

## **Аннотация к рабочей программе дисциплины**

### **Системы электронного документооборота**

#### **Цель дисциплины:**

– 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 ОП:**

Дисциплина «Системы электронного документооборота» является дисциплиной вариативной части основной образовательной программы и входит в профильный блок дисциплин по выбору по направлению 38.03.05 – «Бизнес-информатика», профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе».

#### **Краткое содержание дисциплины:**

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.