

Документ подписан простой электронной подписью  
 Информация о владельце:  
 ФИО: Мочалин Константин Сергеевич  
 Должность: И.о. ректора  
 Дата подписания: 03.07.2026 19:45:38  
 Уникальный программный ключ:  
 b7695d6b97247fced4385685adb0d9f8e6f2cdf

## ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

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

### Б1.О.21

## Электронные системы документооборота рабочая программа дисциплины (модуля)

|                           |                               |                                                                                                               |             |
|---------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Закреплена за кафедрой    | <b>Экономики и управления</b> |                                                                                                               |             |
| Образовательная программа | 26.03.04                      | Направление подготовки "Инженерно-экономическое обеспечение технологий и бизнес-процессов водного транспорта" | обеспечение |
|                           |                               | Профиль "Инженерно-экономическое обеспечение бизнес-процессов"                                                |             |
|                           |                               | год начала подготовки 2025                                                                                    |             |
| Квалификация              | <b>бакалавр</b>               |                                                                                                               |             |
| Форма обучения            | <b>очная</b>                  |                                                                                                               |             |
| Общая трудоемкость        | <b>5 ЗЕТ</b>                  |                                                                                                               |             |
| Часов по учебному плану   | 180                           | Виды контроля на курсах:<br>зачет с оценкой 4                                                                 |             |
| в том числе:              |                               |                                                                                                               |             |
| аудиторные занятия        | 64                            |                                                                                                               |             |
| самостоятельная работа    | 112                           |                                                                                                               |             |

#### Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр<br>(<Курс>.<Семестр<br>на курсе>) | 4 (2.2) |     | Итого |     |
|-------------------------------------------|---------|-----|-------|-----|
| Неделя                                    | 19 2/6  |     |       |     |
| Вид занятий                               | УП      | РП  | УП    | РП  |
| Лекции                                    | 32      | 32  | 32    | 32  |
| Лабораторные                              | 32      | 32  | 32    | 32  |
| Иная контактная<br>работа                 | 4       | 4   | 4     | 4   |
| Итого ауд.                                | 64      | 64  | 64    | 64  |
| Контактная работа                         | 68      | 68  | 68    | 68  |
| Сам. работа                               | 112     | 112 | 112   | 112 |
| Итого                                     | 180     | 180 | 180   | 180 |

Рабочая программа дисциплины

**разработана в соответствии с ФГОС:**

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 26.03.04 Инженерно-экономическое обеспечение технологий и бизнес-процессов водного транспорта (приказ Минобрнауки России от 27.07.2021 г. № 676)

**составлена на основании учебного плана образовательной программы:**

26.03.04 Направление подготовки "Инженерно-экономическое обеспечение технологий и бизнес-процессов водного транспорта"

Профиль "Инженерно-экономическое обеспечение бизнес-процессов"

год начала подготовки 2025

**Рабочую программу составил(и):**

*к.э.н., Доцент, Виниченко В.А.*

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Заведующий кафедрой Виниченко Виктория Александровна

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

|     |                                                                                                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | Целью данной дисциплины является познакомить обучающихся в современными системами документооборота и научить решать практические задачи по трансферу электронных документов |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

|                    |                                                                                                              |      |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| Цикл (раздел) ООП: |                                                                                                              | Б1.О |
| <b>2.1</b>         | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>                                                 |      |
| 2.1.1              | Водные пути, порты и гидротехнические сооружения                                                             |      |
| 2.1.2              | Метрология, стандартизация и сертификация                                                                    |      |
| 2.1.3              | Экология                                                                                                     |      |
| 2.1.4              | Экономическая география транспорта                                                                           |      |
| <b>2.2</b>         | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |      |
| 2.2.1              | Правоведение                                                                                                 |      |

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

**ОПК-2: Способен осуществлять профессиональную деятельность с учетом экономических, экологических и социальных ограничений**

ОПК-2.1: Применяет основы экономических, экологических, социальных и иных ограничений при осуществлении профессиональной деятельности

ОПК-2.2: Собирает и обрабатывает необходимую информацию для построения профессиональной траектории с учетом действующих ограничений

