

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: 18.01.2022

1. Общие сведения о дисциплине (модуле).

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

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю).

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

ПК-2 - Способен вести работу с сайтом: поиск материалов, создание информационных материалов, редактирование информации, осуществление нормативного контроля содержания, отслеживать продвижение на форумах и в социальных сетях;

ПК-8 - Способен осуществлять контроль функционирования, анализ показателей результативности и эффективности функционирования платежной системы.

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

Знать:

основные теоретические подходы к анализу различных экономических ситуаций на отраслевом и макроэкономическом уровне, и уметь правильно моделировать ситуацию с учетом технологических, поведенческих, институционально-правовых особенностей цифровой экономики

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

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 4 з.е. (144 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):	76	76
В том числе:		
Занятия лекционного типа	38	38
Занятия семинарского типа	38	38

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 68 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.
2	Электронный документооборот Рассматриваемые вопросы:

№ п/п	Тематика лекционных занятий / краткое содержание
	-Определения и особенности электронного документооборота
3	Электронный документооборот Рассматриваемые вопросы: -Системы документации
4	Электронный документооборот Рассматриваемые вопросы: -Унифицированные системы документации
5	Технологии электронного документооборота Рассматриваемые вопросы: -Технологии ЭД
6	Технологии электронного документооборота Рассматриваемые вопросы: -Функции СЭД
7	Технологии электронного документооборота Рассматриваемые вопросы: -Основные принципы построения СЭД.
8	Архитектура систем управления электронным документооборотом Рассматриваемые вопросы: -Структурная схема СЭД.
9	Архитектура систем управления электронным документооборотом Рассматриваемые вопросы: -Уровни построения СЭД.
10	Архитектура систем управления электронным документооборотом Рассматриваемые вопросы: -Сервисы СЭД.
11	Классификация СЭД Рассматриваемые вопросы: -Классификация СЭД. Преимущества использования СЭД.
12	Обзор рынка СЭД Рассматриваемые вопросы: -Обзор мирового рынка СЭД. Основные тенденции развития. Технологические особенности.
13	Обзор рынка СЭД Рассматриваемые вопросы: -Обзор российских СЭД.
14	Облачные СЭД. Интеграция СЭД с CRM Рассматриваемые вопросы: -Обзор рынка облачных СЭД.
15	Облачные СЭД. Интеграция СЭД с CRM Рассматриваемые вопросы: -Интеграция СЭД с CRM
16	Особенности выбора и внедрения СЭД Рассматриваемые вопросы: -Основные особенности выбора СЭД
17	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 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

№ п/п	Тематика практических занятий/краткое содержание
17	Особенности технологии электронного документооборота. На практическом занятии отрабатывается: Основные принципы построения СЭД.
18	Особенности технологии электронного документооборота. На практическом занятии отрабатывается: Преимущества СЭД.

4.3. Самостоятельная работа обучающихся.

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

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

№ п/п	Библиографическое описание	Место доступа
1	Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство: учебное пособие для вузов Т. Б. Кольшкина, И. В. Шустина Юрайт , 2021	https://urait.ru/viewer/delovye-kommunikacii-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo-468074#page/1
2	Цифровая экономика: учебник для вузов Л. И. Сергеев, А. Л. Юданова. Юрайт , 2021	https://urait.ru/viewer/cifrovaya-ekonomika-477012#page/1

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

Информационный портал Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (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»

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

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:

Зачет в 6 семестре.

10. Оценочные материалы.

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

Авторы:

доцент, доцент, к.н. кафедры
«Информационные системы
цифровой экономики»

В.И. Морозова

Согласовано:

Заведующий кафедрой ИСЦЭ
Председатель учебно-методической
комиссии

Л.А. Каргина

М.В. Ишханян