

Дніпровський фаховий коледж
енергетичних та інформаційних технологій

Вибіркова дисципліна для здобувачів освіти
спеціальності

192 БУДІВНИЦТВО ТА ЦИВІЛЬНА ІНЖЕНЕРІЯ

Електронний документообіг



Викладач: АКСЬОНОВА Олена Сергіївна



Обсяг дисципліни

54 (з них 24 год. лекцій, 24 год. практичних, 6 семінарських)

Період навчання

3 курс (V – навчальний семестр)

Форма підсумкового контролю

залік

Мета вивчення дисципліни

формування теоретичних знань та практичних навичок побудови інформаційно-комунікаційної моделі підприємства на основі дослідження її організаційної структури, документопотоків та побудови інформаційних зв'язків як основи впровадження комплексної системи електронного документообігу

Завдання:

вивчення теоретико-методологічних та практичних основ електронного документообігу, застосування електронного цифрового підпису, ефективного впровадження та функціонування системи електронного документообігу на основі побудови інформаційної моделі організації, загальні принципи організації документообігу в організаціях



Програмні компетентності

ІНТЕГРАЛЬНІ

ІК1 Здатність вирішувати типові спеціалізовані задачі професійної діяльності в галузі будівництва та цивільної інженерії або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів математичних, природничих та інженерних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов; нести відповідальність за результати своєї діяльності; здійснювати контроль інших осіб у визначених ситуаціях.

ЗАГАЛЬНІ

ЗК 4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

СПЕЦІАЛЬНІ

СК5 Здатність оцінювати сучасний стан технічного та програмного забезпечення.



Передумови вивчення освітнього компонента (дисципліни) «Електронний документообіг»



«Електронний документообіг» має зв'язок із рядом інших навчальних дисциплін.

Насамперед вона пов'язана з **діловодством** – «сукупністю процесів, що забезпечують документування управлінської інформації і організування роботи зі службовими документами». Адже електронний документ створюється за такими ж правилами, як і паперовий (електронний документ має певні особливості набуття юридичної сили, функціонування, зберігання).

Простежуються також зв'язки з організацією комп'ютерного діловодства, **інформатикою** (у вивченні особливостей комп'ютерних програм, які застосовуються в діловодстві), захистом інформацією, а також – культурою та стилістикою ділового мовлення.

Зв'язки електронного документознавства з іншими галузями знань зазначені у працях архівістів, бібліотекознавців, книгознавців, юристів, фахівців з державного управління, соціальних комунікацій, інформаційних технологій, зокрема захисту інформації тощо.

Отже, «Електронний документообіг» має зв'язки з документознавчими, математичними, технічними та лінгвістичними дисциплінами.

Результати навчання



РН 7. Аналізувати можливі ризики, виявляти чинники впливу для запобігання нещасним випадкам та аваріям на об'єктах будівництва; володіти основними 9 методами захисту навколишнього середовища від можливих наслідків виробничої діяльності.

РН 8. Знати нормативні документи в галузі будівництва, архітектури і управлінської діяльності та грамотно застосовувати їх під час вирішення задач будівництва та цивільної інженерії.

РН 13. Самостійно готувати і оформлювати типові складові технічної документації.

РН 17. Самостійно складати та аналізувати елементи проектно-технологічної та кошторисно-договірної документації, виконувати техніко-економічне обґрунтування, оцінювати економічні ризики під час проектування, будівництва ремонту і експлуатації будівель, споруд та інженерних систем.

Структура освітнього компонента (дисципліни) «Електронний документообіг»

Тема 1. Основні поняття та організація електронного документообігу

Тема 2. Документаційне забезпечення управлінської діяльності

Тема 3. Електронний офіс. Інформаційна модель організації

Тема 4. Організаційно-технологічні підходи до впровадження електронного документообігу



До зустрічі на заняттях

Викладач: АКСЬОНОВА Олена Сергіївна

