

- Проведение удаленных занятий и консультаций со студентами и слушателями с помощью личного On-Line Чата преподавателя;

- Проведение On-Line удаленных видео лекций – Вебинаров – у каждого преподавателя (в разработке – работает макетный вариант).

- Удаленное интернет – тестирование знаний студентов и слушателей - <http://web-local.rudn.ru/web-local/testing/test/test.php> ;

УП со своих страниц связывается с основными Социальными сетями (Вконтакте, Одноклассники, Facebook, Twitter и др.).

Аналогичными сервисами снабжены сайты кафедр (кроме форума и чата).

Сайты факультетов, дисциплин и специальностей имеют свою систему редактирования и администрирования.

Рассмотренный действующий Учебный web – портал университета отвечает всем современным требованиям создания и передачи информации при обучении слушателей.

Библиографический список:

1. *Вандшнайдер М.* Основы разработки веб-приложений с помощью PHP и MySQL. - ЭКОМ Паблишерз, 2008. – 832с.

2. *Строганов Б.Г., Исайкин О.В., Теплов А.В., Бурканова Т.И.* Учебный WEB - ПОРТАЛ.- Москва, изд. РУДН, 2006, 103 с.;

3. *Ефремов А.П., Строганов Б.Г.* Web – технологии в учебном процессе университета.- Москва, Вестник Российского университета дружбы народов, №4, 2009, с. 124 – 131

Б.Г. Строганов ЭЛЕКТРОННЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ПОРУЧЕНИЙ

b.stroganov@rudn.ru

Российский университет дружбы народов, Москва

The article discusses the problems of introducing electronic document management in univercites and provides a simple solution for embedded control over the execution of orders of the Rector

Современный уровень компьютеризации учебных заведений, наличие внутренней локальной сети позволяет использовать для контроля и управления документооборотом программные комплексы на базе web – технологий. Это дает значительную экономию бумаги, расходных материалов принтеров, ускоряет процесс ознакомления сотрудников и их реакцию на тот или иной документ. Такого рода системы позволяют осуществлять активный контроль руководства за выполнением издаваемых приказов и распоряжений по всем направлениям деятельности учебного заведения.

Особенно актуально внедрение таких систем в больших университетах, где имеется территориальная разбросанность сотрудников и студентов, документация весьма разнообразна по оформлению (наличие схем, рисунков, диаграмм) и требуется во многих случаях быстрое принятие решений, их выполнение и контроль.

Указанные программные комплексы на базе web – технологий обладают следующими преимуществами по сравнению с другими вариантами реализации аналогичных программ:

1. Бесплатное (т.е. свободно распространяемое) программное обеспечение, на котором работают указанные комплексы.

2. На компьютеры предприятия не надо устанавливать дополнительное программное обеспечение. Достаточно наличие предустановленных операционной системы Windows (2000-XP- 7) и офисных программ WORD и Excel (2000-2003-2010).

3. Не требуется затрат и значительного времени на обучение сотрудников, т.к. в системе используются всем известная программа – браузер: Internet Explorer или, например, Mozilla Firefox, а все сервисы аналогичны известным сетевым продуктам: Вконтакте, Одноклассники, Facebook, Twitter и др.

Ниже рассмотрена структура и основные возможности такой системы – КОНТРОЛЬ, которая была нами разработана, внедрена и активно используется около 3-х лет в университете (РУДН) с документооборотом более 1000 единиц в день и количеством пользователей более 500 человек.

В минимальной конфигурации web-система состоит из 2-х модулей: Контроль и АРМ.

Модуль «Контроль» служит для регистрация всех документов, поступающих в канцелярию, их коллективное ведение и обработка, получение отчетов по различным параметрам документов за любой период времени. Кроме того, данная система позволяет осуществлять выборочный поиск документов по различным параметрам.

Модуль «АРМ» представляет собой хранилище электронных копий всех зарегистрированных документов, а также иных справочных, технических и пр. материалов, которые необходимы для работы руководителей и сотрудников предприятия.


