

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зайко Татьяна Ивановна
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.05.2024 15:30:35
Уникальный программный ключ:
cf6863c76438e5984b0fd5e14e7154bfba10e205

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

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

Б1.В.ДЭ.02.02

Автоматизация административно- управленческой деятельности
рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой	Управления транспортным процессом	
Образовательная программа	23.03.01 Направление подготовки "Технология транспортных процессов" Профиль "Организация перевозок и управление на водном транспорте" год начала подготовки 2022	
Квалификация	бакалавр	
Форма обучения	очная	
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ	
Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах: зачеты 3
в том числе:		
аудиторные занятия	28	
самостоятельная работа	78	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	уп	ип		
Неделя	15 1/6			
Вид занятий	уп	ип	уп	ип
Лекции	14	14	14	14
Лабораторные	14	14	14	14
Иная контактная работа	2	2	2	2
Итого ауд.	28	28	28	28
Контактная работа	30	30	30	30
Сам. работа	78	78	78	78
Итого	108	108	108	108

Рабочая программа дисциплины

Автоматизация административно- управленческой деятельности

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 23.03.01 Технология транспортных процессов (приказ Минобрнауки России от 07.08.2020 г. № 911)

составлена на основании учебного плана образовательной программы:

23.03.01 Направление подготовки "Технология транспортных процессов"
Профиль "Организация перевозок и управление на водном транспорте"
год начала подготовки 2022

Рабочую программу составил(и):

старший преподаватель, Боровская Юлия Сергеевна

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры **Управления транспортным процессом**

Заведующий кафедрой Жендарева Елена Сергеевна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Дисциплина «Автоматизация административно-управленческой деятельности» является общеинженерной дисциплиной, направленной на подготовку к освоению специальных дисциплин связанных с управлением, организацией хозяйственной деятельности, инновационных процессов и экономикой транспорта.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДЭ.02
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Иностранный язык
2.1.2	История (история России, всеобщая история)
2.1.3	Математика
2.1.4	Ознакомительная практика
2.1.5	Введение в профессию
2.1.6	Русский язык и культура речи
2.1.7	Экономическая география транспорта
2.1.8	Иностранный язык
2.1.9	История (история России, всеобщая история)
2.1.10	Математика
2.1.11	Ознакомительная практика
2.1.12	Введение в профессию
2.1.13	Русский язык и культура речи
2.1.14	Экономическая география транспорта
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Метрология, стандартизация и сертификация
2.2.2	Основы научных исследований
2.2.3	Технологическая (производственно-технологическая) практика
2.2.4	Философия
2.2.5	Экономика отрасли
2.2.6	Менеджмент
2.2.7	Организация доступной среды для инвалидов на транспорте
2.2.8	Технология и организация перегрузочных процессов
2.2.9	Учет и анализ хозяйственной деятельности
2.2.10	Организация коммерческой работы
2.2.11	Таможенный контроль в транспортных процессах
2.2.12	Технологическая (производственно-технологическая) практика
2.2.13	Управление социально-трудовыми отношениями
2.2.14	Информационные технологии на транспорте
2.2.15	Маркетинг на транспорте
2.2.16	Управление персоналом
2.2.17	Управление работой портов
2.2.18	Финансовый менеджмент
2.2.19	Внешнеэкономическая деятельность на транспорте
2.2.20	Научно-исследовательская работа
2.2.21	Технико-экономическое обоснование модернизации портовой инфраструктуры
2.2.22	Таможенное дело
2.2.23	Информационное обеспечение транспортного процесса
2.2.24	Метрология, стандартизация и сертификация
2.2.25	Основы научных исследований
2.2.26	Технологическая (производственно-технологическая) практика
2.2.27	Философия
2.2.28	Экономика отрасли
2.2.29	Менеджмент

2.2.30	Организация доступной среды для инвалидов на транспорте
2.2.31	Технология и организация перегрузочных процессов
2.2.32	Учет и анализ хозяйственной деятельности
2.2.33	Организация коммерческой работы
2.2.34	Таможенное дело
2.2.35	Таможенный контроль в транспортных процессах
2.2.36	Управление социально-трудовыми отношениями
2.2.37	Информационное обеспечение транспортного процесса
2.2.38	Информационные технологии на транспорте
2.2.39	Маркетинг на транспорте
2.2.40	Управление персоналом
2.2.41	Управление работой портов
2.2.42	Финансовый менеджмент
2.2.43	Внешнеэкономическая деятельность на транспорте
2.2.44	Научно-исследовательская работа
2.2.45	Технико-экономическое обоснование модернизации портовой инфраструктуры

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

УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1: знать теоретические основы управления персоналом транспортной организации, правовые основы ответственности сторон – участников транспортной деятельности

