

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**  
**ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ**  
**38.03.02 «Менеджмент»**

**4 семестр**

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

получение и углубление знаний о принципах построения документов и основах формирования документооборота в организации 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 «Электронный документооборот» относится к базовым дисциплинам учебного плана.

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

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;\

ПК-12 - умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

ПК-13 - умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций

**СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

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.

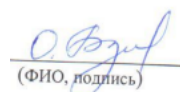
Тема 6. Корпоративные информационные системы.

Тема 7. Внедрение корпоративных информационных систем.

**4. ВИД АТТЕСТАЦИИ – ЗАЧЕТ**

**5. КОЛИЧЕСТВО ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ – 2 ЗЕТ**

Составитель: старший преподаватель Бугрова О.С.

  
(ФИО, подпись)

Председатель учебно-методической комиссии

направления 38.03.02 «Менеджмент»

«Управление проектами» Н.Н. Ползунова



Дата: 

Директор ИЭиМ Захаров П.Н.



Печать института

