

Аннотация дисциплины

Электронный документооборот

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 ООП:

Дисциплина «Электронный документооборот» является дисциплиной вариативной части основной образовательной программы и входит в профильный блок дисциплин по выбору для направления подготовки 38.03.05 - Бизнес-информатика, профиль: ИТ - менеджмент в бизнесе.

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