В модуле «Контроль» службой канцелярии создаются электронные карточки реальных документов, приказов, распоряжений, поступающих из администрации (или в администрацию) для исполнителей, в которых указывается целый ряд параметров (см. рис.1.).

В поля вводится информация: а) с клавиатуры (или копированием), б) путем выбора из раскрывающегося списка, в) путем выбора из списка, который раскрывается при вводе первых букв, г) путем отметки мышкой в поле.

После нажатия кнопки «Зарегистрировать» документ регистрируется в системе и автоматически получает индивидуальный составной номер, который определяется подразделением, видом документа и порядковым числом. Предварительно при установке системы формируются основные списки (библиотеки): подразделений, видов документов, руководителей и ответственных исполнителей, которые в процессе эксплуатации корректируются.

Группы пользователей системы обладают индивидуальным набором прав, а каждый пользователь имеет индивидуальный профиль и логин и пароль для входа в систему. Имеются следующие группы пользователей:

1. Ответственные сотрудники Управления делами (канцелярии);
2. Руководители;
3. Ответственные исполнители.

 **Регистрация документа**

Заголовок

Номер документа: от 5 - Март - 2009

Подразделение:

Вид документа:

Автор документа:

Дата регистрации: 5 - Март - 2009

Содержание

Поручение

Требует сканирования в АРМ:
Не требуется

Руководитель:

Ответственный исполнитель:

Соисполнители:

Поручение

Постановка на контроль

Срок исполнения: 5 - Март - 2009

Постановка документа на контроль:

Дата постановки документа на контроль: 5 - Март - 2009

Комментарии

Рис.1

Первая группа обладает наибольшими правами – создание, редактирование, поиск документов по всей системе, подготовка разнообразных отчетов и др.

Все пользователи 2-й и 3-й групп после входа в систему автоматически получают список своих документов, стоящих на контроле, в которых они являются ответственными исполнителями и до срока исполнения которых менее одной недели.

Пользователи 2-й группы могут вывести все свои документы, находящиеся на контроле, где они являются руководителями или (отдельно) ответственными исполнителями или соисполнителями. Кроме того, у них есть возможность поиска своих документов (и документов своих сотрудников) в системе.

Пользователи 3-й группы могут вывести все свои документы, находящиеся на контроле, где они являются ответственными исполнителями или соисполнителями.

Каждый документ или отчет по ряду документов может быть тут же выведен в редактор MS WORD и распечатан.

Документы хранятся в системе в течении месяца после признания Ректором (директором) их выполнения и снятия при этом с контроля. После чего они автоматически переходят в базу Архива.

Весь ход выполнения документа автоматически регистрируется в его карточке при отправке исполнителями комментариев по различным позициям.

Пользователи 2-й и 3-й групп работают и видят только свои документы.

Все пользователи, открыв карточку документа обладают, соответственно, каждый своими возможностями

Таким образом web – модуль «Контроль» не только сокращает до минимума расход бумаги, но, главное, позволяет оперативно с разных мест получить информацию о ходе выполнения всех задач и поручений в учебном заведении, отраженных в соответствующих документах.

Разнообразная статистика по ходу выполнения документов позволяет быстро оценить работу различных подразделений и отдельных руководителей и ответственных исполнителей, чем значительно увеличить эффективность их работы и объективно спланировать вознаграждение сотрудников.

Модуль «АРМ» представляет собой структурно-организованное хранилище электронных копий оригиналов документов учебного заведения, которые обрабатываются системой «Контроль», а также иных справочных материалов, необходимых для работы руководителей и сотрудников.

Все документы и материалы располагаются в «АРМ» по рубрикам (см. рис.2.).

Каждый пользователь может «подписаться» на интересующие его рубрики (поставив соответствующие флажки) и при входе в систему содержимое этих рубрик будет выводиться сразу на экран.

Документы в «АРМ» направляются из модуля «Контроль», а также отдельно могут «закачиваться» пользователями (см. меню – Добавить материал).

Доступ к просмотру документов задается системой Рангов. Ранг документа устанавливается при его вводе в «АРМ». Самый высокий ранг – «1» у руководства учебного заведения. Каждому пользователю (или группе) назначается свой ранг, чем разделяется доступ к документам в «АРМ».

