

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

Кафедра «Информационные системы цифровой экономики»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление электронным документооборотом»

Направление подготовки:	<u>09.03.03 – Прикладная информатика</u>
Профиль:	<u>Прикладная информатика в экономике</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>очная</u>
Год начала подготовки	<u>2018</u>

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целью учебной дисциплины «Управление электронным документооборотом» является ознакомление обучающихся с технологиями электронного документооборота: изучение и освоение основных принципов, методов разработки и оформления документов в соответствии с требованиями стандартов, а также ведения документооборота и информационно-документальной базы.

Задачи дисциплины:

- формирование знаний о процедурах и технологиях электронного документооборота;
- рассмотрение многообразия электронных систем управления документооборотом;
- изучение критериев выбора, этапов и проблем внедрения электронных систем управления документооборотом;
- привитие навыков пользовательской работы в электронных системах управления документооборотом;
- формирование базовых навыков администрирования электронных систем управления документооборотом.

Задача изучения дисциплины состоит в том, чтобы обучающиеся овладели основами теоретических и практических знаний в области электронного документооборота.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Управление электронным документооборотом" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1	способностью проводить обследование организаций, выявлять информационные потребности пользователей, формировать требования к информационной системе
ПК-6	способностью собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика
ПК-7	способностью проводить описание прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

4 зачетные единицы (144 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

Преподавание дисциплины «Информатика» 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, разбор и анализ конкретной ситуации (2 часа). 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 завершенный объем 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. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

РАЗДЕЛ 1

Электронный документооборот.

Тема: Электронный документооборот. Определения и особенности.

Тема: Системы документации. Унифицированные системы документации
Основы стандартизации и сертификации, значение стандартизации при разработке документации. ЕСПД.

Особенности и правила их оформления. Основные документы комплексов стандартов на автоматизированные системы и информационные технологии.

РАЗДЕЛ 2

Средства и методы разработки и ведения документов.

Тема: Средства и методы разработки и ведения документов. Организация и реализация электронного документооборота. Документальные и информационно-поисковые системы.

Тема: Функции СЭД. Основные принципы построения СЭД.

РАЗДЕЛ 3

Архитектура систем управления электронным документооборотом

Тема: Структурная схема СЭД. Уровни построения СЭД.

Тема: Сервисы СЭД.

РАЗДЕЛ 4

Классификация СЭД.

Тема: Классификация СЭД. Преимущества использования СЭД.

РАЗДЕЛ 5

Обзор рынка СЭД.

Тема: Обзор мирового рынка СЭД. Основные тенденции развития. Технологические особенности.

Тема: Обзор российских СЭД.

РАЗДЕЛ 6

Облачные СЭД. Интеграция СЭД с CRM.

Тема: Обзор рынка облачных СЭД.

Тема: Интеграция СЭД с CRM.

РАЗДЕЛ 7

Особенности выбора и внедрения СЭД. Технологии обеспечения безопасности СЭД.

Дифференцированный зачет