

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце: МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФИО: Гаранин Максим Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 21.05.2024 09:02:50  
Уникальный программный ключ:  
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

## Системы электронного документооборота рабочая программа дисциплины (модуля)

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность  
Направленность (профиль) Экономическая безопасность на транспорте

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:  
зачеты 4

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	16 4/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	8	8
Практические	8	8	8	8
Конт. ч. на аттест.	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	16	16	16	16
Контактная работа	16,15	16,15	16,15	16,15
Сам. работа	55,85	55,85	55,85	55,85
Итого	72	72	72	72

Программу составил(и):  
*ст.преп, Шмойлова Ю.В.*

Рабочая программа дисциплины  
**Системы электронного документооборота**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 38.05.01  
Экономическая безопасность (приказ Минобрнауки России от 14.04.2021 г. № 293)

составлена на основании учебного плана: 38.05.01-24-1-ЭБт-оз.plz.plx

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность Направленность (профиль) Экономическая безопасность на  
транспорте

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
**Экономика и логистика на транспорте**

Зав. кафедрой д.э.н., профессор Куренков П.В.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	Целью дисциплины является формирование знаний у обучающихся в области документирования и основами организации работы с организационно-правовыми, распорядительными, справочно-информационными, трудовыми документами предприятия с использованием современных автоматизированных технологий.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	ФТД.01
-------------------	--------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

ПК-3 Способен формировать информационную базу оценки экономической безопасности

ПК-3.1 Проводит агрегирование учетных форм, форм сводной отчетности, обеспечивающих полноту информации для мониторинга уровня экономической безопасности

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	
3.1.2	Терминологию, действующие государственные нормативно-методические документы, регламентирующие делопроизводство в управленческой деятельности и организацию информационно-документационного обслуживания; правила составления и оформления служебной документации, соответствующие нормативы и стандарты, обеспечивающие полноту информационных источников мониторинга уровня экономической безопасности
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	
3.2.2	Проводить агрегирование учетных форм, форм сводной отчетности, обеспечивающих полноту информационных источников мониторинга уровня экономической безопасности
3.2.3	
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	Мониторинга уровня экономической безопасности информационных источников

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1. Системы электронного документооборота</b>			
1.1	Тема 1. Информационные системы. Основные понятия. Стандарты в области электронного документооборота. /Лек/ /Лек/	4	2	
1.2	Рынок систем электронного документооборота. /Пр/ /Пр/	4	2	
1.3	Тема 2. Документооборот в бизнес-процессах. /Лек/	4	2	
1.4	Организационно-распорядительные документы. Оформление служебных писем, оперативно- справочно-информационных документов /Пр/ /Пр/	4	2	
1.5	Тема 3. Электронный документооборот (ЭДО) и система электронного обмена данными (EDI) . Составление электронных документов. Электронная цифровая подпись. /Лек/ /Лек/	4	2	
1.6	Организация системы управления документооборотом. /Пр/ /Пр/	4	2	
1.7	Тема 4. Безопасность решений на платформах информационных систем. /Лек/ /Лек/	4	2	
1.8	Управление документооборотом в решениях 1С:Предприятие /Пр/ /Пр/	4	2	
1.9	Маршрутизация документопотоков. /Пр/ /Ср/	4	4	
1.10	Управление документооборотом в решениях SAP /Лек/ /Ср/	4	4	
1.11	Модель решения SAP. /Пр/ /Ср/	4	8	
1.12	Подготовка к лекциям /Ср/	4	4	
1.13	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	4	6	
1.14	Контактные часы на аттестацию /КА/	4	0,15	

1.15	Организационно-правовая документация, оперативная, информационная, и другая организационно-справочная информация /Ср/	4	12	
1.16	Автоматизация в составлении электронных документов и процессов ввода документации /Ср/	4	9	
1.17	Подготовка к зачету /Ср/	4	8,85	

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Алтухова Н.Ф., Долганова О.И., Лосева В.В., Дзюбенко А.Л., Чечиков Ю.Б.	Системы электронного документооборота. Практикум: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2024	<a href="https://book.ru/book/951">https://book.ru/book/951</a>
Л1.2	Алтухова Н.Ф. и др.	Системы электронного документооборота.	Москва: КноРус, 2019	<a href="http://www.book.ru/boo">http://www.book.ru/boo</a>

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Соколова О.Н., Акимочкина Т.А.	Документационное обеспечение управления в организации.	Москва: КноРус, 2020	<a href="http://www.book.ru/boo">http://www.book.ru/boo</a>
Л2.2	Веретехина С.В.	Дистанционный труд. Организация электронного документооборота в кадровом делопроизводстве: Монография	Москва: Русайнс, 2020	<a href="http://www.book.ru/boo">http://www.book.ru/boo</a>

<b>6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>	
<b>6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения</b>	
6.2.1.1	Microsoft Office
<b>6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>	
6.2.2.1	Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>
6.2.2.2	База данных «Макроэкономика» - информационно- аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - <a href="http://info.minfin.ru/prices_index.ph">http://info.minfin.ru/prices_index.ph</a>
6.2.2.3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <a href="https://www.cfin.ru/rubricator.shtml">https://www.cfin.ru/rubricator.shtml</a>
6.2.2.4	Статистическая база данных ЕЭК ООН - <a href="http://w3.unece.org/PXWeb2015/pxweb/ru/STAT/STAT__20-ME__1-MEOV/">http://w3.unece.org/PXWeb2015/pxweb/ru/STAT/STAT__20-ME__1-MEOV/</a>
6.2.2.5	Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» ( <a href="http://consultant.ru">http://consultant.ru</a> )
6.2.2.6	Справочно-правовая система «Гарант» ( <a href="http://garant.ru">http://garant.ru</a> )
<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.