

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)
Б1.В.09 Системы электронного документооборота

Цели изучения дисциплины: изучение методики работы с электронным деловым контентом, с системами электронного документооборота и иными средствами обработки электронных документов, практическое освоение навыков ведения деловой переписки и обеспечения безопасного создания, хранения, использования и обмена электронными документами и иным информационным контентом при решении профессиональных задач; навыками составления электронных текстов научного и официально-делового стилей речи, с учетом требований стандартов и нормативных документов по информационной безопасности.

Задачи дисциплины (модуля):

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- получение базовых знаний в области автоматизации документооборота с использованием информационных технологий;
- получение устойчивых навыков практической работы по использованию современных пакетов прикладных программ на уровне квалифицированного пользователя для принятия экономических, производственных и управленческих решений.

Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине (модулю)

Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знать методы поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа. УК-1.2. Уметь применять методы поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач. УК-1.3. Владеть методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач.

Содержание дисциплины (модуля)

1. Электронный документооборот.
2. Реализация электронного документооборота.
3. Документационное обеспечение.
4. СЭД.
5. Автоматизация обмена документами
6. Системы управления документооборотом на основе web-технологий
7. Программные средства контроля доступа.