

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

**Институт систем управления**

Кафедра прикладной информатики и информационной безопасности

**АННОТАЦИЯ**

по дисциплине

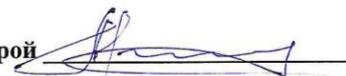
**«Электронные системы управления  
документооборотом»**

**направление подготовки 10.03.01 Информационная безопасность  
профиль «Организация и технология защиты информации»  
очной формы обучения**

Соответствует РПД



Зав. кафедрой

  
/Абросимов А.Г./

Самара 2015 г.

## **1. Цели и задачи дисциплины.**

*Целью* изучения дисциплины «Электронные системы управления документооборотом» является теоретическая и практическая подготовка студентов для работы в современных системах автоматизации делопроизводства и электронного документооборота.

### *Задачами дисциплины являются:*

- получить знания об информационных технологиях, используемых в системах управления документооборотом;
- формирование у студентов навыков выполнения автоматизированных операций составления, обработки и маршрутизации электронных документов с использованием специализированных программных средств.

## **2. Место дисциплины в структуре ООП:**

Дисциплина «Электронные системы управления документооборотом» относится к математическому и естественнонаучный циклу дисциплин. Для изучения дисциплины необходимы знания, умения и компетенции студента, которые были получены при изучении дисциплин:

- «Информатика»;
- «Сети и системы передачи информации»;
- «Документоведение»;
- «Информационные технологии»;
- «Администрирование баз данных».

Знания, полученные при изучении данной дисциплины являются базовыми при изучении дисциплин:

- «Защита конфиденциальных документов»;
- «Информационная безопасность корпоративных информационно-экономических систем»;
- «Обработка конфиденциальных документов».

Дисциплина «Электронные системы управления документооборотом» относится к разделу Б2.В.ДВ.1 учебного плана бакалавриата по направлению подготовки 10.03.01 «Информационная безопасность» профиля «Организация и технология защиты информации» к группе дисциплин по выбору. Читается студентам в пятом семестре.

## **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины «Электронные системы управления документооборотом» направлен на формирование следующих компетенций:

- способностью определять виды и формы информации, подверженной угрозам, виды и возможные методы и пути реализации угроз на основе

анализа структуры и содержания информационных процессов предприятия, целей и задач деятельности предприятия (ПК-8);

- экспериментально-исследовательская деятельность;
- способностью составить обзор по вопросам обеспечения информационной безопасности по профилю своей деятельности (ПК-19).

***Знать:***

- структуру Электронных систем управления документооборотом (ЭСУД) как части корпоративной экономической системы, типы используемых архитектур и платформ в ЭСУД, состав и содержание ее функциональных, обеспечивающих и технологических подсистем;

- классы информационных технологий, используемых для составления электронных документов, ввода бумажных документов в электронный архив, передачи документов, хранения и поиска электронных документов, планирования документооборота, бизнес-процессов и контроля их исполнения;

- методы и средства моделирования, анализа и совершенствования документооборота и бизнес-процессов в экономических системах.

***Уметь:***

- обосновывать информационные потребности управленческого персонала;

- анализировать информационно-документационные системы организационной структуры и состав документации учреждения, предприятия, организации;

- разрабатывать нормативно-методические материалы по регламентации состава, процессов составления и оформления конфиденциальных документов;

- составлять документы, отражающие принимаемые решения, вести базу электронных документов;

- составлять маршруты передвижения документов и бизнес-процессов и контролировать их исполнения;

- моделировать потоки информации, документооборот и бизнес процессы, выполняемые в экономических системах и осуществлять их оценивание;

- осуществлять мониторинг эксплуатации информационной системы.

***Владеть:*** навыками организации автоматизированного документооборота на предприятии.

#### 4. Объем дисциплины и виды учебной работы.

Общая трудоемкость дисциплины для студентов дневной формы обучения составляет 2 зачетных единиц.

Вид учебной работы	Сем. 5 УП 2011-2012 г.	Сем. 7 УП 2013-2014 г.
Аудиторные занятия	54/1,5	72/2
В том числе:		
Лекции	18/0,5	36/1
Практические занятия (ПЗ)		
Семинары (С)		
Лабораторные работы (ЛР)	36/1	36/1
Самостоятельная работа (всего)	90/2,5	72/2
В том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Реферат		
Другие виды самостоятельной работы		
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	зачет
Общая трудоемкость	144 час. 4 зач. единиц	144 час. 4 зач. единиц