

АННОТАЦИЯ

ДИСЦИПЛИНЫ «СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА»

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 38.03.05 БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА

Профиль: ИТ-менеджмент в бизнесе

Очная форма обучения

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 дисциплины

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 образовательной программы

Дисциплина «Системы электронного документооборота» является дисциплиной по выбору 8 семестра, входящей в профильный блок дисциплин по выбору образовательной программы направления подготовки бакалавров 38.03.05 «Бизнес-информатика» профиля «ИТ-менеджмент в бизнесе». Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Содержание программы

Управление документами: основные понятия, нормативно-правовая база

Типовые процессы работы с документами

Этапы развития информационных технологий поддержки управления документами и контентом организации

Архитектура и функционал систем электронного документооборота

Внедрение и использование систем электронного документооборота

Инструментальные средства, платформы и среды для разработки систем электронного документооборота

Практика применения и тенденции развития систем электронного документооборота