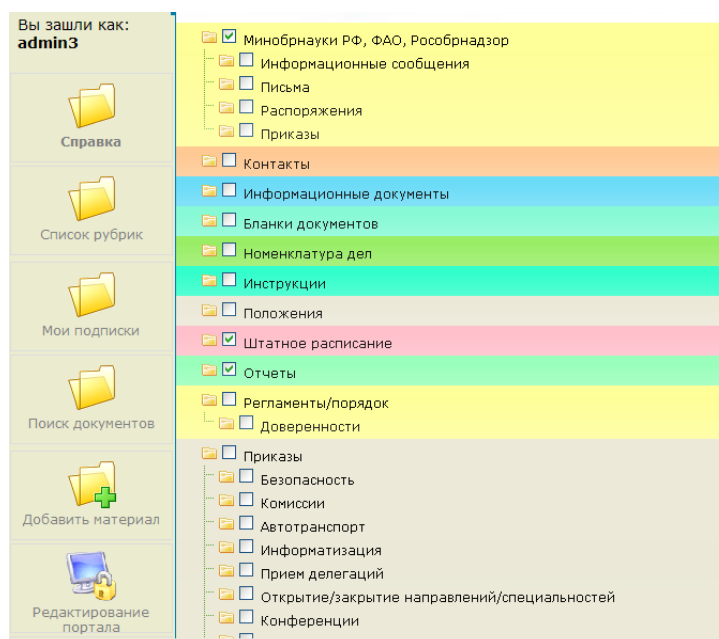


Рис.2

В систему могут быть «закачены» самые различные виды файлов офисных программ, архивы и т.п.

Мощная система поиска позволяет быстро найти документ по ключевым словам, датам и пр.

Все это дает неограниченные возможности их использования в работе.

В изложенном выше материале рассмотрены лишь основополагающие аспекты создания системы электронного контроля за выполнением поручений в учебном заведении на базе web – технологий. Такие системы легко модернизируются с добавлением других специализированных web – модулей, решающих свои подзадачи. Например: «Ученый Совет, Ректорат и др.

Длительная и интенсивная эксплуатация указанных систем позволяет сделать вывод об их удобстве, эффективности и надежности в управлении учебным заведением особенно со значительной территориальной разобщенностью подразделений и сотрудников.

Все это достигается при минимальной стоимости их внедрения и минимального уровня компьютерной подготовки пользователей.

Библиографический список

1. Хейес Ф. История CRM// Computerword.-2002.- ?14.- с.25-30;
2. Корпоративная система управления документами и бизнес-процессами. Все права на систему PayDox принадлежат компании PayBot, LLC, Delaware, USA. All rights reserved. © 2001 - 2008 Paybot, LLC.
3. Строганов Б.Г., Исайкин О.В., Теплов А.В., Бурканова Т.И. Учебный WEB - ПОРТАЛ.- Москва, изд. РУДН, 2006, 103 с.;
4. Строганов Б.Г. и др. Информационный ресурс управления делами.- Москва, изд. РУДН, 2008, 28с.

И.А. Сулова

ИЗМЕНЕНИЕ ПРИЕМОВ ОПЕРИРОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ И ЗНАНИЯМИ С ПОМОЩЬЮ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫХ ОБУЧАЮЩИХ СИСТЕМ

ipik@yandex.ru

ФГАОУ ВПО РГППУ, Екатеринбург

With the information revolution and the growth of knowledge there is an urgent need for major changes in the Education science, modern university, in particular, to change the methods of operating the training of information and knowledge with the help of modern information and communication technologies.

В настоящее время в России происходят масштабные преобразования, затронувшие практически все области образовательного пространства. Направлены они на совершенствование различных отраслей промышленности, социальной сферы, приведение их в соответствие потребностям бизнеса и общества в целом, а также на формирование активной личности.

Президент и Правительство Российской Федерации неоднократно подчеркивали, что современной России нужна конкурентоспособная образовательная система, поскольку происходящие в стране глубочайшие социально-экономические сдвиги и вхождение ее в