

АННОТАЦИЯ

«Электронный документооборот»

Ожидаемые результаты	Учебная дисциплина обеспечивает овладение следующими компетенциями: ОК-2 (готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения); ОПК-2 (готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия); ПК-3 (способность использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач); СК-3 (способность к управлению эффективной реализацией целей и целевых показателей госпрограмм (подпрограмм) за счет повышения качества экспертизы закупок).
Содержание курса	Введение в системы электронного документооборота. Правовые и нормативные основы документационного обеспечения управления. Функции систем электронного документооборота в области госзакупок. Классификация систем электронного документооборота. Выбор и внедрение комплексных систем электронного документооборота. Документирование управленческой деятельности.
Промежуточная аттестация	Зачет