

**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  
38.03.05 Бизнес-информатика,  
утвержденной первым проректором РУТ (МИИТ)  
Тимониным В.С.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Системы управления документооборотом в экосреде цифровой  
экономики**

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность (профиль): Цифровая экономика

Форма обучения: Очная

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: 564169  
Подписал: заведующий кафедрой Каргина Лариса Андреевна  
Дата: 01.03.2023

## 1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

Цель дисциплины заключается в:

-подготовке студентов для эффективной работы в среде информационных систем управления документооборотом,

Задачи дисциплины является:

-изучения и использования возможностей систем электронного документооборота;

- работа с информацией в систем документооборота;

- оценка результативности внедрения систем управления документооборотом.

## 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

**ПК-1** - Способен определять ИТ-продукт, управлять его дизайном, регулировать план его развития и продвижения, согласуя работу соответствующих подразделений;

**ПК-3** - Способен оказывать инженерно-техническую поддержку при разработке проекта по созданию (модификацию) и ввод в эксплуатацию типовой ИС ;

**ПК-5** - Способен разрабатывать регламенты эксплуатации, сопровождать ввод в эксплуатацию систем и подсистем ;

**УК-2** - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

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

### **Уметь:**

-выделять и соотносить негативные и позитивные факторы цифровой трансформации

-определять степень их воздействия на макро- и микроэкономические показатели, на возможности ведения бизнеса и решение экологических проблем

### **Знать:**

- основы работы с сайтом, осуществление енормативного контроля его содержания;

- основные теоретические подходы к анализу различных экономических ситуаций на отраслевом и макроэкономическом уровне

- уметь правильно моделировать ситуацию с учетом технологических, поведенческих, институционально-правовых особенностей цифровой экономики

**Владеть:**

- методами анализа цифровой экономики
- оценки эффективности цифровой трансформации
- выявлять и анализировать проблемы цифровой безопасности

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	Сем. №6
Контактная работа при проведении учебных занятий (всего):	80	80
В том числе:		
Занятия лекционного типа	32	32
Занятия семинарского типа	48	48

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 28 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	Электронный документооборот Рассматриваемые вопросы: -Электронный документооборот. Определения и особенности
2	Электронный документооборот Рассматриваемые вопросы: -Системы документации. Унифицированные системы документации.
3	Технологии электронного документооборота Рассматриваемые вопросы: -Технологии ЭД
4	Технологии электронного документооборота Рассматриваемые вопросы: -Функции СЭД. Основные принципы построения СЭД.
5	Архитектура систем управления электронным документооборотом Рассматриваемые вопросы: -Структурная схема СЭД.
6	Архитектура систем управления электронным документооборотом Рассматриваемые вопросы: -Уровни построения СЭД.
7	Архитектура систем управления электронным документооборотом Рассматриваемые вопросы: -Сервисы СЭД.
8	Классификация СЭД Рассматриваемые вопросы: -Классификация СЭД. Преимущества использования СЭД.
9	Обзор рынка СЭД Рассматриваемые вопросы: -Обзор мирового рынка СЭД. Основные тенденции развития. Технологические особенности.
10	Обзор рынка СЭД Рассматриваемые вопросы: -Обзор российских СЭД.
11	Облачные СЭД. Интеграция СЭД с CRM Рассматриваемые вопросы: -Обзор рынка облачных СЭД.
12	Облачные СЭД. Интеграция СЭД с CRM Рассматриваемые вопросы: -Интеграция СЭД с CRM
13	Особенности выбора и внедрения СЭД Рассматриваемые вопросы: -Основные особенности выбора СЭД

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
14	Особенности выбора и внедрения СЭД Рассматриваемые вопросы: -Технологии обеспечения безопасности СЭД.

