Аннотация

учебной дисциплины «Б1.В.ДВ.02.01 Системы электронного документооборота» направления подготовки бакалавров 10.03.01 Информационная безопасность

Дисциплина учебного плана подготовки бакалавров по направлению 10.03.01 Информационная безопасность, профиль «Организация и технология защиты информации».

Цель изучения курса является формирование прочной теоретической базы для понимания принципов работы, а так же процедур конфигурирования и эффективного использования систем электронного документооборота

Задачами курса являются:

– знакомство студентов с основными понятиями электронного документооборота и способах его реализации;

– изучение программных оболочек систем электронного документооборота;

– получение навыков работы с некоторыми из наиболее часто применяемых в работе организаций и предприятий систем электронного документооборота.

Основные блоки и темы дисциплины:

«Ведение в системы электронного документооборота», «Электронный документооборот: терминология и основные понятия», «Управление электронными документами», «Архитектура и структура систем электронного документооборота», «Функции систем электронного документооборота», «Классификация систем электронного документооборота», «Выбор и внедрение комплексных систем электронного документооборота», «Администрирование системы электронного документооборота».

Учебная дисциплина «Системы электронного документооборота» входит в перечень курсов дисциплин по выбору вариативной части ОП.

В результате изучения дисциплины бакалавр должен обладать следующими компетенциями:

ОК-7, ПК-8, ПК-9

- знать: этику сферы бизнеса, управленческую этику, этику партнерских отношений, правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности; современные информационные технологии, методы и способы получения, хранения и переработки информации, структуру локальных и глобальных компьютерных сетей; основные подходы к оценке правовой обоснованности, административно-управленческой и технической реализуемости и экономической целесообразности комплекса мер по информационной.

- уметь: работать с современными средствами оргтехники, вести поиск информации в сети Интернет; работать с нормативными и правовыми документами сферы информационной безопасности, соблюдать требования современного этикета; умением строить свою профессиональную деятельность с учетом природных и социальных факторов, профессиональной этикой и этикетом; осуществлять выбор мероприятий по обеспечению информационной безопасности объектов и систем профессиональной деятельности на основе многокритериальной оценки, включающей правовые, административно-управленческие и экономические аспекты.

- владеть: навыками использования компьютера как средства управления информацией, навыками в области информатики, применения специальных и прикладных программных средств, работы в компьютерных сетях; навыками использования информации, полученной из сети Интернет; навыками формирования и отбора мероприятий по информационной безопасности, их оценки с точки зрения правовой

обоснованности, административно-управленческой и технической реализуемости и экономической целесообразности.

Дисциплина «Системы электронного документооборота» изучается посредством проведения лекционных и практических занятий, самостоятельной работы студентов над учебной и научной литературой, контроль знаний осуществляется путем выполнения контрольных работ, тестовых заданий.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов, 3 зачетные единицы.

Вид промежуточной аттестации: экзамен.

Разработчик:
канд. филос. наук, доц. Н.Ш. Козлова

Зав. выпускающей кафедрой
по направлению С. Г. Чефранов