

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

Институт систем управления

Кафедра прикладной информатики и информационной безопасности

**АННОТАЦИЯ**

по дисциплине

**«ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ»**

направление подготовки 38.03.06 «Торговое дело»

профиль «Коммерция»

всех форм обучения

Соответствует РПД



УМУ СГЭУ



Зав. кафедрой



/Погорелова Е.В./

Самара 2015 г.

## **1. Цели и задачи дисциплины.**

**Целью изучения дисциплины** «Электронный документооборот» 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 «Электронный документооборот» относится к разделу Б2.В.ДВ.1.2. учебного плана для направления подготовки 38.03.06 «Торговое дело» профиля «Коммерция», входит в вариативную часть математического и естественнонаучного цикла, дисциплина по выбору. Читается студентам в третьем семестре.

Для освоения курса студентам необходимо предварительно овладеть знаниями и умениями по дисциплине «Информатика».

Знания, полученные при изучении данной дисциплины, необходимы при изучении дисциплин «Информационные технологии в профессиональной деятельности» и «Электронная коммерция».

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

Процесс изучения дисциплины «Электронный документооборот» направлен на формирование следующих компетенций:

- осознание сущности и значением информации в развитии современного общества; владение основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-8).

В результате изучения дисциплины студент должен:

### **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 зачетные единицы.

Вид учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Сем. 3 по УП 2012/2013 г 2013/2014 г	Сем. 2 по УП 2011/2012г
Аудиторные занятия	36/1	36/1	36/1
В том числе:			
Лекции	18/0,5	18/0,5	18/0,5
Практические занятия (ПЗ)	18/0,5	18/0,5	18/0,5
Семинары (С)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Самостоятельная работа (всего)	36/1	36/1	36/1
В том числе:			
Курсовой проект			
Расчетно-графические работы			
Реферат			
Другие виды самостоятельной работы			
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	зачет	зачет
Общая трудоемкость	72 часа 2 зач. единицы	72 часа 2 зач. единицы	72 часа 2 зач. единицы

Общая трудоемкость дисциплины для студентов заочной формы обучения составляет 3 зачетные единицы.

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Всего часов/зачетных единиц</b>	1 курс по УП
		2011/2012г 2012/2013 г 2013/2014 г
Аудиторные занятия	8/0,2	8/0,2
В том числе:		
Лекции	4/0,1	4/0,1
Практические занятия (ПЗ)	4/0,1	4/0,1
Семинары (С)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Самостоятельная работа (всего)	96/2,7	96/2,7
В том числе:		
Курсовой проект (работа)		
Расчетно-графические работы		
Реферат		
Другие виды самостоятельной работы (контр)	4/0,1	4/0,1
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачет	Зачет
Общая трудоемкость 72 час	108 ч. 3 з.е.	108 ч. 3 з.е.