

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

29 мая 2020 г.



Кафедра «Информационные системы цифровой экономики»

Автор Дмитриева Татьяна Михайловна

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Системы управления документооборотом в экосреде цифровой  
экономики**

Направление подготовки:	38.03.05 – Бизнес-информатика
Профиль:	Цифровая экономика
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2020

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 6 20 мая 2020 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.В. Ишханян</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 15 12 мая 2020 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">Л.А. Каргина</p>
--	---

Рабочая программа учебной 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: 564169  
Подписал: Заведующий кафедрой Каргина Лариса Андреевна  
Дата: 12.05.2020

Москва 2020 г.

## **1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

Цель преподавания дисциплины заключается в подготовке студентов для эффективной работы в среде информационных систем управления документооборотом, изучения и использования возможностей систем электронного документооборота, в формировании компетенций:

- организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия;
- организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Учебная дисциплина "Системы управления документооборотом в экосреде цифровой экономики" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

### **2.1. Наименования предшествующих дисциплин**

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

#### **2.1.1. Интеллектуальные системы цифровой экономики:**

Знания: Управление формированием вклада ИТ в создание и реализацию инновационной стратегии компании

Умения: Выявление и внедрением ИТ-инноваций, формирующих цифровую экосреду.

Навыки: Управление формированием и внедрением системы показателей оценки эффективности ИТ.

### **2.2. Наименование последующих дисциплин**

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

#### **2.2.1. Государственная итоговая аттестация**

### **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПКС-3 Способен осуществлять организационную поддержку платформенных решений и развития цифровой экосреды.	ПКС-3.1 Управление формированием вклада ИТ в создание и реализацию инновационной стратегии компании. ПКС-3.2 Выявление и внедрением ИТ-инноваций, формирующих цифровую экосреду. ПКС-3.3 Управление формированием и внедрением системы показателей оценки эффективности ИТ.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

3 зачетные единицы (108 ак. ч.).

##### 4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 8
Контактная работа	56	56,15
Аудиторные занятия (всего):	56	56
В том числе:		
лекции (Л)	28	28
практические (ПЗ) и семинарские (С)	28	28
Самостоятельная работа (всего)	52	52
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	108	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	3.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1	ПК1
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗаО	ЗаО

### 4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме					Всего	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	8	Раздел 1 Электронный документооборот	7		10		4	21	
2	8	Тема 1.1 Электронный документооборот. Определения и особенности			4		2	6	
3	8	Тема 1.2 Системы документации. Унифицированные системы документации.	7		6		2	15	
4	8	Раздел 2 Технологии электронного документооборота	2		6		4	12	
5	8	Раздел 2.1 Технологии ЭД	1		4		2	7	
6	8	Тема 2.2 Функции СЭД. Основные принципы построения СЭД.	1		2		2	5	ПК1, Тесты
7	8	Раздел 3 Архитектура систем управления электронным документооборотом			6		6	12	
8	8	Тема 3.2 Сервисы СЭД.			6		6	12	
9	8	Раздел 4 Классификация СЭД.	2				5	7	
10	8	Тема 4.1 Классификация СЭД. Преимущества использования СЭД.	2				5	7	
11	8	Раздел 5 Обзор рынка СЭД.	11		6		14	31	
12	8	Тема 5.1 Обзор мирового рынка СЭД. Основные тенденции развития. Технологические особенности.	9					9	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
13	8	Тема 5.2 Обзор российских СЭД.	2		6		14	22	
14	8	Раздел 6 Облачные СЭД. Интеграция СЭД с CRM	2				11	13	
15	8	Тема 6.1 Обзор рынка облачных СЭД.	2				4	6	
16	8	Тема 6.2 Интеграция СЭД с CRM					7	7	
17	8	Раздел 7 Особенности выбора и внедрения СЭД	4				8	12	
18	8	Тема 7.1 Основные особенности выбора СЭД	2				4	6	
19	8	Тема 7.2 Технологии обеспечения безопасности СЭД.	2				4	6	
20	8	Раздел 8 ЗаО						0	ЗаО
21		Тема 3.1 Структурная схема СЭД. Уровни построения СЭД.							
22		Всего:	28		28		52	108	

