

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Марков Владимир Петрович

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 27.09.2023 11:35:02

Уникальный программный ключ:

690b53d0e5a18fcd9da561ad4500c2db3151a2b0e88081c8a4d4914d4286377e

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Волжский государственный университет водного транспорта"

УТВЕРЖДАЮ

Э.Е. Нюркина

Подписано в АСУ
"Учебный процесс"

(Ф.И.О.)

25 мая 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование образовательной программы	Технология и организация транспортных и транспортно-логистических процессов и систем
Наименование дисциплины	Б.1.В.Д15 Документооборот и делопроизводство
Институт	Институт экономики, управления и права
Кафедра	Кафедра управления транспортом
Направление подготовки	23.03.01 Технология транспортных процессов
Профиль	процессов и систем

Распределение часов по семестрам (курсам)

Вид занятий	Очная форма обучения, часы*											Заочная форма обучения, часы*							Общая трудоемкость, з.е.		
	№ семестра											№ курса									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Σ	1	2	3	4	5	6		7	Σ
лекции			17									17		3						3	
практические занятия																					
лабораторные занятия			34									34		6						6	
контактная самостоятельная работа																					
экзамен																					
самостоятельная работа			21									21		63						63	
всего			72									72		72						72	2

* - здесь и далее указываются академические часы

Распределение форм контроля по семестрам (курсам)

Форма контроля	Очная форма обучения											Заочная форма обучения									
	№ семестра											№ курса									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	1	2	3	4	5	6	7			
экзамен																					
зачет с оценкой																					
зачет			зач											зач							
курсовая работа (проект)																					

г. Нижний Новгород

2023

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки: ФГОС 23.03.01 Технология транспортных процессов от 07.08.2020 № 911


Разработчик(и) программы Э.Е. Нюркина
(Ф.И.О.)

Программа одобрена на заседании кафедры

протокол № 8 от 17 мая 2023 г.

Заведующий кафедрой

(должность)


(Подписано в АСУ "Учебный процесс")

/ Ю.Н. Уртминцев /

(Ф.И.О.)

18 мая 2023 г.

1. Место дисциплины в структуре ООП

Код дисциплины	Наименование блока	Трудоемкость дисциплины, з.е.
Б.1.В.Д15	Блок 1 Дисциплины (модули) (Часть, формируемая участниками образовательных отношений)	2

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие у обучающегося следующих компетенций:

№ п/п	Компетенция	Индикатор достижения компетенции		
		Знать	Уметь	Владеть
1	ПК-6. способностью использовать современные информационные технологии как инструмент поддержки и оптимизации процессов управления в транспортном комплексе, разрабатывать программы развития информационного обеспечения транспортной и транспортно-логистической деятельности	ПК-6.3.1 основные направления развития современных информационных технологий как инструмента поддержки и оптимизации процессов управления в транспортном комплексе	ПК-6.У.1 разрабатывать программы развития информационного обеспечения транспортной и транспортно-логистической деятельности	ПК-6.В.1 навыками работы с современными информационными технологиями как инструментом поддержки и оптимизации процессов управления в транспортном комплексе
2		ПК-6.3.2 методики разработки программ развития информационного обеспечения транспортной и транспортно-логистической деятельности	ПК-6.У.2 применять методики разработки программ развития информационного обеспечения транспортной и транспортно-логистической деятельности	ПК-6.В.2 навыками применения методик разработки программ развития информационного обеспечения транспортной и транспортно-логистической деятельности

3	УК-4.Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3.1 содержание и назначение современных стандартов на оформление деловых документов на государственном языке Российской Федерации	УК-4.У.1 оформлять деловые документы на государственном языке Российской Федерации	УК-4.В.1 навыками оформления деловых документов на государственном языке Российской Федерации
---	--	--	--	---

