МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА» (РУТ (МИИТ)

Рабочая программа дисциплины (модуля),
как компонент образовательной программы
высшего образования - программы бакалавриата
по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент,
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)
Тимониным В.С.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Документационное обеспечение международных логистических процессов

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Международная транспортная логистика

Форма обучения: Очно-заочная

Рабочая программа дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 457859
Подписал: И.о. заведующего кафедрой Рустамова Ирада Талятовна
Дата: 01.06.2022

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения учебной дисциплины «Документационное обеспечение международных логистических процессов» является изучение основ документирования управленческой деятельности, организации документооборота в учреждениях, организациях и на предприятиях различных форм собственности, основ технологии работы с документами, в том числе с документами, используемыми в логистических системах и системах управления международными цепями поставок.

Задачи дисциплины заключаются:

- формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков документирования на основе современных требований к составлению и оформлению управленческих документов;
- формирование у студентов теоретических знаний и практических навыков по организации и технологии работы с документами, используемыми в логистических системах и системах управления международными цепями поставок.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

Перечень формируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций) в результате обучения по дисциплине (модулю):

ПК-4 - Способен составлять и систематизировать документы, регламентирующие взаимодействие участников логистической деятельности в международной цепи поставок.

Обучение по дисциплине (модулю) предполагает, что по его результатам обучающийся будет:

Знать:

- законодательные и нормативные акты, регламентирующие работу с управленческой документацией, в том числе с документами, регламентирующие взаимодействие участников логистической деятельности в международной цепи поставок;
- реквизиты доукментов и требования к их оформлению;
- основы технологии работы с документами;
- виды документов, используемых в логистических системах и системах управления международными цепями поставок;
- перспективы внедрения электронного документооборота на транспорте для организации грузоперевозок.

Уметь:

- вести деловую переписку, в том числе по вопросами заключения внешнеторговых контрактов;
- составлять и систематизировать документы, регламентирующие взаимодействие участников логистической деятельности в международной цепи поставок.

Владеть:

- методами составления, оформления, систематизации и согласования основных видов управленческой документации в том числе регламентирующих взаимодействие участников логистической деятельности в международной цепи поставок.

3. Объем дисциплины (модуля).

3.1. Общая трудоемкость дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 з.е. (108 академических часа(ов).

3.2. Объем дисциплины (модуля) в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Тип учебных занятий	Количество часов	
	Всего	Семестр №7
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	24	24
В том числе:		
Занятия лекционного типа	8	8
Занятия семинарского типа	16	16

3.3. Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации составляет 84 академических часа (ов).

3.4. При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, объем дисциплины (модуля) может быть реализован полностью в форме самостоятельной работы обучающихся, а также в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или)

лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении промежуточной аттестации.

4. Содержание дисциплины (модуля).

4.1. Занятия лекционного типа.

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
1	Документирование управленческой деятельности. Реквизиты документов, требования к их оформлению Нормативно-правовая база делопроизводства. Оформление служебных документов в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2016. Организационные документы: особенности содержания и оформление. Распорядительные документы: особенности содержания и оформления. Информационно-справочные документы. Ведение деловой переписки. Реквизиты документов, требования к их оформлению Тема изучается на протяжении 1 пары
2	Документы, используемых в логистических системах и системах управления международными цепями поставок. Документы планирования и организации перевозок. Документальное оформление договоров перевозок. Договора фрахтования (тайм-чартер). Судовая и терминальная документация на морском транспорте. Складская документация. Документы экспедирования и агентского сервисов. Претензионные документы. Документы на парцельные перевозки грузов и на перевозку грузов с объявленной ценностью. Внеотраслевая документация. Тема изучается на протяжении 2 пар
3	Внедрение электронного документооборота на транспорте для организации грузоперевозок. Базовые элементы электронного документооборота и характеристика электронного документа. Автоматизация обмена документами в логистике. Электронные перевозочные документы, электронная транспортная накладная, электронный заказ-наряд, электронная сопроводительная ведомость. Электронно-цифровая подпись электронного документа. Системы электронного документооборота: классификация, возможности, характеристики. Технология взаимодействия перевозчика с грузоотправителями в условиях электронного документооборота, в том числе на иностранных железных дорогах. Тема изучается на протяжении 1 пары

4.2. Занятия семинарского типа.

Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Документ. Признаки и функции документа. Систематизация документов по видам и группам Цель работы: изучить признаки и функции документа, освоить систематизацию документов по

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	видам и группа. Практическое занятие рассчитано на 1 пару
2	Бланки документов. Виды бланков. Реквизит документа Цель работы: научится оформлять банки документов. Практическое занятие рассчитано на 1 пару
3	Особенности составления деловых писем Цель работы: освоить основные приемы составления и оформления деловых писем, в том числе деловое письмо международного образца. Практическое занятие рассчитано на 2 пары
4	Составление и оформление документов, предназначенных для ввода в ЕАСД Цель работы: освоить основные приемы составления и оформления проектоа различных видов документов в соответствии с требованиями, изложенными в методических указаниях и Инструкциях по делопроизводству и документированию управленческой деятельности в ОАО «РЖД» для их дальнейшего ввода в ЕАСД Практическое занятие рассчитано на 2 пары
5	Составление и оформление документов, регламентирующих взаимодействие участников логистической деятельности в международной цепи поставок Цель работы: освоить основные приемы составления и оформления документов: планирования и организации перевозок, подтверждающих заключение договора перевозки груза, экспедиторского и агентского сервисов, претензионных документов, документов на парцельные перевозки грузов Практическое занятие рассчитано на 2 пары

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к практическим занятиям:
2	Подготовка к текущему контролю:
3	Подготовка к экзамену:
4	Подготовка к промежуточной аттестации.

5. Перечень изданий, которые рекомендуется использовать при освоении дисциплины (модуля).

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Документирование управленческой деятельности И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2021	https://urait.ru/bcode/468837
2	Документоведение под редакцией Л. А. Дорониной Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2021	https://urait.ru/bcode/468838

1	Управление транспортными системами. Транспортное обеспечение логистики В. Д. Герами, А. В. Колик. Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2021	https://urait.ru/bcode/469209
2	Логистика Ю. М. Неруш, А. Ю. Неруш. Учебник Москва : Издательство Юрайт , 2021	https://urait.ru/bcode/469139

6. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, которые могут использоваться при освоении дисциплины (модуля).

https://www.consultant.ru/ - сайт Справочной правовой системы «Консультант-плюс»

https://www.garant.ru/ - сайт Информационно-правового портала ГАРАНТ.РУ

https://docs.cntd.ru/ - Информационная сеть «Техэксперт»

https://www.elibrary.ru/ - научная электронная библиотека eLIBRARY.RU

https://urait.ru/ - Образовательная платформа Юрайт

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, необходимого для освоения дисциплины (модуля).

Электронная информационно-образовательная среда РУТ (МИИТ), доступная из личного кабинета обучающегося или преподавателя на сайте http://miit.ru

Лицензионная операционная система MS Windows (академическая лицензия).

Лицензионный пакет программ Microsoft Office (академическая лицензия).

8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, оснащённые наборами демонстрационного оборудования.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет".

Помещение для самостоятельной работы, оснащённые компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением

доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. Форма промежуточной аттестации:

Зачет в 7 семестре.

10. Оценочные материалы.

Оценочные материалы, применяемые при проведении промежуточной аттестации, разрабатываются в соответствии с локальным нормативным актом РУТ (МИИТ).

Авторы:

старший преподаватель кафедры «Международный транспортный менеджмент и управление цепями поставок» Е.В. Боброва

Согласовано:

и.о. заведующего кафедрой МТМиУЦП И.Т. Рустамова

Председатель учебно-методической комиссии Г.А. Моргунова