

ОПУБЛИКОВАТЬ СТАТЬЮ

в изданиях НИЦ "Социосфера"



[ПОДРОБНЕЕ](#)

СОЦИОСФЕРА

- *Российский научный журнал*
- *ISSN 2078-7081*
- *РИНЦ*
- *Публикуются статьи по социально-гуманитарным наукам*

PARADIGMATA POZNÁNÍ

- *Чешский научный журнал*
- *ISSN 2336-2642*
- *Публикуются статьи по социально-гуманитарным, техническим и естественно-научным дисциплинам*

[ПОДРОБНЕЕ](#)



СБОРНИКИ КОНФЕРЕНЦИЙ

- *Широкий спектр тем международных конференций*
- *Издание сборника в Праге*
- *Публикуются материалы по информатике, истории, культурологии, медицине, педагогике, политологии, праву, психологии, религиоведению, социологии, технике, филологии, философии, экологии, экономике*



[ПОДРОБНЕЕ](#)

Библиографический список

1. Рихтер Дж. CLR via C #. Программирование на платформе Microsoft.NET Framework 4.5 на языке C#. - СПб.: Питер, 2013
2. Шарп Дж. Microsoft Visual C#. Подробное руководство. - СПб.: Питер, 2017

ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДОКУМЕНТАЦИОННОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАФЕДРЫ ВУЗА

О. В. Медведева

*Кандидат исторических наук, доцент,
Тамбовский государственный
университет имени Г. Р. Державина,
г. Тамбов, Россия*

Summary. The article talks about the impact of digital technologies on the documentation support for the activities of the university department. The use of information systems for the preparation of certain types of documents is considered. The conclusion is made about the predominance of hybrid workflow and the presence of duplication in this activity.

Keywords: document; workflow; documentary support of activity; university.

Деятельность кафедры высшего учебного заведения сопровождается подготовкой документов разных видов и назначения. В Тамбовском государственном университете имени Г. Р. Державина большая часть документов постепенно перемещается в электронную среду университета. Рассмотрим использование цифровых технологий в документационном обеспечении деятельности на примере одной из кафедр вуза.

Вся документация кафедры, как в любой организации и ее структурных подразделениях, может быть поделена на три потока: входящие, исходящие и внутренние. Входящие по отношению к кафедре документы – это по большей части внутренние распорядительные документы вуза: приказы ректора и проректоров, распоряжения декана. Они присылаются по электронной почте в виде сканкопий документов или документов, подписанных электронной подписью. К числу входящих относятся и письма из различных организаций, которые также присылаются в электронном виде.

Исходящие документы кафедры составляют небольшую часть документооборота и также связаны главным образом с перепиской. Внешняя переписка касается обычно связей с профессиональным сообществом, например, по вопросам профориентации, а внутренняя переписка оформляется в форме служебных записок, которые готовятся в MS Word или MS Excel и при необходимости могут распечатываться.

К внутренним документам, которые создаются на кафедре, относится большой блок документов, составляющих комплекты образовательных программ высшего образования (ОП ВО). В данный комплект входят об-

щая характеристика ОП ВО, учебный план, график учебного процесса, рабочие программы дисциплин и практик, их аннотации, фонды оценочных средств, методические материалы, характеристики кадрового и материально-технического обеспечения. Все эти документы создаются в системе 1С:Предприятие, отдельные модули которой позволяют работать с документами разных видов. Благодаря 1С совместная работа кафедр с соответствующими управлениями значительно оптимизируется. В частности, синхронизация учебных планов с программами дисциплин позволяет автоматически вносить изменения в программы в случае изменения, например, количества часов в учебном плане и т.п. Программы и фонды оценочных средств также связаны с матрицами компетенций. Система значительно упростила ежегодную подготовку комплекта ОП ВО благодаря возможности доступа к документам разных кафедр и увеличению скорости копирования. Однако выгрузка документов для размещения на сайте осуществляется в формате pdf, сама по себе требует больших затрат времени и представляется нецелесообразной.

