

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

ФИО: Ашмарина Светлана Игоревна **Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

Должность: Ректор ФГБОУ ВО «Самарский государственный экономический университет» **высшего образования**

Дата подписания: 02.02.2021 13:25:27 **«Самарский государственный экономический университет»**

Уникальный программный ключ:

59650034d6e3a6baac49b7bd0f8e79fea1433ff3e82f1fc7e9279a031181baba

Институт Экономики предприятий

Кафедра Цифровых технологий и решений

АННОТАЦИЯ

Наименование дисциплины Б1.В.ДВ.02.02 Электронный документооборот

Основная профессиональная образовательная программа Направление 09.03.03 ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА программа "Прикладная информатика в электронной экономике"

Соответствует РПД

« 10 » 03 _____ 2020 г.
_____ /УМУ СГЭУ/

Зав. кафедрой _____ / Погорелова Е.В./

Самара 2020

Целью изучения дисциплины является формирование результатов обучения, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина Электронный документооборот входит в вариативную часть (дисциплина по выбору) блока Б1. Дисциплины (модули)

Предшествующие дисциплины по связям компетенций: Информатика, Основы делопроизводства, Концепции современного естествознания, Экология, Адаптация лиц с ОВЗ, Основы программирования

Последующие дисциплины по связям компетенций: Бухгалтерский учет, Налоговая система РФ, Технологии управления знаниями, Системная архитектура информационных систем, Программная инженерия, Проектирование информационных систем, Проектирование систем электронной коммерции, Корпоративные информационные системы в экономике, Вычислительные системы, сети и телекоммуникации, Теория систем и системный анализ, Электронная коммерция, Электронные платежные системы, Электронное правительство, Разработка программных приложений на платформе 1С, Электронные торговые площадки, Электронные витрины, Тестирование, адаптация и сопровождение программного обеспечения, Операционные системы, Информационные системы и технологии, Базы данных, Интернет-предпринимательство, Техничко-экономическое обоснование ИТ-проектов, Бизнес-планирование ИТ-проектов, Администрирование баз данных

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

Изучение дисциплины Электронный документооборот в образовательной программе направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

ОПК-1 - способностью использовать нормативно-правовые документы, международные и отечественные стандарты в области информационных систем и технологий

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-1	Знать	Уметь	Владеть
	методы и средства моделирования, анализа и совершенствования документооборота и бизнес-процессов в экономических системах	анализировать информационно-документационные системы организационной структуры с целью эксплуатации систем электронного документооборота	навыками организации автоматизированного документооборота на предприятии

ОПК-3 - способностью использовать основные законы естественнонаучных дисциплин и современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-3	Знать	Уметь	Владеть
	основы современных программных средств систем электронного документооборота и их	применять современные информационно-коммуникационные технологии для решения задач	навыками использования информационно-коммуникационных

использования и конфигурирования для решения задач электронного делопроизводства	документооборота	технологий, применяемых в современных системах электронного документооборота
--	------------------	--

ОПК-4 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ОПК-4	Знать	Уметь	Владеть
	правила и методы сопровождения и эксплуатации СЭДО	решать задачи разработки, сопровождения и эксплуатации СЭДО с применением современных информационно-коммуникационных технологий	навыками осуществления мониторинга эксплуатации информационной системы ЭДО

Профессиональные компетенции (ПК):

ПК-6 - способностью собирать детальную информацию для формализации требований пользователей заказчика

Планируемые результаты обучения по программе	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
ПК-6	Знать	Уметь	Владеть
	методы сбора первичной информации	анализировать собранную информацию	навыками формализации требований пользователей заказчика

3. Объем и виды учебной работы

Учебным планом предусматриваются следующие виды учебной работы по дисциплине:

Очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 2
Контактная работа, в том числе:	37.15/1.03
Занятия лекционного типа	18/0.5
Занятия семинарского типа	18/0.5
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0
Групповая контактная работа (ГКР)	1/0.03
Самостоятельная работа, в том числе:	51.85/1.44
Промежуточная аттестация	19/0.53
Вид промежуточной аттестации:	
Зачет	Зач
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	108
Зачетные единицы	3

заочная форма

Виды учебной работы	Всего час/ з.е.
	Сем 3
Контактная работа, в том числе:	9.15/0.25
Занятия лекционного типа	4/0.11
Занятия семинарского типа	4/0.11
Индивидуальная контактная работа (ИКР)	0.15/0
Групповая контактная работа (ГКР)	1/0.03
Самостоятельная работа, в том числе:	95.85/2.66
Промежуточная аттестация	3/0.08
Вид промежуточной аттестации:	
Зачет	Зач
Общая трудоемкость (объем части образовательной программы): Часы	108
Зачетные единицы	3