

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АННОТАЦИЯ**  
**к рабочей программе дисциплины**  
**«Системы электронного документооборота»**

Рабочая программа учебной дисциплины «Системы электронного документооборота» по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (Профиль подготовки «Прикладная информатика в экономике», прикладной бакалавриат) разработана в соответствии:

1. требованиями порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 N 301
2. требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки Прикладная информатика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 207 от 12.03.2015
3. учебным планом профиля ПБ.09.03.03.ПИЭ Прикладная информатика в экономике, одобренным Ученым советом АНО ВО «Международный банковский институт» от «29» августа 2017 г. Протокол № 6.

**Цель и задачи дисциплины:**

Целями освоения дисциплины «Системы электронного документооборота» являются формирование у обучающихся системных знаний в области использования систем электронного документооборота, ознакомление с базовыми концепциями безбумажной технологии управления документами, основными понятиями, методами, приобретение практических навыков настройки, использования и применение на практике полученных знаний и умений в соответствии с требованиями к избранному виду деятельности.

**Общая трудоемкость дисциплины:**

Дисциплина «Системы электронного документооборота» относится к обязательным дисциплинам вариативной части профессионального цикла дисциплин и изучается на протяжении одного семестра в объеме 108 часов (3 зачетных единицы).

**Место дисциплины в структуре ОП:**

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, формируемых предшествующими дисциплинами: «Проектирование информационных систем», «Базы данных», «Объектно-ориентированное программирование».

**Основные разделы дисциплины:**

В рамках раздела «Концепции перехода к безбумажной технологии» учебной дисциплины студенты узнают понятие электронного документа и его преимущества, основные принципы документооборота, технологии «docflow» и «workflow». В рамках раздела «Бизнес-процессы и маршруты бизнес-процессов» студенты знакомятся с понятием маршрута бизнес-процесса, свободными и жесткими маршрутами, типами маршрутизации, языком графического отображения маршрута в СЭД. В рамках раздела «Система электронного документооборота и управления взаимодействием «Directum»» рассматриваются основные возможности системы электронного документооборота Directum по управлению документами и бизнес-процессами, связи между справочниками и технология заполнения справочников в среде Directum, права доступа к различным объектам в системе Directum, правила видимости объектов, технология создания открытого и закрытого ключа электронной цифровой подписи и регистрации открытого ключа в системе Directum.

**Результаты освоения дисциплины:**

Данная дисциплина является основой для изучения таких дисциплин, как: «Информационные технологии поддержки принятия решений», «Информационные технологии в кредитно-финансовой сфере», «Программная инженерия», «Автоматизация бизнес-процессов предприятия» и др. В результате освоения дисциплины студенты изучат теоретические основы и основные принципы применения систем электронного документооборота на примере системы Directum, получат практические навыки работы в СЭДах.