

## **Аннотация дисциплины «Информационные системы документооборота»**

### **Цель дисциплины**

Целью изучения дисциплины является формирование у обучающихся теоретического фундамента и системы практических навыков для организации работы по управлению документами и другим корпоративным контентом при поддержке современных информационных технологий. Задачи, решаемые в рамках изучения дисциплины: оценка роли информационных технологий в управлении контентом в практике современной организации; получение практических навыков работы с системами электронного документооборота.

### **Место дисциплины в структуре ОП**

Дисциплина «Информационные системы документооборота» является дисциплиной по выбору модуля дисциплин по выбору, углубляющих освоение профиля части, формируемой участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Финансовый менеджмент».

### **Краткое содержание**

В процессе изучения дисциплины рассматриваются следующие темы: Управление документами - основные понятия, нормативно-правовая база, Типовые процессы работы с документами, этапы развития информационных технологий поддержки управления документами и контентом организации, типовые функционал и архитектура СЭД, современные ИТ-решения для управления документами, практика применения систем электронного документооборота