3. Распределение разделов (тем) по семестрам (курсам) с указанием часов

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Индикатор достижения компетенции	Очная форма обучения						Общее кол-во часов	Заочная форма обучения						Общее кол-во часов
			№ сем.	лекции	практические занятия	лабораторные занятия	КСР	самостоятельная работа		№ курса	лекции	практические занятия	лабораторные занятия	КСР	самостоятельная работа	
1	Понятие делопроизводства и его становление в России. Этапы делопроизводства в России. Понятие документа и документооборота. Цели и задачи делопроизводства. Заслушивание рефератов по основным темам лекционного курса.	ПК-6.3.1 ПК-6.У.1 ПК-6.В.1 ПК-6.3.2 ПК-6.У.2 ПК-6.В.2	3	2		2		1	5	2	0,1		0,2		4,7	5
2	Нормативно-правовое обеспечение российского делопроизводства.	ПК-6.3.1 ПК-6.У.1 ПК-6.В.1 УК-4.3.1 УК-4.У.1 УК-4.В.1	3	1		2		1	4	2	0,1		0,2		3,7	4
3	Уровни нормативно-методического регулирования делопроизводства. Правовая охрана документов. Заслушивание рефератов по основным темам лекционного курса.	ПК-6.3.2 ПК-6.У.2 ПК-6.В.2	3	1		2		1	4	2	0,1		0,2		3,7	4
4	Классификация деловой документации. Виды документов.	УК-4.3.1 УК-4.У.1 УК-4.В.1	3	1		2		1	4	2	0,2		0,4		3,4	4
5	Унификация и стандартизация управленческих документов. Понятие классификаторов в документации.	УК-4.3.1 УК-4.У.1 УК-4.В.1	3	1		2		1	4	2	0,2		0,4		3,4	4
6	Правила оформления документов. Государственные стандарты на оформление управленческих документов.	УК-4.3.1 УК-4.У.1 УК-4.В.1	3	1		2		1	4	2	0,2		0,4		3,4	4
7	Общие правила оформления документов. Реквизиты документов.	УК-4.3.1 УК-4.У.1 УК-4.В.1	3	0,5		2		1	3,5	2	0,2		0,4		2,9	3,5
8	Деловые коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке РФ и иностранном(ых) языке(ах). Особенности официально-делового стиля. Язык и стиль служебных документов.	УК-4.3.1 УК-4.У.1 УК-4.В.1	3	0,5		2		1	3,5	2	0,2		0,4		2,9	3,5
9	Системы документации. Назначение и состав организационно-правовой, плановой, распорядительной, справочно-информационной, справочно-аналитической и отчетной документации.	УК-4.3.1 УК-4.У.1 УК-4.В.1	3	1		2		1	4	2	0,2		0,4		3,4	4

10	Разработка программ развития информационного обеспечения транспортной и транспортно-логистической деятельности и использование технической документации на предприятиях.	ПК-6.3.2 ПК-6.У.2 ПК-6.В.2	3	0,5		2		1	3,5	2	0,2		0,4		2,9	3,5
11	Внешние и внутренние документы управления. Документы по личному составу.	ПК-6.3.2 ПК-6.У.2 ПК-6.В.2 УК-4.3.1 УК-4.У.1 УК-4.В.1	3	0,5		2		1	3,5	2	0,2		0,4		2,9	3,5
12	Правила обработки документов. Обработка входящих и исходящих документов. материала.	УК-4.3.1 УК-4.У.1 УК-4.В.1	3	1		2		1	4	2	0,2		0,4		3,4	4
13	Понятие объема документооборота. Организация рационального движения документов внутри организации. Регистрация, контроль, систематизация и хранение документов. Признаки группировки документов в дела. Номенклатура дел. Экспертиза ценности документов. Архивное хранение документов и дел.	УК-4.3.1 УК-4.У.1 УК-4.В.1	3	1		2		1	4	2	0,2		0,4		3,4	4
14	Техническая база делопроизводства. Разработка и внедрение технологических процессов управленческой связи.	ПК-6.3.1 ПК-6.У.1 ПК-6.В.1	3	1		2		1	4	2	0,2		0,4		3,4	4
15	Средства создания документов. Средства хранения документов. Средства обработки документов. Средства тиражирования документов. Средства административно-управленческой связи. Тестирование по результатам освоения компетенций	ПК-6.3.1 ПК-6.У.1 ПК-6.В.1	3	1		2		1	4	2	0,1		0,2		3,7	4
16	Современные информационные технологии как инструмент поддержки и оптимизации процессов управления в транспортном комплексе.	ПК-6.3.1 ПК-6.У.1 ПК-6.В.1	3	1		2		3	6	2	0,2		0,4		5,4	6
17	Системы электронного документооборота (СЭД). Классификация СЭД, российские и зарубежные производители систем электронного документооборота. Примеры СЭД, их функции, преимущества и недостатки. Контрольная работа (письменная) по результатам освоения теоретического курса	ПК-6.3.1 ПК-6.У.1 ПК-6.В.1	3	2		2		3	7	2	0,2		0,4		6,4	7

4. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы

4.1. Помещения и оборудование

№ п/п	Вид помещений	Оснащение помещений	№ помещений
1	Учебные аудитории для проведения учебных занятий	оборудование и технические средства обучения (Стол рабочий (20 ед.); стул (35 ед.); Мультимедийное оборудование (1 ед.) (571))	571
2	Помещения для самостоятельной работы обучающихся	компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду университета	462

4.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

№ п/п	Наименование
1	ОС Windows Professional 10 (Гос. контракт №44/91-15 от 18.12.2015)
2	Web-сервер Denwer (Свободно распространяемая)
3	Система ГАРАНТ (договор 62/16 от 01,09.2016г. (бессрочно))

4.3. Карта обеспеченности печатными и(или) электронными изданиями и электронными образовательными ресурсами

№ п/п	Наименование источника	Год издания	Ресурс	Количество экземпляров
1	Крайнова, В.В. Методические указания по организации и выполнению внеаудиторной (самостоятельной) работы [Электронный ресурс] : для преподавателей и студ.по направлениям подготовки (спец.) высш.и сред.проф.образования / В. В. Крайнова ; ВГУВТ. - Н.Новгород, 2018. - 1 текст/файл. - Авторский вариант. - Режим доступа: http://94.100.87.24:8080/MarcWeb/Tmp/fl15520.pdf	2018	ЭР	0
2	Нюркина, Э.Е.;Административные системы и офисные технологии;конспект лекций для студ.очн.и заочн.обучения спец.080507;Нюркина, Э.Е.-Н.Новгород,ВГАВТ; ;	2008	ПР	209
3	Никулина, М.В.;Оформление организационно-распорядительной документации;метод.указания по выполн.лабор.работ для студ.очн.обучения спец.080507;Никулина, М.В.Нюркина, Э.Е.-Н.Новгород,ВГАВТ; ;	2010	ПР	107
4	Альпидовский, А.Д.;Административные системы и офисные технологии;практикум для студ.очн.обучения спец.080507;Альпидовский, А.Д.Никулина, М.В.Нюркина, Э.Е.-Н.Новгород,ВГАВТ; ;	2006	ПР	80
5	Нюркина, Э.Е.;Документооборот и делопроизводство;метод.указания к выполн.лабор.работ для студ.очн.обучения направлений подготовки 190700.62 (23.03.01-62), 26.03.03.-62;Нюркина, Э.Е.-Н.Новгород,ВГУВТ; ;	2015	ПР	49
6	Нюркина, Э.Е.;Документооборот и делопроизводство;метод.указания к выполн.лабор.работ для студ.очн.обучения направлений подготовки 190700.62 (23.03.01-62), 26.03.03.-62;Нюркина, Э.Е.-Н.Новгород; ; http://94.100.87.24:8080/marcweb/	2015	ЭР	0
7	Нюркина, Э.Е.;Административные системы и офисные технологии;конспект лекций для студ.очн.и заочн.обучения спец.080507;Нюркина, Э.Е.-Н.Новгород; ; http://94.100.87.24:8080/marcweb/	2008	ЭР	0

8	Никулина, М.В.; Оформление организационно-распорядительной документации; метод. указания по выполн. работ для студ. очн. обучения спец. 080507; Никулина, М.В. Нюркина, Э.Е.-Н. Новгород; ; http://94.100.87.24:8080/marcweb/	2010	ЭР	0
9	Ватолина, М.В.; Организация и технология документационного обеспечения управления; учеб. пособие; Ватолина, М.В.-М., Дашков и К; URL: https://e.lanbook.com/book/61049 ;	2015	ЭР	0
10	Кузнецов, И.Н.; Делопроизводство; учеб. пособие; Кузнецов, И.Н.-М., Дашков и К; URL: https://e.lanbook.com/book/50237 ;	2014	ЭР	0
11	Нюркина, Э.Е.; Правила оформления организационно-распорядительных документов; методическое пособие к выполнению лабораторных работ для студентов очного обучения: [направлений подготовки 23.03.01, 27.03.02, 09.03.02]; Нюркина, Э.Е.-Н. Новгород; ; http://94.100.87.24:8080/marcweb/	2022	ЭР	0
12	Нюркина, Э.Е.; Правила оформления организационно-распорядительных документов; методическое пособие к выполнению лабораторных работ для студентов очного обучения: [направлений подготовки 23.03.01, 27.03.02, 09.03.02]; Нюркина, Э.Е.-Н. Новгород, ВГУВТ; ;	2022	ПР	50
13	Грозова, О.С.; Делопроизводство; учебное пособие для вузов; Грозова, О.С.-Москва, Юрайт; URL: https://urait.ru/viewer/deloproizvodstvo-510372#page/1 (дата обращения: 25.01.2023) ;	2023	ЭР	0
14	Кузнецов, И.Н.; Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство; учебник и практикум для вузов; Кузнецов, И.Н.-Москва, Юрайт; URL: https://urait.ru/author-course/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo-510567 (дата обращения: 25.01.2023) ;	2023	ЭР	0
15	Кольшклина, Т.Б.; Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство; учебное пособие для вузов; Кольшклина, Т.Б. Шустина, И.В.-Москва, Юрайт; URL: https://urait.ru/viewer/delovye-kommunikacii-dokumentooborot-i-deloproizvodstvo-513409#page/1 (дата обращения: 25.01.2023) ;	2023	ЭР	0
16	Казакевич, Т.А.; Документоведение. Документационный сервис; учебник и практикум для вузов; Казакевич, Т.А. Ткалич, А.И.-Москва, Юрайт; URL: https://urait.ru/viewer/dokumentovedenie-dokumentacionnyy-servis-513649#page/1 (дата обращения: 25.01.2023) ;	2023	ЭР	0

