

## Системы автоматизированного документооборота рабочая программа дисциплины (модуля)<sup>1</sup>

Закреплена за кафедрой	<b>Логистика и транспортные технологии</b>
Учебный план	27.03.05-24-1-ИУ6-ОрИПС.plm.plx Направление подготовки 27.03.05 Инноватика Направленность (профиль) Управление инновациями на транспорте
Квалификация	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
Общая трудоемкость	<b>6 ЗЕТ</b>

Виды контроля в семестрах:  
экзамены 5

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (5)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Лекции	16	16	16	16
Лабораторные	32	32	32	32
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	2,3	2,3	2,3	2,3
Итого ауд.	48	48	48	48
Контактная работа	50,3	50,3	50,3	50,3
Сам. работа	141	141	141	141
Часы на контроль	24,7	24,7	24,7	24,7
Итого	216	216	216	216

Оренбург

<sup>1</sup> Рабочая программа подлежит ежегодной актуализации в составе основной профессиональной образовательной программы (ОПОП). Сведения об актуализации ОПОП вносятся в лист актуализации ОПОП.

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

- |     |  |
|-----|--|
| 1.1 | Изучение теоретических основ построения и функционирования систем автоматизированного документооборота, формирование навыков использования систем автоматизированного документооборота |
|-----|--|

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

Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.20
-------------------	---------

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

ОПК-9 Способен применять знания особенностей формирующихся технологических укладов и четвертой промышленной революции в разрабатываемых программах и проектах инновационного развития

ОПК-9.2 Формирует требования к информационной системе и разрабатывает её концепцию для решения задач цифровой трансформации организации

ПК-3Способен настраивать, эксплуатировать и сопровождать информационные системы и сервисы

ПК-3.1 Соблюдает регламенты, техническую документацию по процессам настройки, эксплуатации, сопровождения информационных систем и сервисов

ПК-3.2 Проводит аудит конфигурации информационной системы, выполняет регламентные работы по сопровождению ИС

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

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1. Системы автоматизированного документооборота</b>			
1.1	Структурная схема офиса коммерческого предприятия. Документооборот офиса /Лек/	5/3	2	
1.2	Структурная схема офиса коммерческого предприятия. Документооборот офиса /Лаб/	5/3	4	
1.3	Структурная схема офиса коммерческого предприятия. Документооборот офиса /Ср/	5/3	13	
1.4	Электронный документооборот в офисе /Лек/	5/3	2	
1.5	Электронный документооборот в офисе /Лаб/	5/3	2	
1.6	Электронный документооборот в офисе /Ср/	5/3	13	
1.7	Структурная схема технического обеспечения офиса коммерческого предприятия /Лек/	5/3	2	
1.8	Структурная схема технического обеспечения офиса коммерческого предприятия /Лаб/	5/3	2	
1.9	Структурная схема технического обеспечения офиса коммерческого предприятия /Ср/	5/3	13	
1.10	Защищенный электронный документооборот /Лек/	5/3	2	
1.11	Защищенный электронный документооборот /Лаб/	5/3	4	
1.12	Защищенный электронный документооборот /Ср/	5/3	16	
1.13	Автоматизированная разработка и оформление текстовых документов /Лек/	5/3	2	

1.14	Автоматизированная разработка и оформление текстовых документов /Лаб/	5/3	6	
1.15	Автоматизированная разработка и оформление текстовых документов /Ср/	5/3	16	
1.16	Автоматизация расчетов. Инженерные расчеты /Лек/	5/3	2	
1.17	Автоматизация расчетов. Инженерные расчеты /Лаб/	5/3	4	
1.18	Автоматизация расчетов. Инженерные расчеты /Ср/	5/3	18	
1.19	Структурированные документы /Лаб/	5/3	4	
1.20	Структурированные документы /Ср/	5/3	13	
1.21	Структурированные документы /Лек/	5/3	2	
1.22	Работа с составными и структурированными документами. Слияние документов. Оформление по ГОСТ (СтП 07-97) /Лек/	5/3	2	
1.23	Работа с составными и структурированными документами. Слияние документов. Оформление по ГОСТ (СтП 07-97) /Лаб/	5/3	2	
1.24	Работа с составными и структурированными документами. Слияние документов. Оформление по ГОСТ (СтП 07-97) /Ср/	5/3	13	
1.25	Автоматизация вычислений в офисе /Ср/	5/3	13	
1.26	CASE- модели офисного документооборота /Лаб/	5/3	2	
1.27	CASE- модели офисного документооборота /Ср/	5/3	13	
1.28	Автоматизация вычислений в офисе /Лаб/	5/3	2	
<b>Раздел 2. Контактные часы на аттестацию</b>				
2.1	Экзамен /КЭ/	5/3	2,3	

## 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
ЛП.1	Алтухова Н.Ф. и др.	Системы электронного документооборота.	Москва: КноРус,2019	<a href="https://book.ru/book/931879">https://book.ru/book/931879</a>
ЛП.2	Т. Е. Карусевич, К. А. Потапова	Организация электронного документооборота в системах управления ресурсами и взаимоотношениями предприятия	Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 129 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система.	<a href="https://e.lanbook.com/book/226550">https://e.lanbook.com/book/226550</a>

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
ЛД.1	Анацкая А. Г.	Защита электронного документооборота: Учебное пособие	Омск, 2019	<a href="https://e.lanbook.com/book/149493">https://e.lanbook.com/book/149493</a>

<b>6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>	
<b>6.2.1 Перечень лицензионного программного обеспечения</b>	
6.2.1.1	Microsoft Office 2010 Professional Plus (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)
6.2.1.2	Microsoft Office 2007 Professional (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher)
6.2.1.3	Microsoft Windows 10 Professional 64-bit Russian DSP OEI
6.2.1.4	Microsoft Windows 7/8.1 Professional
6.2.1.5	Сервисы ЭИОС ОрИПС
6.2.1.6	AutoCAD
6.2.1.7	WinMashine 2010" (v 10.1),
6.2.1.8	КОМПАС-3D
<b>5.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем</b>	
6.2.2.1	СПС «Консультант Плюс»
6.2.2.2	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
6.2.2.3	ЭБС Учебно-методического центра по образованию на железнодорожном транспорте (ЭБ УМЦ ЖДТ)
6.2.2.4	ЭБС издательства "Лань"
6.2.2.5	ЭБС BOOK.RU

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>	
<b>7.1 При изучении дисциплины в формате непосредственного взаимодействия с преподавателями</b>	
7.1.1	Наименование специального помещения: помещение для самостоятельной работы, Читальный зал. Оснащенность: рабочее место, компьютер (ноутбук) с доступом к сети «Интернет» и ЭИОС.
7.1.2	Наименование специального помещения: учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых консультаций, индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, Учебная аудитория. Оснащенность: Комплект учебной мебели, ноутбук, проекционное оборудование (мультимедийный проектор и экран). Помещение для самостоятельной работы.
<b>7.2 При изучении дисциплины в формате электронного обучения с использованием ДОТ</b>	
7.2.1	Неограниченная возможность доступа обучающегося к ЭИОС из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне ее.
7.2.2	Доступ к системам видеоконференцсвязи ЭИОС (мобильная и десктопная версии или же веб-клиент).