ОПК-2.3: Осуществляет сбор, анализ и обработку данных в области экономики, экологии и социологии, необходимых для выстраивания согласованной и релевантной профессиональной траектории

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

|            |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3.1.1      | основные принципы организации электронного документооборота, его преимущества и нормативно-правовые основы, структуру и жизненный цикл электронных документов, включая процессы создания, согласования, подписания и хранения.                       |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3.2.1      | работать с системами управления электронным документооборотом: создавать, редактировать, отправлять и архивировать документы, применять электронную цифровую подпись для подтверждения подлинности документов и обеспечивать контроль доступа к ним. |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3.3.1      | навыками использования специализированных программ для электронного документооборота, таких как СЭД или ERP-системы, методами организации документооборота для оптимизации рабочих процессов и повышения эффективности работы с документами.         |

**4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

| Вид занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/                                      | Семестр / Курс | Часов | Литература       | ПрПо дгот |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|------------------|-----------|
| Раздел      | <b>Раздел 1. Основы дисциплины</b>                                             |                |       |                  |           |
| Лек         | 1. Предпосылки внедрения цифрового документооборота в цифровую экономику /Лек/ | 4              | 7     |                  | 0         |
| Лаб         | 1. Предпосылки внедрения цифрового документооборота в цифровую экономику /Лаб/ | 4              | 4     | Л1.1<br>Л1.2Л2.1 | 0         |
| Ср          | 1. Подготовка отчета о проверке поставщиков на надежность. /Ср/                | 4              | 14    | Л1.1<br>Л1.2Л2.1 | 0         |
| Лек         | 2. Правовое регулирование электронного документооборота /Лек/                  | 4              | 8     |                  | 0         |
| Лаб         | 2. Правовое регулирование электронного документооборота /Лаб/                  | 4              | 4     | Л1.1<br>Л1.2Л2.1 | 0         |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |    |                  |   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|------------------|---|
| Ср  | 2. Проведение анализа показателей деятельности компаний, которые могут стать потенциальными заказчиками. /Ср/                                                                                                                                                                                                                | 4 | 12 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1 | 0 |
| Лек | 3. Проблемы применения электронного документооборота /Лек/                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4 | 6  |                  | 0 |
| Лаб | 3. Проблемы применения электронного документооборота /Лаб/                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4 | 6  | Л1.1<br>Л1.2Л2.1 | 0 |
| Ср  | 3. Проверка данных физического лица с целью принятия решения о возможности заключения договора с ним. /Ср/                                                                                                                                                                                                                   | 4 | 12 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1 | 0 |
| Лек | 4. Практика применения электронных документов в цифровой экономике /Лек/                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 | 6  |                  | 0 |
| Лаб | 4. Практика применения электронных документов в цифровой экономике /Лаб/                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 | 6  | Л1.1<br>Л1.2Л2.1 | 0 |
| Ср  | 4. Подготовка отчетов о должной осмотрительности по перечню контрагентов. /Ср/                                                                                                                                                                                                                                               | 4 | 12 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1 | 0 |
| Лек | 5. Системы хранения электронных документов /Лек/                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4 | 5  |                  | 0 |
| Лаб | 5. Системы хранения электронных документов /Лаб/                                                                                                                                                                                                                                                                             | 4 | 12 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1 | 0 |
| Ср  | 5. Проверка соответствия заданной организации условиям банка для получения кредита на расширение бизнеса /Ср/                                                                                                                                                                                                                | 4 | 12 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1 | 0 |
| Ср  | 6. Подготовка для собственника компании пакета документов: выписка из ЕГРЮЛ, подписанная ФНС; лицензия на ведение деятельности, если деятельность подлежит лицензированию (номер и дата); отчет о должной осмотрительности; финансовая отчетность за год /Ср/                                                                | 4 | 14 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1 | 0 |
| Ср  | 7. Направление договора на согласование проверенным покупателям. Составление договора с исключением налоговых рисков по ненадежным покупателям. /Ср/                                                                                                                                                                         | 4 | 12 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1 | 0 |
| Ср  | 8. Назначение ответственного сотрудника по рассылке коммерческих предложений потенциальным покупателям. Постановка и контроль задачи. /Ср/                                                                                                                                                                                   | 4 | 12 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1 | 0 |
| Ср  | 9. Изучение документов для заключения договора с исключением рисков непогашения задолженности по нему. Проверка адреса, учредителя, наличие судов с партнерами, заблокированные счета, статус компании, наличие бухгалтерской финансовой отчетности (прибыль), количество работающих сотрудников, директор, сайт и т.д. /Ср/ | 4 | 12 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1 | 0 |
| ИКР | /ИКР/                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4 | 4  |                  | 0 |

