

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Попов Анатолий Николаевич
Должность: директор
Дата подписания: 16.05.2024 11:19:17
Уникальный программный ключ:
1e0c38dcc0aee73cee1e5c09c1d5873fc7497bc8

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

Системы автоматизированного документооборота рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика

Направленность (профиль) Прикладная информатика на железнодорожном транспорте

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **6 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:

Экзамен

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3.5		Итого	
	16			
Неделя				
Вид занятий	УП	УП	УП	УП
Лекционные	16	16	16	16
Практические	32	32	32	32
Конт. ч. на аттест.	2.3	2.3	2.3	2.3
Контроль	24.7	24.7	24.7	24.7
Контактная работа	50.3	50.3	50.3	50.3
Сам. работа	141	141	141	141
Итого	216	216	216	216

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целью дисциплины является подготовка слушателей по основным вопросам теории и практики проектирования и использования систем электронного документооборота.
1.2	Задачами изучения дисциплины являются формирование знаний, умений и навыков: изучение основных технологий документирования; изучение основных терминов в области электронного документооборота; изучение методик формирования требований и выбора систем электронного документооборота для организации; изучение методов анализа рынка СЭД и программных платформ для их реализации.
1.3	При наличии обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, которым необходим особый порядок освоения дисциплины (модуля), по их желанию разрабатывается адаптированная к ограничениям их здоровья рабочая программа дисциплины (модуля).

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	Б1.О.17

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
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
1.1	Системы информационного и документационного обеспечения управления. Общая характеристика СЭД, их обобщенная/Лек/Пр	5/3	2/4	
1.2	Организация информационной системы управления документооборотом /Лек/Пр/	5/3	2/4	
1.3	Автоматизация составления электронных документов /Лек/Пр/	5/3	2/4	
1.4	Автоматизация хранения электронных документов/Лек/Пр/	5/3	2/4	
1.5	Системы управления корпоративным содержимым (CMS) /Лек/Пр/	5/3	2/4	
1.6	Технологии выбора СЭД для внедрения /Лек/Пр/	5/3	2/4	
1.7	Этапы внедрения СЭД /Лек/Пр/	5/3	4/8	
1.8	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	5/3	141	
1.9	Контроль	5/3	24,7	
1.10	Экзамен по дисциплине /КА/	5/3	2,3	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ	
<p>Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	

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	Мухин, Н. П.	Мухин, Н. П. Компьютерные системы управления документооборотом [Электронный ресурс] / Н. П. Мухин. М. : Лаборатория Книги, 2013.	-	http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=87235
Л1.2	Коканова Р.А.	Коканова Р.А. Компьютерные информационные технологии в документационном обеспечении управления [Текст]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению "Документоведение и архивоведение" / авт.-сост. Р. А. Коканова, А. Ф. Климова. - Москва : КНОРУС. 2016. - 109 с.	Москва : КНОРУС, 2016	
Л1.3	Советов Б. Я., Цехановский В. В.	Информационные технологии: Учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020	https://urait.ru/bcode/449939

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Крюкова Н.П.	Документирование управленческой деятельности : учебное пособие для студентов вузов. - М. : ИНФРА-М , 2010. - 267 с.	Москва: ИНФРА-М , 2010	
Л2.2	Бобылева М.П.	Управленческий документооборот: от бумажного к электронному. М. : Издательский дом МЭИ, 2012. - 295 с.	Москва: Издательский дом МЭИ, 2012	

6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1	Microsoft Office (Пакет программ Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, OneNote, Publisher, Skype for Business, OneDrive, SharePoint Online)
6.2.1.2	Microsoft Windows

6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1	СПС "ГАРАНТ-Аналитик"
6.2.2.2	СПС "АСПИЖТ"
6.2.2.3	ПБД Хостинг IT-проектов и их совместной разработки (https://github.com)
6.2.2.4	ПБД База данных "Библиотека программиста" (https://proglib.io/)

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Очная реализация дисциплины: 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)
7.2	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.3	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.
7.4	С использованием средств ДОТиЭО: Неограниченная возможность доступа обучающегося к ЭИОС СамГУПС из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории организации, так и вне её. Доступ к системам видеоконференцсвязи ЭИОС (мобильная (настольная) версии или же веб-клиент).