Ряд документов пока еще существует исключительно на бумаге (хотя и создается, конечно, в текстовом редакторе): протоколы заседаний кафедры, планы и отчеты о ее деятельности, экзаменационные билеты, договоры о практической подготовке.

Цифровые технологии используются и в работе со студентами, отчеты о практике которых, курсовые и выпускные квалификационные работы хранятся на кафедрах от 2 до 5 лет. Работы хранятся в бумажном виде, а также размещаются в личных кабинетах студентов в системе Moodle в формате pdf. Выпускные квалификационные работы передаются также в электронную библиотеку университета. В системе Moodle студенты имеют возможность видеть свои электронные зачетные книжки, а также имеют доступ к тем материалам, которые размещают по своим дисциплинам преподаватели: лекциям, практическим заданиям, презентациям и т.д.

Сосуществование двух не взаимосвязанных между собой систем пока еще остается одной из проблем, т.к. материалы в 1С и Moodle частично дублируют друг друга. Такое же дублирование происходит и при заполнении преподавателями своих личных кабинетов, в которых размещаются достижения, учитываемые в эффективном контракте.

В недостаточной степени используются и возможности облачного хранения. Было бы удобнее, если бы заведующие кафедрами имели доступ к распорядительной и кадровой документации открытого доступа без обращения в соответствующие управления, что неизбежно связано с лишними затратами времени.

Излишними представляются и некоторые виды документов: планы научно-исследовательской работы магистрантов, отсутствующие в номенклатуре дел, журналы преподавателей, данные из которых дублируются и в отчетах о работе кафедры, и в отчетах о научно-исследовательской работе, и в личных кабинетах.

Таким образом, в настоящее время на кафедрах существует гибридный документооборот, сочетающий применение бумажных и электронных документов. Можно надеяться, что цифровые технологии в итоге позволят оптимизировать документооборот, отказавшись от дублирования части сведений в разных формах и разных видах документов.



СРОЧНОЕ ИЗДАНИЕ МОНОГРАФИЙ И ДРУГИХ КНИГ



*Два места издания Чехия или Россия.
В выходных данных издания
будет значиться*

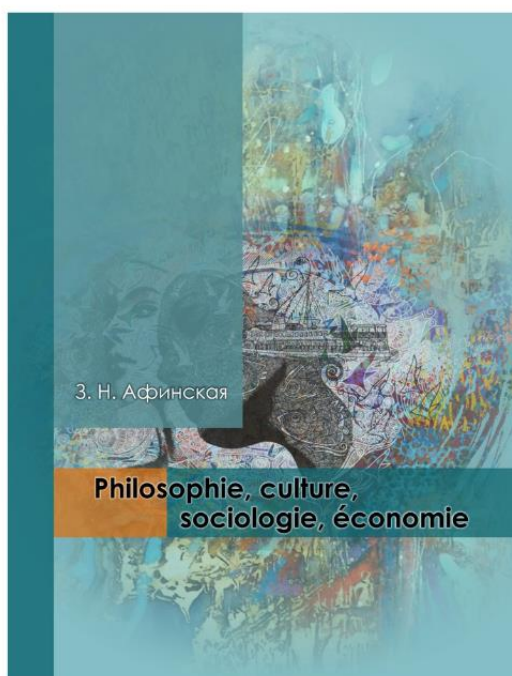
**Прага: Vědecko vydavatelské
centrum "Sociosféra-CZ"**

или

**Пенза: Научно-издательский
центр "Социосфера"**

РАССЧИТАТЬ СТОИМОСТЬ

- Корректурa текста
- Изготовление оригинал-макета
- Дизайн обложки
- Присвоение ISBN



У НАС ДЕШЕВЛЕ

- Печать тиража в типографии
- Обязательная рассылка
- Отсудка тиража автору