

**Аннотация к рабочей программе
дисциплины Б1.В.14 Система электронного
документооборота**

Направление подготовки: 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Документоведение и документационное обеспечение управления

Квалификация выпускника: бакалавр

Цель освоения дисциплины: ознакомить студентов с основными понятиями и теоретическими принципами организации электронного документооборота, основными требованиями, предъявляемыми системами к организации любой формы собственности.

Объем дисциплины: составляет 9 зачетных единиц, всего 324 часа

Семестр: 6 семестр

Краткое содержание основных разделов дисциплины:

№ п/п раздела	Основные разделы дисциплины	Краткое содержание разделов дисциплины
1	Введение в дисциплину	Введение в системы электронного документооборота. Цели и задачи дисциплины. Основные понятия, используемые в ходе изучения дисциплины.
2	Процесс управления документами	Управление документами в организация – понятие цели. Нормативные акты в области управления документами Системы управления электронными документами Принципы организации управления документами. Международные правила по управлению документами Назначение и функции систем управления электронными документами

3	Электронный документооборот в организации	<p>Основы электронного документооборота - понятие.</p> <p>Основные цели и задачи системы электронного документооборота.</p> <p>Основные системы электронного документооборота.</p> <p>Программные Оболочки систем электронного документооборота.</p> <p>Работа с оболочками систем электронного документооборота.</p> <p>Основные задачи, решаемые с помощью систем электронного документооборота (на примере конкретных систем электронного документооборота).</p> <p>Квалификационные требования к сотрудникам, осуществляющим работу в системе электронного документооборота</p> <p>Организация контроля за исполнительской дисциплиной с использованием системы электронного документооборота</p>
4	Создание системы электронного документооборота и электронного архива организации - основные аспекты	<p>Создание системы электронного документооборота – основные требования</p> <p>Создание системы электронного архива – основные требования</p> <p>Основные принципы организации и внедрения электронного документооборота</p> <p>Компоненты и требования, предъявляемые к системам электронного документооборота</p> <p>Международные стандарты, регулирующие системы электронного архива</p> <p>Виды систем электронного архива</p>
5	Корпоративные системы электронного документооборота	<p>Корпоративная культура сотрудников при работе в системе электронного документооборота</p> <p>Понятие автоматизированное рабочее место в организации</p>

6	Юридически значимый электронный документооборот	Электронная подпись – понятие и область использования Нормативное регулирование вопросов применения электронной подписи Использование технологий криптозащиты в электронном документообороте
7	Принципы организации и функционирования системы электронного документооборота в органах государственной власти	Система межведомственного электронного взаимодействия – понятие и область использования Система межведомственного электронного документооборота – понятие Основные элементы системы межведомственного электронного документооборота Организация единой межведомственной системы электронного документооборота (ЕМСЭД) системы «Электронное Правительство Республики Татарстан» Основные элементы организации федеральной системы электронное правительство Основные элементы организации системы «Электронное Правительство Республики Татарстан» Опыт построения системы «Электронное Правительство Республики Татарстан»
8	Федеральные и региональные нормативные акты в области электронного документооборота	Нормативное регулирование вопросов организации электронного документооборота Нормативное регулирование системы межведомственного электронного документооборота

9	Интернет технологии в организации работы с электронными документами	<p>Система «Интернет-приемная» - понятие и назначение</p> <p>Обращение граждан в сети Интернет – способы и результаты</p> <p>Получение государственных услуг гражданами в электронном виде</p> <p>Облачные технологии – понятие и область применения</p> <p>Облачные технологии при организации системы электронного документооборота</p> <p>Сетевые технологии – понятие и применение в электронном документообороте</p>
---	---	---

Форма промежуточной аттестации: экзамен