

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА**

(наименование дисциплины)

Направление подготовки (специальность)	38.03.05 Бизнес-информатика
Направленность (профиль) подготовки	Информационно-аналитическое обеспечение предпринимательской деятельности
Цель освоения дисциплины	- - освоение теоретических знаний об автоматизированной системы документооборота, ее роли и месте в процессе обеспечения бизнес-процессов в управлении, информационной поддержке реализации управленческого решения
Общая трудоемкость дисциплины	форма обучения - очная 4/144 форма обучения – очно-заочная (ускоренное обучение 3г) 4/144 форма обучения – очно-заочная (ускоренное обучение 3г 6 мес) 4/144 форма обучения – очно-заочная (5 лет) 3/108
Форма промежуточной аттестации	форма обучения - очная - Экзамен форма обучения – очно-заочная (ускоренное обучение 3г) - Зачет (Переаттестация) форма обучения – очно-заочная (ускоренное обучение 3г 6 мес) - Экзамен форма обучения – очно-заочная (5 лет) Экзамен
Краткое содержание дисциплины:	<ol style="list-style-type: none">1. Системы электронного документооборота. Базовые понятия2. Рынок систем электронного документооборота3. Организация проектирования системы электронного документооборота4. Проектирование систем составления электронных документов5. Проектирование систем ввода потоков входящих документов6. Проектирование систем управления документами7. Проектирование систем электронного документооборота8. Внедрение и эксплуатация систем электронного документооборота

Аннотацию рабочей программы составил Муравьева Н.В., к.э.н. доцент