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Содержание разделов и тем дисциплины

Раздел 1: Основы дисциплины

Темы лекционных занятий:

- Тема 1. Предпосылки внедрения цифрового документооборота в цифровую экономику
- Тема 2. Правовое регулирование электронного документооборота
- Тема 3. Проблемы применения электронного документооборота
- Тема 4. Практика применения электронных документов в цифровой экономике
- Тема 5. Системы хранения электронных документов

Темы лабораторных работ:

- Тема 1. Предпосылки внедрения цифрового документооборота в цифровую экономику
- Тема 2. Правовое регулирование электронного документооборота
- Тема 3. Проблемы применения электронного документооборота
- Тема 4. Практика применения электронных документов в цифровой экономике
- Тема 5. Системы хранения электронных документов

Темы самостоятельных работ:

- Тема 1. Подготовка отчета о проверке поставщиков на надежность.
- Тема 2. Проведение анализа показателей деятельности компаний, которые могут стать потенциальными заказчиками.
- Тема 3. Проверка данных физического лица с целью принятия решения о возможности заключения договора с ним.
- Тема 4. Подготовка отчетов о должной осмотрительности по перечню контрагентов.
- Тема 5. Проверка соответствия заданной организации условиям банка для получения кредита на расширение бизнеса
- Тема 6. Подготовка для собственника компании пакета документов: выписка из ЕГРЮЛ, подписанная ФНС; лицензия на ведение деятельности, если деятельность подлежит лицензированию (номер и дата); отчет о должной осмотрительности; финансовая отчетность за год

Тема 7. Направление договора на согласование проверенным покупателям. Составление договора с исключением налоговых рисков по ненадежным покупателям.

Тема 8. Назначение ответственного сотрудника по рассылке коммерческих предложений потенциальным покупателям. Постановка и контроль задачи.

Тема 9. Изучение документов для заключения договора с исключением рисков непогашения задолженности по нему. Проверка адреса, учредителя, наличие судов с партнерами, заблокированные счета, статус компании, наличие бухгалтерской финансовой отчетности (прибыль), количество работающих сотрудников, директор, сайт и т.д.

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 6.1. Перечень видов оценочных средств

Тестовые вопросы  
Вопросы к зачету

### 6.2. Темы письменных работ

Не предусмотрено

### 6.3. Контрольные вопросы и задания

Тесты:

1. В соответствии с ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» электронные документы могут применяться в различных правоотношениях, за исключением тех случаев, когда:
  - а) наличие документа на бумажном носителе нормативно предусмотрено;
  - б) законодательство не запрещает использовать электронные документы;
  - в) наличие документа на бумажном носителе нормативно запрещено
2. Основным правовым актом, определяющим современную государственную политику и права граждан России в сфере информации, является:
  - а) Трудовой кодекс РФ;
  - б) Конституция Российской Федерации;
  - в) №63-ФЗ «Об электронной подписи»
3. Какой из представленных документов был первым, направленным на реализацию государственной политики по созданию информационного общества?
  - а) федеральная целевая программа «Электронная Россия»;
  - б) государственная программа «Информационное общество»
  - в) Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 годы
4. В каком нормативном акте дано понятие «Электронной подписи» как документа, «... в котором определяется пользователь электронной цифровой подписи»?
  - а) ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «СИБИД. Управление документами. Общие требования»;
  - б) Конституция Российской Федерации;
  - в) №63-ФЗ «Об электронной подписи»
5. Выберите правильный способ оформления даты при регистрации распоряжения или приказа
  - а) 03.05.2024
  - б) 03.05.24
  - в) 03 мая 2024 года
  - г) 2024.05.03
6. Что означает термин «Workflow» в контексте электронных систем управления документооборотом?
  - а) описание последовательности слов документа
  - б) последовательность этапов обработки документа
  - в) система оптического распознавания символов
7. Какие типы документов могут обрабатываться в системах управления документооборотом?
  - а) текстовые форматы
  - б) текстовые и графические форматы
  - в) только электронные документы
  - г) различные форматы, включая текстовые, графические и электронные документы
8. Какие проблемы могут возникнуть при внедрении электронных систем управления документооборотом?
  - а) Отсутствие подготовки сотрудников и сопротивление изменениям
  - б) снижение затрат на бумажные носители
  - в) сокращение доступности элементов и снижение эффективности работы
9. Что подразумевается под термином «электронный документ»?
  - а) Бумажный документ, отсканированный в цифровой формат
  - б) Документ, представленный в электронной форме и обрабатываемый с использованием электронных средств

