**Аннотация дисциплины**

**«Электронные системы управления документооборотом»**

**Цель** - формирование у обучающихся теоретического фундамента и системы практических навыков для организации работы по управлению документами и другим корпоративным контентом при поддержке современных информационных технологий.

**Место в структуре ООП:**

Место дисциплины «Электронные системы управления документооборотом» в структуре образовательной программы определяется учебным планом по направлению 38.03.05 – Бизнес-информатика, профиль: ИТ-менеджмент в бизнесе

**Содержание программы**

Управление документами: основные понятия, нормативно-правовая база и типовые процессы работы с документами. Этапы развития информационных технологий поддержки управления документами и контентом организации. Функционал и архитектура систем электронного документооборота. Инструментальные средства, платформы и среды для разработки систем электронного документооборота. Практика применения систем электронного документооборота.