УК-3.2: уметь проводить анализ и разрабатывать рекомендации по повышению эффективности функционирования транспортного предприятия, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

УК-3.3: владеть навыками работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

УК-3.4: иметь опыт социального взаимодействия и реализации своей роли в команде в профессиональной деятельности

УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-5.1: знать этапы и закономерности исторического развития общества и в частности речного транспорта для формирования для формирования гражданской позиции

УК-5.2: уметь самостоятельно анализировать социально-политическую и научную литературу и использовать полученные знания при изучении специальных дисциплин

УК-5.3: владеть способностью анализировать полученную информацию

УК-5.4: иметь опыт профессионального взаимодействия в условиях межкультурного разнообразия общества

УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1: знать методы и приемы самоорганизации и дисциплины в получении, систематизации знаний и методику самообразования

УК-6.2: уметь развивать свой общекультурный и профессиональный уровень самостоятельно

УК-6.3: владеть работой с литературой и другими информационными источниками
УК-6.4: иметь опыт самостоятельного обращения с основной документацией, регулирующей транспортный процесс и взаимодействие членов коллектива

ПК-3: Способен к подготовке исходных данных для составления планов, программ, проектов, смет, заявок

ПК-3.1: знать Основы гражданского законодательства
ПК-3.2: знать Правовые основы транс-портнологистической деятельности
ПК-3.3: знать Основы корпоративного документооборота
ПК-3.4: знать Профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS, EDI)
ПК-3.5: уметь Устанавливать требования клиентов к результату перевозки и ранжировать их по степени значимости для клиентов
ПК-3.6: уметь Профессионально работать с претензионной документацией
ПК-3.7: уметь Анализировать информацию и формировать отчёты
ПК-3.8: уметь Оформлять документы на несоответствующую услугу
ПК-3.9: уметь Проводить переговоры с клиентами из различных отраслей экономики
ПК-3.10: владеть Навыками ведения претензионной работы
ПК-3.11: владеть Навыками взаимодействия с клиентами по качеству сервиса
ПК-3.12: владеть Навыками организации мониторинга эффективности подрядчиков

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.2	Уметь:
3.3	Владеть:

4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература	ПрПо дгот
Раздел	Раздел 1. Система управления				
Лек	Система управления /Лек/	3	2	Л1.1Л3.1	0
Лаб	1. Разработка плана офиса (выполнение задания по практикуму) 2. Экономическая оценка проекта (выполнение задания по практикуму). /Лаб/	3	4	Л1.1Л3.1	0

Ср	Система управления /Ср/	3	7	Л1.1	0
Раздел	Раздел 2. Организационные структуры систем управления				
Лек	Организационные структуры систем управления /Лек/	3	2	Л1.1	0
Лаб	1. Организационные структуры системы управления (выполнения задания по практикуму) 2. Выбор комплекта офисной мебели (выполнение задания по практикуму) 3. Выбор комплекта канцелярских принадлежностей (выполнение задания по практикуму) /Лаб/	3	5	Л1.1Л3.1	0
Ср	Организационные структуры систем управления /Ср/	3	7	Л1.1	0
Раздел	Раздел 3. Данные, информация и процесс восприятия окружающей среды				
Лек	Данные, информация и процесс восприятия окружающей среды /Лек/	3	1	Л1.1Л2.1	0
Ср	Данные, информация и процесс восприятия окружающей среды /Ср/	3	10	Л1.1Л2.1	0
Раздел	Раздел 4. Характеристика информации, используемой в управлении				
Лек	Характеристика информации, используемой в управлении /Лек/	3	2	Л1.1Л2.2	0
Ср	Характеристика информации, используемой в управлении /Ср/	3	7	Л1.1Л2.2	0
Раздел	Раздел 5. Технология работы с документами				
Лек	Технология работы с документами /Лек/	3	1	Л1.1Л2.2 Л2.3	0
Ср	Технология работы с документами /Ср/	3	7	Л1.1	0
Раздел	Раздел 6. Информационные технологии				
Лек	Информационные технологии /Лек/	3	1	Л1.1Л2.1	0
Ср	Информационные технологии /Ср/	3	6	Л1.1Л2.1	0
Раздел	Раздел 7. Информационная система				
Лек	Информационная система /Лек/	3	1	Л1.1Л2.1	0
Ср	Информационная система /Ср/	3	7	Л1.1Л2.1	0
Раздел	Раздел 8. Технические средства информационных систем				
Лек	Технические средства информационных систем /Лек/	3	2	Л1.1	0
Лаб	1. Выбор комплекта технических средств управления (выполнение задания по практикуму) 2. Компьютерные сети (выполнение задания по практикуму) /Лаб/	3	4	Л1.1Л3.1	0
Ср	Технические средства информационных систем /Ср/	3	9	Л1.1	0
Раздел	Раздел 9. Программное обеспечение информационных систем				
Лек	Программное обеспечение информационных систем /Лек/	3	1	Л1.1Л2.1	0
Лаб	Программное обеспечение, используемое в офисных технологиях (выполнение задания по практикуму) /Лаб/	3	1	Л1.1Л2.1Л3.1	0
Ср	Программное обеспечение информационных систем /Ср/	3	7	Л1.1Л2.1	0
Раздел	Раздел 10. Организация защиты данных в автоматизированных информационных технологиях				
Лек	10 Организация защиты данных в автоматизированных информационных технологиях /Лек/	3	1	Л1.1Л2.1	0
Ср	10 Организация защиты данных в автоматизированных информационных технологиях /Ср/	3	11	Л1.1Л2.1	0
ИКР	Текущий контроль /ИКР/	3	2	Л1.1Л2.1	0

