

**Аннотации**

**дисциплины:**

**«Электронный бизнес»**

**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.

**Краткое содержание:** 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.