Программа предусматривает возможность применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Электронная информационно-образовательная среда университета с возможностью доступа к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - Режим доступа: <http://www.eios.vsuwt.ru/>.

4.4. Современные профессиональные базы данных

№ п/п	Наименование
1	Статистический сборник: Транспорт в России- Режим доступа: http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/publications/catalog/doc_1136983505312
2	Центральная база статистических данных - Режим доступа: http://cbsd.gks.ru/

4.5. Информационные справочные системы

№ п/п	Наименование
1	Справочная правовая система «КонсультантПлюс» - Режим доступа: http://www.consultant.ru (договор от 02.02.2015 г.)
2	Справочная правовая система «Гарант» - Режим доступа: http://www.garant.ru (договор 62/16 от 01.09.2016 г. - бессрочный)

5. Оценочные и методические материалы

Оценочные и методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, являются приложением 1 программе.

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикатор достижения компетенций	Контролируемые разделы (темы)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения		Процедура оценивания	Критерии оценивания результата обучения и шкала оценивания			
				Вид контроля	Форма контроля		2	3	4	5
							не зачтено	зачтено		
1	ПК-6.	ПК-6.3.1 ПК-6.У.1 ПК-6.В.1	1 3	текущий контроль	Реферат	в течение 10 минут кратко изложить на лекции тему реферата, по результатам чего коллективно принимается решение о раскрытии темы	Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы	Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод	Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы	Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы

2	ПК-6. УК-4.	ПК-6.3.1 ПК-6.3.2 УК-4.3.1	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17	текущий контроль	Тест	Письменно в течение 60 минут	0-49% правильных ответов	50-69% правильных ответов	70-89% правильных ответов	90-100% правильных ответов
3	ПК-6. УК-4.	ПК-6.3.1 ПК-6.У.1 ПК-6.В.1 ПК-6.3.2 ПК-6.У.2 ПК-6.В.2 УК-4.3.1 УК-4.У.1 УК-4.В.1	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17	текущий контроль	Контрольная работа	Письменно в течение 45 минут	Работа не выполнена или сделана не по заданному варианту	Даны ответы на задания контрольной работы без обоснования шагов решения	Работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны	Работа выполнена полностью, обоснован ход решения

4	ПК-6. УК-4.	ПК-6.3.1	1	промежуточная аттестация	Зачет	Устно необходимо ответить на два вопроса, заданных преподавателем	Обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов дисциплины, его базовых понятий и фундаментальных проблем. Слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отсутствуют ответы на дополнительные вопросы, необходимые умения и навыки			Обучающийся демонстрирует знание основных разделов дисциплины, его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобретены необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично изложен теоретический материал, допущены лишь незначительные нарушения последовательности и изложения и некоторые неточности
		ПК-6.У.1	2							
		ПК-6.В.1	3							
		ПК-6.3.2	4							
		ПК-6.У.2	5							
		ПК-6.В.2	6							
		УК-4.3.1	7							
		УК-4.У.1	8							
		УК-4.В.1	9							
			10							
			11							
			12							
			13							
			14							
			15							
			16							
			17							