

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ
«СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА»**

38.03.05 «Бизнес-информатика»

**профиль «Информационно-аналитическое обеспечение предпринимательской
деятельности»**

6 семестр

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Системы электронного документооборота» являются реализация совокупности требований федерального государственного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), в том числе:

- освоение теоретических знаний об автоматизированной системе документооборота, ее роли и месте в процессе обеспечения бизнес-процессов в управлении, информационной поддержке реализации управленческого решения;
- формирование умений в области внедрения и эксплуатации информационных систем электронного документооборота организации;
- приобретение практических навыков работы с автоматизированными системами документооборота.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Системы электронного документооборота» относится к вариативной части учебного плана ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика. Изучение дисциплины обеспечивает формирование у студентов навыков работы с методами решения сложных задач, необходимых для дальнейшей профессиональной деятельности.

Дисциплина входит в блок Б.1.В.ДВ.07.01 учебного плана подготовки бакалавров направления «Бизнес-информатика», дисциплина по выбору.

Для изучения дисциплины студенты могут использовать знания, полученные при освоении курсов: «Архитектура предприятия», «Информационные процессы и их регулирование», «Информатика». Она является основанием для изучения таких дисциплин как: «Управление информационными технологиями – сервисами и контентом», «Системы поддержки принятия решений», «Реинжиниринг бизнес-процессов».

Знания, полученные в рамках изучения дисциплины, могут быть применены при прохождении практики, выполнении научно-исследовательской работы, подготовке выпускной квалификационной работы.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих профессиональных компетенций:

- Способность работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях (ОПК-3);

- Умение готовить научно-технические отчеты, презентации, научные публикации по результатам выполненных исследований (ПК-19).

В результате освоения дисциплины студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

1. Знать:

- общие принципы работы с компьютером как средством управления информацией; основные методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОПК-3);

- общие принципы работы с компьютером как средством управления информацией; основные методы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях (ПК-19).

2. Уметь:

- пользоваться сервисными и прикладными программами; применять основные принципы работы с информацией в глобальных компьютерных сетях обосновывать необходимость создания, развития и модернизации (ОПК-3);

- осуществлять обработку собранной информации, работать с текстовыми и графическими редакторами, использовать современные коммуникационные технологии для презентации (ПК-19).

3. Владеть:

- навыками работы с компьютером, приемами обработки информации из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях (ОПК-3);

- навыками составления научно-технических отчетов, подготовки презентации, обобщения результатов выполненных исследований в научных публикациях (ПК-19).

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Системы электронного документооборота. Базовые понятия.

Тема 2. Рынок систем электронного документооборота.

Тема 3. Организация проектирования системы электронного документооборота.


- Тема 4. Проектирование систем составления электронных документов.
- Тема 5. Проектирование систем ввода потоков входящих документов.
- Тема 6. Проектирование систем управления документами.
- Тема 7. Проектирование систем электронного документооборота.
- Тема 8. Внедрение и эксплуатация систем электронного документооборота.


5. ВИД АТТЕСТАЦИИ – ЭКЗАМЕН.

6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ - 5 /180.

Составитель:

доцент кафедры «Бизнес-информатика и экономика»  Н.В.Муравьева

Заведующий кафедрой «Бизнес-информатика и экономика»  И.Б.Тесленко

Председатель учебно-методической комиссии
направления 38.03.05 «Бизнес-информатика»  И.Б.Тесленко

Директор ИЭиМ  П.Н.Захаров

Дата:

Печать института

