

Використання систем електронного документообігу в організації дистанційного навчання в закладах вищої освіти

Сулима Д.О.

*аспірант 2 року навчання
НПУ імені М.П. Драгоманова
20a.d.sulyma@std.npu.edu.ua*

Організаційна робота під час навчального процесу включає в себе опрацювання різних видів документів, на яку потрібно витратити багато часу, а саме на створення, підготовку та опрацювання цих документів. Прикладами таких документів можуть бути заяви, накази, розпорядження і т.д. Зазвичай, робота з документами виконується на робочому місці (очно), що накладає деякі обмеження під час дистанційного навчання. Одним із варіантів вирішення зазначеної проблеми є впровадження та використання систем електронного документообігу.

Метою дослідження є огляд застосування системи електронного документообігу в організації дистанційного навчання в закладах вищої освіти.

Дистанційне навчання – процес передачі та засвоєння знань, умінь, навичок який відбувається у вигляді взаємодії віддалених учасників навчання, за допомогою психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ), які приймають участь у формуванні навчального процесу [1]. Учасниками навчання можуть виступати студенти та викладачі.

Під час навчання можуть виникати певні ситуації, які потребуватимуть роботи з документами. Процес обігу документів в організації, з моменту їх створення чи надходження до завершення виконання або відправки називається документообігом.

Система електронного документообігу (СЕД) – програмно-апаратний комплекс, який виконує повну або часткову автоматизацію паперового документообігу. В СЕД використовуються електронні документи (ЕД), які є цифровими аналогами паперових документів, з додатковими можливостями, наприклад, метаданими.

Документ може опрацьовуватись різними інстанціями, що формує маршрут проходження документа. Чим більше підрозділів, що опрацьовують паперовий документ, тим вища ймовірність помилок, що в найгіршому випадку, може призвести до потреби заново створити та подати документ. Використання СЕД дозволяє уникнути помилок, оскільки використовується контроль версій документа, що дозволяє виправляти помилки. Якщо все таки виникає потреба у повторній подачі

документа, СЕД значно полегшує цей процес, за рахунок використання архівної версії або механізму відновлення документа.

Документи, які можуть оформлюватись під час навчального процесу є внутрішніми документами закладу освіти. Деякі внутрішні документи можуть потребувати супровідних документів (наприклад, довідок отриманих в іншому структурному підрозділі). Деякі супровідні документи можуть використовуватись в декількох внутрішніх документах, що призводить до утворення дублікатів. Дублікати, в свою чергу, незалежні один від одного, що унеможливує одночасне оновлення обох копій. Під час використання СЕД достатньо прикріпити супровідний документ до необхідних внутрішніх документів, та під час будь-якого оновлення даних в супровідному документі, всі зміни будуть внесені в пов'язані внутрішні документи, що також призводить до суттєвої економії часу.

Документи необхідно завіряти (підписувати), для надання юридичної сили. Для підпису документів в СЕД використовується електронний цифровий підпис (ЕЦП) [2], який може бути як програмний, так і фізичний (USB-ключ). ЕЦП необхідно отримувати в спеціальних установах, тому виникає проблема масового обслуговування та забезпечення цифровими підписами студентів та викладачів. В деяких випадках, застосування ЕЦП, для деяких людей виявляється дуже складною задачею, що призводить до негативного досвіду використання СЕД та значно знижує ефективність роботи з документами.

Використання сучасних СЕД дозволяють виконувати роботу з документами віддалено з мобільних пристроїв, що розширює можливості студентів та викладачів, які не мають потужного обладнання або стабільного зв'язку.

Головна мета використання СЕД в організації дистанційного навчання є надання можливості студентам та викладачам віддалено, ефективно працювати з внутрішніми документами закладу освіти.

Список використаних джерел

1. Наказ «Про затвердження Положення про дистанційне навчання» [Electronic resource] / zakon.rada.gov.ua. 2004. Mode of access: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0464-04#Text> (Last accessed: 14.09.2021).
2. Франчук В.М. Захист інформаційних ресурсів. / В.М. Франчук // Бібліотека «Шкільного світу» К. : Редакції газет природничо-математичного циклу, 2012. 112 с.
3. Глушков В.М. Основы безбумажной информатики, Изд. 2-е, испр. М.: Наука. Гл.ред.физ.-мат.лит., 1987. 552 с.