

## Аннотация дисциплины

### СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

**Направление подготовки 38.03.05 – Бизнес-информатика**

**Профиль: ИТ-менеджмент в бизнесе**

#### *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.

#### *Место дисциплины в структуре ООП*

Дисциплина «Системы электронного документооборота» согласно плану направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» является дисциплиной по выбору Профильного блока дисциплин по выбору Вариативной части учебного плана.

#### *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.

Функционал и архитектура систем электронного документооборота.

Внедрение и использование систем электронного документооборота.

Инструментальные средства, платформы и среды для разработки систем электронного документооборота.

Практика применения систем электронного документооборота. Новое в профессиональной области.