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 28 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	8	РАЗДЕЛ 1 Электронный документооборот Тема: Электронный документооборот. Определения и особенности	Подготовка к лабораторным работам. 2.Изучение учебной литературы из приведенных источников: 1(5-17) 2 (6-13) 3 (11-82) 4 (7-40) 2д (11-31)	4
2	8	РАЗДЕЛ 1 Электронный документооборот Тема: Системы документации. Унифицированные системы документации.	Электронный документооборот.	6
3	8	РАЗДЕЛ 1 Технологии ЭД	1.Подготовка к лабораторным работам. 2.Изучение учебной литературы из приведенных источников:  1 (95-134) 2 (40-105) 2д (80-97)	4
4	8	РАЗДЕЛ 2 Технологии электронного документооборота Тема: Функции СЭД. Основные принципы построения СЭД.	1.Подготовка к лабораторным работам. 2.Изучение учебной литературы из приведенных источников: 1 (125-134) 2 (40-105) 3 (184-286)	2
5	8	РАЗДЕЛ 3 Архитектура систем управления электронным документооборотом Тема: Сервисы СЭД.	Архитектура систем управления электронным документооборотом.	6
6	8	РАЗДЕЛ 5 Обзор рынка СЭД. Тема: Обзор российских СЭД.	Обзор российских СЭД. Работа в модуле администратора СЭД. Настройка прав пользователя. Создание структурного подразделения. Создание кабинета. Создание группы документов. Создание грифа доступа. Создание номенклатуры дел. Регистрация документов в системе. Межведомственный документооборот.	6
ВСЕГО:				28/0



#### **4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)**

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Преподавание дисциплины «Информационные системы управления документооборотом» осуществляется в форме лекций и лабораторных занятий.

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью и с использованием средств мультимедиа.

Лабораторные занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Часть лабораторного курса выполняется в виде традиционных лабораторных занятий (объяснительно-иллюстративное выполнение заданий). Остальная часть лабораторных работ проводится с использованием интерактивных (диалоговые) технологий с помощью современной вычислительной техники; технологий, основанных на коллективных способах обучения.

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям. К интерактивным (диалоговым) технологиям относится отработка отдельных тем по электронным пособиям, подготовка к промежуточным контролям в интерактивном режиме, интерактивные консультации в режиме реального времени по специальным разделам и технологиям, основанным на коллективных способах самостоятельной работы студентов.

Оценка полученных знаний, умений и навыков основана на модульно-рейтинговой технологии. Весь курс разбит на разделы, представляющие собой логически завершённый объём учебной информации. Фонды оценочных средств освоенных компетенций включают как вопросы теоретического характера для оценки знаний, так и задания практического содержания для оценки умений и навыков. Теоретические знания проверяются путём применения таких организационных форм, как индивидуальные и групповые опросы, решение тестов с использованием компьютеров или на бумажных носителях.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	8	РАЗДЕЛ 1 Электронный документооборот Тема 1: Электронный документооборот. Определения и особенности	Подготовка к лабораторным работам.  2.Изучение учебной литературы из приведенных источников: 1(5-17) 2 (6-13) 3 (11-82) 4 (7-40) 2д (11-31)	2
2	8	РАЗДЕЛ 1 Электронный документооборот Тема 2: Системы документации. Унифицированные системы документации.	Электронный документооборот.	2
3	8	РАЗДЕЛ 1 Технологии ЭД	1.Подготовка к лабораторным работам.  2.Изучение учебной литературы из приведенных источников:  1 (95-134) 2 (40-105) 2д (80-97)	2
4	8	РАЗДЕЛ 2 Технологии электронного документооборота Тема 2: Функции СЭД. Основные принципы построения СЭД.	1.Подготовка к лабораторным работам.  2.Изучение учебной литературы из приведенных источников: 1 (125-134) 2 (40-105) 3 (184-286)	2
5	8	РАЗДЕЛ 3 Архитектура систем управления электронным документооборотом Тема 2: Сервисы СЭД.	Архитектура систем управления электронным документооборотом.	4
6	8	РАЗДЕЛ 3 Архитектура систем управления электронным документооборотом Тема 2: Сервисы СЭД.	1.Подготовка к лабораторным работам.  2.Изучение учебной литературы из приведенных источников: 2(все) 3(все)	2
7	8	РАЗДЕЛ 4 Классификация СЭД. Тема 1: Классификация СЭД. Преимущества использования СЭД.	1.Подготовка к лабораторным работам.  2.Изучение учебной литературы из приведенных источников: 2(все) 3(все)	5
8	8	РАЗДЕЛ 5	Обзор российских СЭД.	6