## 4.2. Занятия семинарского типа.

### Практические занятия

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
1	Системы электронного документооборота. В результате практического занятия студент изучает: Определение электронного документооборота
2	Системы электронного документооборота. В результате практического занятия формируются навыки: Назначение электронного документооборота.
3	Системы электронного документооборота. В результате практического занятия формируются навыки: Основные компоненты функционирования
4	Системы электронного документооборота. В результате практического занятия формируются навыки: Модели взаимодействия участников документооборота
5	Системы электронного документооборота. В результате практического занятия формируются навыки: Формы управленческого электронного документооборота
6	Системы электронного документооборота. В результате практического занятия формируются навыки: Рассмотрение программных продуктов, обеспечивающих электронный документооборот
7	Электронный документооборот. На практическом занятии отрабатывается: Системы документации.
8	Электронный документооборот. На практическом занятии отрабатывается: Этапы внедрения системы документации
9	Электронный документооборот. На практическом занятии изучается: Особенности электронного документооборота
10	Электронный документооборот. На практическом занятии отрабатывается: Унифицированные системы документации.
11	Электронный документооборот. На практическом занятии отрабатывается: Методы, используемые при создании унифицированной системы документооборота
12	Современные технологии электронного документооборота В результате работы на практическом занятии студент работает в СЭД
13	Современные технологии электронного документооборота В результате работы на практическом занятии студент научится технологии ЭД
14	Современные технологии электронного документооборота

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
	В результате работы на практическом занятии студент пробует провести свои документы
15	Особенности технологии электронного документооборота. На практическом занятии отрабатывается: Функции СЭД.
16	Особенности технологии электронного документооборота. На практическом занятии отрабатывается: Виды электронного документооборота
17	Особенности технологии электронного документооборота. На практическом занятии отрабатывается: Основные принципы построения СЭД.
18	Особенности технологии электронного документооборота. На практическом занятии отрабатывается: Преимущества СЭД.
19	Особенности технологии электронного документооборота. На практическом занятии отрабатывается: Чем отличается электронный документооборот от обычного.
20	Особенности технологии электронного документооборота. На практическом занятии отрабатывается: Недостатки СЭД.
21	Современная архитектура систем управления электронным документооборотом. В результате работы на практическом занятии студент научится: Сервисы СЭД.
22	Современная архитектура систем управления электронным документооборотом. В результате работы на практическом занятии студент научится: Проблемы безопасности при использовании электронных документов.
23	Основные направления развития рынка СЭД. На практическом занятии отрабатывается: Обзор российских СЭД.
24	Основные направления развития рынка СЭД. На практическом занятии отрабатывается: Обзор зарубежных СЭД.

#### 4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

№ п/п	Вид самостоятельной работы
1	Подготовка к лабораторным работам
2	Работа с лекционным материалом
3	Изучение литературы
4	Подготовка к промежуточной аттестации.
5	Подготовка к текущему контролю.

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Т. Б. Кольшикина, И. В. Шустина./ Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Кольшикина, И. В. Шустина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 145 с. — ISBN 978-5-534-14216-7.	Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/491349">https://urait.ru/bcode/491349</a> (дата обращения: 18.04.2023).— Текст : электронный
2	Л. И. Сергеев, А. Л. Юданова/ Цифровая экономика : учебник для вузов / Л. И. Сергеев, А. Л. Юданова ; под редакцией Л. И. Сергеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 332 с. — ISBN 978-5-534-13619-7.	Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/497448">https://urait.ru/bcode/497448</a> (дата обращения: 18.04.2023). — Текст : электронный

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

Обязательный набор:

Информационный портал

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU ([www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru))

Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (<http://window.edu.ru>)

Научно-техническая библиотека РУТ (МИИТ) (<http://library.miit.ru>)

<http://edu.emiit.ru/> - Портал дистанционного обучения Института экономики и финансов РУТ (МИИТ)

Электронный контент «Системы управления документооборотом в экосреде цифровой экономики»

Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>

Электронно-библиотечная система издательства «Лань»: <http://e.lanbook.com/>

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

Обязательный набор:

Windows 8;

Microsoft Office 2013.

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

Для проведения лекционных занятий необходима аудитория с мультимедиа аппаратурой. Для проведения практических занятий требуется аудитория, оснащенная мультимедиа аппаратурой и ПК с необходимым программным обеспечением, и подключением к сети интернет.

9. Форма промежуточной аттестации:

Экзамен в 6 семестре.

10. Оценочные материалы.

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



Авторы:

старший преподаватель кафедры  
«Информационные системы  
цифровой экономики»

Т.М. Дмитриева

Согласовано:

Заведующий кафедрой ИСЦЭ  
Председатель учебно-методической  
комиссии

Л.А. Каргина

М.В. Ишханян