АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Электронный документооборот
(название дисциплины)

38.03.02 Менеджмент
(код направления (специальности) подготовки)

4
(семестр)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «Электронный документооборот» является получение и углубление знаний о принципах построения документов и основах формирования документооборота в организация и учреждениях различных форм собственности. Формирование у студентов практических навыков по созданию и обработке документов в дальнейшем будет способствовать не только более успешному освоению дисциплин, изучение которых предполагает работу с документацией, но и прохождению практики на более грамотном уровне.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина Б1.Б.21«Электронный документооборот» относится к дисциплинам базовой части (Б.2 блока 3 (Б3) ОПОП. Пререквизиты дисциплины: Информатика.

Дисциплина является базой для изучения дисциплин: Управление ресурсами проект Документирование управленческой деятельности.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс изучения дисциплины «Электронный документооборот» направлен на формирование следующих компетенций:

профессиональные компетенции:

ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Курс рассчитан на 4 часа лекций, 4 часа практических занятий и 64 часов самостоятельной работы.

Тема 1. Понятие электронного документа и электронного документооборота. Тема 2. Системы управления электронным документооборотом. Тема 3. Системы электронного документооборота. Тема 4. Средства групповой работы. Тема 5. Системы управления особыми видами документов. Тема 6. Корпоративные информационные системы. Тема 7. Внедрение корпоративных информационных систем.

5. ВИД АТТЕСТАЦИИ - **зачет**

экзамен, зачет, зачет с оценкой

6. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ - 2

Составитель: старший преподаватель каф. ЭСУ _____ О.С. Бугрова
должность, ФИО, подпись

Заведующий кафедрой ЭСУ. _____ О.Л Гойхер
название кафедры, ФИО, подпись

Председатель
учебно-методической комиссии
направления 38.03.02 «Менеджмент» _____ Н.М. Филимонова
ФИО, подпись

Директор института _____ П.Н. Захаров Дата: 26.08.19
Печать института