		Обзор рынка СЭД. Тема 2: Обзор российских СЭД.	Работа в модуле администратора СЭД. Настройка прав пользователя. Создание структурного подразделения. Создание кабинета. Создание группы документов. Создание грифа доступа. Создание номенклатуры дел. Регистрация документов в системе. Межведомственный документооборот.	
9	8	РАЗДЕЛ 5 Обзор рынка СЭД. Тема 2: Обзор российских СЭД.	1.Подготовка к лабораторным работам.  2.Изучение учебной литературы из приведенных источников: 1 (90-140) 4 (55-200)	8
10	8	РАЗДЕЛ 6 Облачные СЭД. Интеграция СЭД с CRM	Интеграция СЭД с CRM	3
11	8	РАЗДЕЛ 6 Облачные СЭД. Интеграция СЭД с CRM Тема 1: Обзор рынка облачных СЭД.	1.Подготовка к лабораторным работам.  2.Изучение учебной литературы из приведенных источников: Источники интернет	4
12	8	РАЗДЕЛ 6 Облачные СЭД. Интеграция СЭД с CRM Тема 2: Интеграция СЭД с CRM	1.Подготовка к лабораторным работам.  2.Изучение учебной литературы из приведенных источников: Источники интернет	4
13	8	РАЗДЕЛ 6 Облачные СЭД. Интеграция СЭД с CRM Тема 2: Интеграция СЭД с CRM	1.Подготовка к лабораторным работам.  2.Изучение учебной литературы из приведенных источников: Источники интернет	4
14	8	РАЗДЕЛ 7 Особенности выбора и внедрения СЭД Тема 1: Основные особенности выбора СЭД	1.Подготовка к лабораторным работам.  2.Изучение учебной литературы из приведенных источников: 1(95-143) 3 (235-286)	4
15	8	РАЗДЕЛ 7 Особенности выбора и внедрения СЭД Тема 2: Технологии обеспечения безопасности СЭД.	1.Подготовка к лабораторным работам.  2.Изучение учебной литературы из приведенных источников: 1(95-143) 3 (235-286)	4
ВСЕГО:				56

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Электронный бизнес. Учебное пособие	Каргина Л.А., Лебедева С.Л., Сеславина Е.А.	М.: УМЦ ЖДТ, 2017	Раздел 1 — Раздел 7
2	Электронное правительство и электронный документооборот	Кабашов С.Ю.	М.: ИнфраМ, 2013  Университетская книга	Раздел 7

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
4	Документационное обеспечение управления и делопроизводство. Учебник для бакалавров.	Кузнецов И.Н.	М.:Юрайт, 2013  Библиотека МИИТа	Разделы 1 - 7

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. <http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
2. <http://rzd.ru/> - сайт ОАО «РЖД».
3. <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека.
4. [http://miit-ief.ru/e\\_learning/](http://miit-ief.ru/e_learning/)
5. <http://biblioclub.ru/> - университетская книга
6. Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения и архивного дела (стандарты и законодательные акты):  
[http://www.edou.ru/enc/docs/docs?ID=1656&SHOWALL\\_1=1](http://www.edou.ru/enc/docs/docs?ID=1656&SHOWALL_1=1)
7. Некоммерческая интернет версия системы Консультант Плюс (стандарты и законодательные акты):  
<http://www.consultant.ru/online/>
- 8./Сайты компаний СЭД:  
Сайт компании «ДоксВижн».  
<http://www.docsvision.com>  
Сайт компании «ЕМС».  
<http://www.documentum.ru>  
Сайт компании «Optima».  
<http://www.optima.ru>  
Сайт компании «ИнтерТраст».  
<http://www.intertrust.ru>  
Сайт компании «Электронные офисные системы».  
<http://www.eos.ru/>

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ,

## **ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Для проведения лекционных занятий необходима специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой и интерактивной доской.

Для проведения лабораторных занятий необходимы компьютеры с рабочими местами в компьютерном классе. Компьютеры должны быть обеспечены стандартными лицензионными программными продуктами и обязательно программным продуктом Microsoft Office не ниже Microsoft Office 2013, Интернет.

### **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

Компьютерные классы с установленным программным обеспечением для проведения лаб. работ, мультимедийные аудитории для чтения лекций.

Для проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы требуется:

1. Рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключённым к сетям INTERNET и INTRANET.
2. Специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой и интерактивной доской.
3. Рабочие места студентов в компьютерном классе, подключённые к сетям INTERNET и INTRANET, СЭД.
4. Для проведения практических занятий: компьютерный класс; кондиционер; компьютеры с минимальными требованиями – Pentium 4, ОЗУ 4 ГБ, HDD 100 ГБ, USB 2.0.

### **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе.

Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления. Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3.

Ориентирующе-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6.

Организирующая; 7. информационная.

Выполнение лабораторных работ служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение лабораторных работ не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует

рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке специалиста важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ информатики, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде лабораторных занятий. Задачи лабораторных занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Лабораторной работе должно предшествовать ознакомление с литературой, указанной в плане.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтра. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения. Для проверки уровня освоения дисциплины предлагаются вопросы к экзамену и тестовые материалы, где каждый вариант содержит задания, разработанные в рамках основных тем учебной дисциплины и включающие терминологические задания.

Фонд оценочных средств является составной частью учебно-методического обеспечения процедуры оценки качества освоения образовательной программы и обеспечивает повышение качества образовательного процесса и входит, как приложение, в состав рабочей программы дисциплины.

Основные методические указания для обучающихся по дисциплине указаны в разделе основная и дополнительная литература.