФГОС ВО.

Инструкция по работе в модуле ИС управления учебным процессом СФУ³⁹ рабочие программы дисциплин данное методическое указание предназначено для подготовки рабочих программ дисциплин на основе учебных планов.

³⁶ Примерная номенклатура дел высшего учебного заведения: метод. указания утв. Минобразованием РФ 11.05.1999 [Электронный ресурс] / Сайт: «Консультант плюс». URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=EXP&n=355771#06579233427477411> (дата обращения: 17.05.2020).

³⁷ Инструкция по делопроизводству в Федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Сибирский федеральный университет» (СФУ): разработанная на основе Примерной инструкции по делопроизводству в высшем учебном заведении, утвержденной приказом Минобразования РФ от 24.07.2000 № 2286 и Примерной инструкции по делопроизводству в государственных организациях, утвержденный приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 44 [Электронный ресурс] / Сайт: «Сибирский федеральный университет». URL: <http://about.sfu-kras.ru/docs/8120/pdf/785086> (дата обращения: 19.05.2020).

³⁸ Положение об электронной информационно-образовательной среде ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»: утверждено приказом ректора СФУ от 26.04.2018 № 648 [Электронный ресурс] / Сайт: «Сибирский федеральный университет». URL: <http://about.sfu-kras.ru/node/10065> (дата обращения: 19.05.2020).

³⁹ Инструкция по работе в модуле ИС Управления Учебным Процессом (УУП) СФУ Рабочие Программы Дисциплин (РПД): метод. указание [Электронный ресурс] / Сайт: «Сибирский федеральный университет». URL: <http://about.sfu-kras.ru/docs/9735/pdf/685298> (дата обращения: 23.05.2020).

Научная новизна исследования заключается в том, что в нем впервые изучаются вопросы совершенствования системы электронного документооборота в Сибирском федеральном университете с использованием учебных блоков.

Практическая значимость. Результаты исследования могут быть использовано высшими учебными заведениями с целью улучшения модуля РПД.

Структура работы состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и литературы, приложений. В первой главе рассматриваются теоретические основы деятельности Сибирского федерального университета в электронном документообороте. Во второй главе рассматриваются особенности применения учебных блоков в электронном документообороте на примере Сибирского федерального университета и пути его совершенствования.

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Гуманитарный институт

Кафедра истории России

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 М.Д. Северьянов

подпись

« 23 » 06 20 20 г.

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

46.03.02 - Документоведение и архивоведение

**Разработка учебных блоков в системе электронного документооборота на
примере Сибирского федерального университета**

Руководитель



подпись, дата

д-р ист. наук, профессор

А.С.Ковалев

Выпускник



подпись, дата

Ю.А.Андреева

Красноярск 2020