

Информация о владельце:

Аннотация дисциплины

ФИО: Салыкова Алёна Григорьевна	
Наименование	Должность: Директор Высшей школы креативных индустрий
дисциплины	Дата подписания: 15.06.2023 17:13:35

Электронный документооборот

Краткое содержание	Понятие и типы документов. Организация документооборота на предприятии. Введение в системы информационной поддержки управления документами и бизнес-процессами. Внедрение систем электронного документооборота (СЭД) в компаниях. Современные программные продукты класса ECM.
--------------------	---

Результаты освоения дисциплины	Владея сущностью, содержанием, основными принципа организации работы с документами; нормативно-методической базой и основными требованиями к составлению и оформлению управленческих документов; современными технологиями электронного документооборота, нормативными документами, регламентирующими составление, оформление документов порядок работы с ними, разрабатывает план действий для решения задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений Владея современными требованиями к организации, правилами и нормами работы с документами; основами делопроизводства и электронного документооборота в организациях, приемами использования документооборота, применяет информационно-технологические инновации, связанные с внедрением нового программного обеспечения, автоматизацией процессов, новых технических и технологических решений с учетом требований информационной безопасности
---------------------------------------	--

Трудоемкость, з.е.	3
-----------------------	---

Форма отчетности	Зачет с оценкой
------------------	-----------------

Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература	1 Галиева Н.В. Документационное обеспечение управления : учебник / Галиева Н.В., Галиев Ж.К.. – Москва : Издательский Дом МИСиС, 2021. – 188 с. – ISBN 978-5-907227-50-7. – Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/116986.html, экземпляров неограниченно 2. Рябова С.В. Документационное обеспечение управленческой деятельности : учебное пособие / Рябова С.В.. – Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2021. – 341 с. – ISBN 978-5-9795-2106-0. – Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/121268.html 3. Степанова Е.Н. Система электронного документооборота (облачное решение) : учебное пособие / Степанова Е.Н.. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. – 182 с. – ISBN 978-5-4497-0767-3. – Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/101357.html, экземпляров неограниченно
---------------------	--

Дополнительная литература	1. Кузнецова И.В. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот : учебное пособие для бакалавров / Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А.. – Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. – 192 с. – ISBN 978-5-4497-0588-4. – Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/97083.html, экземпляров неограниченно 2. Кузнецова И.В. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие для бакалавров / Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А.. – Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. – 240 с. – ISBN 978-5-394-03274-5. – Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/99364.html, экземпляров неограниченно 3. Управление документами в цифровой экономике. Организация, регламентация, реализация / М.В. Ларин [и др.]. – Москва : Российский государственный гуманитарный университет, 2022. – 246 с. – ISBN 978-5-7281-3084-0. – Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. – URL: https://www.iprbookshop.ru/124690.html, экземпляров неограниченно
---------------------------	---