

**Автоматизация управленческой деятельности
подразделения типа кафедры**

Разорёнов Н.А., Разорёнова Т.Р.

Белорусский национальный технический университет

Сегодня в вопросах организации делопроизводства кафедры существенное влияние оказывают информационные технологии. Применение интерактивных офисных программ, систем управления базами данных, Web-технологий позволяют автоматизировать рабочее место руководителя кафедры, секретарей и преподавателей. Среди задач, решаемых на кафедре, можно выделить следующие: распределение и учет учебной нагрузки, разработка календарных учебно-производственных планов на основе учебных программ читаемых дисциплин, учет научно-исследовательских работ преподавателей и студентов, организация государственных экзаменационных комиссий и т.д. Решение этих задач базируется на применении бумажных документов, которые подготавливаются на компьютере. А вот как подготавливаются – это и решается с помощью автоматизации, внедряемой на кафедре ПОВТ и АС. Разработанные АРМы позволяют:

- вести электронный журнал учета нагрузки преподавателя – «Индивидуальный план», где в соответствии с расписанием занятий формируются отчеты по нагрузке по месяцам и итогами по семестрам и учебному году;
- заполнять карту учебно-производственного плана, указывая в диалоговом окне таблицу с видом нагрузки (лекции, лабораторные или практика) в файле рабочей программы дисциплины и ряд сведений о распределении занятий по часам;
- вести личный учет научных публикаций и регистрировать кафедральный НИР и НИРС для подготовки соответствующих отчетов кафедры в базе данных «Публикации кафедры»;
- организовать процесса дипломного проектирования, работу ГЭКов, учет всех выпускников и их дипломных работ, подготовку различных отчетных документов (приказов, списков, приложений к дипломам, ведомостей и т.д.) в базе данных «ГЭК».