ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор

по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н.Большаков

«\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

##### Б1.В.03.ДВ.01.02 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ

Направление подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение**

Направленность (профиль) **Информационные технологии в документационном обеспечении управления**

(год начала подготовки – 2021)

Санкт-Петербург

2022

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции  (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
| ПК-4 | Способен применять правила эксплуатации технических средств и способен использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле | **ИПК-4.1** – Применяет правила эксплуатации технических средств |
| **ИПК-4.2 –** Использует технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

**Цель дисциплины:**

Формирование системных основ теоретического и практического знания в области основ организации предпринимательской деятельности.

**Задачи дисциплины:**

- формирование понятийно-терминологического аппарата и активной профессиональной речи;

- в области научно-исследовательской деятельности: формирование необходимых теоретических знаний, умений и практических навыков в области основ организации бизнеса как элементов компетенций, формируемых у бакалавров в результате обучения.

**Место дисциплины:** дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов *(1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).*

Очная форма обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час | |
|  |  | Практическая подготовка |
| **Контактная работа (аудиторные занятия) (всего):** | 78 | |
| в том числе: |  | |
| Лекции | 26 | - |
| Лабораторные работы / Практические занятия (в т.ч. зачет) | -/52 | -/8 |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 30 | |
| **Вид промежуточной аттестации (зачет):** | - | |
| контактная работа | - | |
| самостоятельная работа по подготовке к зачету | - | |
| **Общая трудоемкость дисциплины (в час. /з.е.)** | 108/3 | |

Заочная форма обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час | |
|  |  | Практическая подготовка |
| **Контактная работа (аудиторные занятия) (всего):** | 48 | |
| в том числе: |  | |
| Лекции | 24 | - |
| Лабораторные работы / Практические занятия (в т.ч. зачет) | -/24 | -/8 |
| **Самостоятельная работа (всего)** | 58 | |
| **Вид промежуточной аттестации (зачет):** |  | |
| контактная работа |  | |
| самостоятельная работа по подготовке к зачету | 2 | |
| **Общая трудоемкость дисциплины (в час. /з.е.)** | 108/3 | |

**4. Содержание дисциплины:**

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Тема 1. Введение в предмет |
| 2 | Тема 2. Сущность и системы бизнеса |
| 3 | Тема 3. Внешняя и внутренняя среда бизнеса |
| 4 | Тема 4. Условия и особенности развития бизнеса в России |
| 5 | Тема 5. Основы документационного обеспечения бизнес-процессов. |
| 6 | Тема 6. Основные принципы работы со служебной документацией. |

**4.2 Примерная тематика курсовых работ (проектов)**

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена учебным планом.

**4.3. Перечень занятий, проводимых в активной и интерактивной формах, обеспечивающих развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств. Практическая подготовка\*.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование блока (раздела) дисциплины** | **Занятия, проводимые в активной и интерактивной формах** | | **Практическая подготовка\*** |
| **Форма проведения занятия** | **Наименование видов занятий** |
| 1. | Введение в предмет | лекция | лекция-визуализация с помощью мультимедийной презентации |  |
| 2. | Сущность и системы бизнеса | практическое занятие | выполнение практического задания | анализ конкретных ситуаций (метод кейса) |
| 3. | Внешняя и внутренняя среда бизнеса | практическое занятие | выполнение практического задания | анализ конкретных ситуаций (метод кейса) |
| 4. | Условия и особенности развития бизнеса в России | практическое занятие | выполнение практического задания | анализ конкретных ситуаций (метод кейса) |
| 5. | Основы документационного обеспечения бизнес-процессов. | лекция | лекция-визуализация с помощью мультимедийной презентации |  |
| 6. | Основные принципы работы со служебной документацией. | практическое занятие | выполнение практического задания | анализ конкретных ситуаций (метод кейса) |

**\***Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, **предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.**

**5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине:**

**5.1. Темы для творческой самостоятельной работы обучающегося**

Темы для творческой самостоятельной работы студента формулируются обучающимся самостоятельно, исходя из перечня тем занятий текущего семестра.

**5.2. Темы рефератов**

1. Задачи служб конфиденциального делопроизводства.

2. Меры защиты конфиденциальной информации.

3. Современные материальные носители документированной информации.

4. Документооборот на предприятии.

5. Документооборот органов власти.

6. Документы в системе министерского делопроизводства.

7. Экономическая документация и ее функции.

8. Составление текстов служебных документов.

9. Правовые основы документирования экономической информации и организации делопроизводства.

10. Экономический документ, его функции и способы документирования экономической информации.

11. Совершенствование документационного обеспечения бизнес-процессов.

12. Работа с документами, содержащими служебную экономическую информацию.

13. Защита информации при документационном обеспечении бизнес-процессов.

14. Документационное обеспечение бизнес-процессов как функция современного менеджмента.

15. История делопроизводства в России.

16. Государственное регулирование документационного обеспечения бизнес-процессов.

17. Официальный документ. Основные требования, предъявляемые к документам, содержащим экономическую служебную информацию.

18. Язык и стиль служебных документов.

19. Связь информации и документа (способы документирования и их развитие).

20. Документирование конфиденциальных сведений.

21. Закон о цифровой подписи.

22. Определение и содержание понятия угрозы информации в современных системах ее обработки.

23. Европейские критерии безопасности информационных систем.

**6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости:**

**6.1. Текущий контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | № блока (раздела) дисциплины | Форма текущего контроля |
| 1 | Темы 1-6 | Устный опрос или  Защита реферата |

**7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие | |
| печатные издания | ЭБС (адрес в сети Интернет) |
| 1. | Основы делопроизводства : учебник | В.М. Агеев, А.А. Кочет  ков, В.И. Нович  ков и др. ; под общ. ред. А.А. Кочеткова. | Минск : РИПО | 2016 |  | <http://biblioclub.ru> |
| 2 | Делопроизводство : учебное пособие | Кузнецов И.Н. | Москва : Дашков и Ко | 2021 |  | <http://biblioclub.ru> |

**8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

1. «НЭБ». Национальная электронная библиотека. – Режим доступа: [http://нэб.рф/](http://www.biblioclub.ru/)

2. «eLibrary». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: [https://elibrary.ru](https://elibrary.ru/)

3. «КиберЛенинка». Научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru/>

4. ЭБС «Университетская библиотека онлайн». – Режим доступа: [http://www.biblioclub.ru/](http://www.knigafund.ru/)

5. Российская государственная библиотека. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>

**9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

В ходе осуществления образовательного процесса используются следующие информационные технологии:

- средства визуального отображения и представления информации (LibreOffice) для создания визуальных презентаций как преподавателем (при проведении занятий) так и обучаемым при подготовке докладов для семинарского занятия.

- средства телекоммуникационного общения (электронная почта и т.п.) преподавателя и обучаемого.

- использование обучаемым возможностей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при осуществлении самостоятельной работы.

**9.1. Требования к программному обеспечению учебного процесса**

Для успешного освоения дисциплины, обучающийся использует следующие программные средства:

* Windows 10 x64
* MicrosoftOffice 2016
* LibreOffice
* Firefox
* GIMP

**9.2. Информационно-справочные системы (при необходимости):**

Не используются

**10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Для изучения дисциплины используется следующее оборудование: аудитория, укомплектованная мебелью для обучающихся и преподавателя, доской, ПК с выходом в интернет, мультимедийным проектором и экраном.

Для самостоятельной работы обучающихся используется аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами (ПК с выходом в интернет и обеспечением доступа в электронно-информационно-образовательную среду организации).