в) Документ, созданный с использованием электронных средств автоматизации

10. Какие аспекты безопасности учитываются в электронных системах управления документооборотом?

а) Только защита от несанкционированного доступа

б) Только шифрование бумажных документов

в) Защита от несанкционированного доступа, шифрование данных и контроль целостности информации

г) Сетевая безопасность в целом

#### 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания

Методика оценивания зачета

Итоговый тест по дисциплине содержит теоретическую часть, направленную на оценку знаний и практическую часть. Итоговая оценка со значениями «зачтено–не зачтено», выставляется на основе итогового теста по всем разделам дисциплины. Итоговый тест состоит из 30 заданий, каждое из которых, в случае правильного выполнения, оценивается в 1-2 балла. Процедура тестирования может быть организована как в письменной, так и в электронной форме, с помощью программных средств ЭВМ. Продолжительность проведения итогового теста составляет 30 минут, исходя из следующего соотношения – на ответ на один вопрос теста - полторы минуты. Для каждого вопроса обучающийся определяет один или несколько правильных с его точки зрения вариантов ответа и отмечает их некоторым образом (ставит знак рядом с вариантом ответа, обводит вариант ответа и т.п.). Если обучающийся отметил правильный (правильные) варианты ответа, то ответ на данный вопрос (задание) считается правильным. Если обучающийся от-метил неправильный вариант ответа на вопрос теста, то ответ на данный во-прос считается неправильным. Если обучающийся отметил несколько вариан-тов ответа и, хотя бы один из вариантов оказался не верным, то весь ответ на данный вопрос считается неправильным. Оценка «не зачтено» ставится в случае, если обучающийся набрал менее 60% правильных ответов. Если итоговый балл 60% и более - обучающийся получает оценку «зачтено».

### 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 7.1 Рекомендуемая литература

##### 7.1.1. Основная литература

|      | Авторы, составители                               | Заглавие                              | Издательство, год   |
|------|---------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------|
| Л1.1 | Сергеев Л. И.,<br>Сергеев Д. Л.,<br>Юданова А. Л. | Цифровая экономика: учебник для вузов | Москва: Юрайт, 2023 |
| Л1.2 | Сергеев Л. И.,<br>Сергеев Д. Л.,<br>Юданова А. Л. | Цифровая экономика: учебник для вузов | Москва: Юрайт, 2024 |

##### 7.1.2. Дополнительная литература

|      | Авторы, составители               | Заглавие                                                                         | Издательство, год   |
|------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Л2.1 | Горелов Н. А.,<br>Кораблева О. Н. | Развитие информационного общества: цифровая экономика: учебное пособие для вузов | Москва: Юрайт, 2023 |

### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Назначение                                                                    | Оборудование                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа                     | Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной)                     |
| Компьютерный класс - учебная аудитория для проведения лабораторных занятий    | Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; ПК – 15 шт. (в т.ч преподавательский)                                                                           |
| Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации | Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной)                     |
| Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций      | Аудиторная доска; Комплект учебной мебели; Мультимедийное оборудование: проектор (стационарный), экран (стационарный), ПК (переносной)                     |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся                              | Комплект учебной мебели; ПК – 2 шт., подключенных к сети "Интернет" и обеспечивающих доступ в электронную информационно-образовательную среду Университета |