

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 дисциплины в структуре ОП:

Дисциплина «Системы электронного документооборота» является дисциплиной вариативной части основной образовательной программы и входит в модуль дисциплин по выбору, углубляющих освоение профиля по направлению подготовки 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.