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Тема 1 Система управления.

Понятие системы управления. Виды управления. Основы теории систем. Принцип системного подхода. Основы теории управления. Объект и субъект управления. Кибернетическая модель системы управления. Особенности и отличия управления производственными процессами и организационного управления. Цели управления. Уровни управления. Задачи, стоящие перед элементами систем управления.

Тема 2 Организационные структуры управления.

Стратегия и тактика в управлении. Каналы управления. Функции управления. Функционально-организационная модель системы управления. Административные и функциональные связи. Типы организационных структур и их особенности. Юридический аспект управления. Психологический аспект управления. Взаимоотношения между участниками системы

управления. Штатное расписание. Должностные инструкции. Пути повышения производительности управленческого труда. Организация рабочего места. Санитарно-эргономические требования, предъявляемые к проектированию офиса. Офисная мебель. Средства оргтехники. Пишущие средства. Картотеки и архивы. Бизнес-организаторы.

Тема 3 Данные, информация и процесс восприятия окружающей среды.
Сигналы, данные, информация. Методы восприятия данных. Понятие и характеристика информации. Информационный процесс.

Тема 4 Характеристика информации, используемой в управлении.
Виды информации. Свойства экономической информации.

Тема 5 Технология работы с документами.
Понятие документа. Документационное обеспечение управления. Унифицированные системы документации. Требования к оформлению документов. Юридическое значение документа. Основные документы системы управления. Организация работы с документами. Документооборот предприятия. Текущее хранение документов. Обработка дел для последующего хранения.

Тема 6 Информационные технологии.
Понятие информационной технологии. Эволюция информационных технологий. Условия функционирования информационных технологий.

Тема 7 Информационная система.
Понятие информационной системы. Функциональные компоненты информационной системы. Организационные компоненты информационной системы. Ресурсы системы обработки данных. Тенденции развития информационных систем.

Тема 8 Технические средства информационных систем.
Состав технических средств информационных систем. Компьютерные сети. Электронная почта. Телеконференции. Гипертекстовые технологии. Служба Gopher. Служба WWW. Протокол обмена в Internet. Периферийные средства, средства оргтехники и связи.

Тема 9 Программное обеспечение информационных систем.
Программное обеспечение. Структура базового (системного) программного обеспечения. Структура прикладного (специального) программного обеспечения.

Тема 10 Организация защиты данных в автоматизированных информационных технологиях.
Защита информации в информационных технологиях. Методы и средства защиты информации. Основные виды вредоносных программ. Классификация вредоносных программ. Способы и методы защиты от вредоносных программ. Программные антивирусные средства.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Вопросы к лабораторным работам
Вопросы по защите реферата (эссе)

6.2. Темы письменных работ

Темы рефератов (эссе)

6.3. Контрольные вопросы и задания

1. Принципы построения административных систем
2. Организационные структуры систем управления
3. Понятие системы управления
4. Виды управления
5. Организация управленческого труда
6. Информационная система в управлении
7. Сигналы, данные, информация
8. Методы восприятия данных
9. Понятие и характеристика информации
10. Информационный процесс
11. Экономическая информация
12. Система составления и представления документов
13. Информационное обеспечение и документооборот предприятия
14. Понятие информационной технологии
15. Эволюция информационных технологий
16. Условия функционирования информационных технологий
17. Технология обработки экономической информации
18. Понятие информационной системы
19. Функциональные компоненты информационной системы
20. Организационные компоненты информационной системы
21. Ресурсы системы обработки данных
22. Тенденции развития информационных систем

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Методика оценки зачета
Зачет по дисциплине направлен на оценку знаний, умений и навыков, характеризующих освоение части компетенций.
Зачёт ставится по итогам успешного выполнения всех лабораторных работ, а также освоения теоретического материала,

	оборудования для вычисления погрешностей измерений, 6 шт.
Компьютерный класс - учебная аудитория для проведения лабораторных занятий	Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; ПК – 13 шт. (в т.ч преподавательский)