

Аннотация к рабочей программы дисциплины

Б1.В.06 Управление корпоративным контентом

Объем трудоемкости: 3 зачетных единиц

Цель дисциплины: подготовка слушателей по основным вопросам теории и практики использования ЕСМ-систем в профессиональной деятельности и возможностей цифровой трансформации бизнеса.

Задачи изучения дисциплины:

- сформировать представление о технологиях, лежащих в основе управления корпоративной информацией; о способах работы с ЕСМ-системой, этапах внедрения ЕСМ, о технологии электронной подписи;
- овладеть принципами оптимизации процессов на основе автоматизации; электронном взаимодействии с контрагентами и внешнем документообороте;
- изучить функций ЕСМ-систем на современном предприятии,
- изучить эволюцию развития систем электронного документооборота и концепций документирования управленческой деятельности;
- овладеть методикой постановки целей и требований к функциональности систем управления контентом.
- изучение методики сравнительного анализа и выбора ЕСМ-систем для нужд организации
- умение оценивать эффект от автоматизации бизнес-процессов и управления контентом.

Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:

Дисциплина «Управление корпоративным контентом» принадлежит к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

Для успешного усвоения дисциплины необходимо, чтобы магистрант имел знания, умения, владение и опытом деятельности в объеме требований следующих дисциплин: «Управление проектами», «Цифровизация системы управления», «Нормативно-методическое обеспечение электронного документооборота» изучаемых в 1-2 семестрах.

В свою очередь, изучение дисциплины обеспечивает возможность успешного освоения студентами следующих дисциплин основной образовательной программы: Интеллектуальный архив и ретроконверсия, а также подготовку и защиту выпускной квалификационной работы магистра.

Требования к уровню освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-2. Построение системы документационного обеспечения управления организации	
ИПК 2.1 – способен анализировать передовой отечественный и зарубежный опыт в области документационного обеспечения управления;	Знать: - передовой отечественный опыт и научные разработки в области информационного и документационного обеспечения управления Уметь: - анализировать передовой отечественный и зарубежный опыт в области внедрения ЕСМ-систем;
ИПК 2.2 – способен планировать взаимодействие подразделений организации по вопросам работы с документами;	Знать: - функции и порядок взаимодействия подразделений организации - методы проектирования и планирования работ в организации Уметь: - проводить анализ информации о состоянии системы документационного обеспечения управления организации
ИПК 3.3 – способен организовать работы по построению системы документационного обеспечения управления организации	Уметь: - вносить аргументированные организационные и технологические предложения по совершенствованию системы документационного обеспечения управления и внедрения ЕСМ-систем; Владеть навыками: - оценки эффективности процессов документационного обеспечения управления организации - определения функций, выполняемых системой электронного документооборота организации, и отслеживать ее актуализацию

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
ПК-4. Совершенствование системы документационного обеспечения управления организации	
ИПК 4.1 – способен анализировать и оценивать состояние системы документационного обеспечения управления организации;	Знать: - современные методы управления документами, используемые в сфере документационного обеспечения управления организации, и их функциональные возможности - рынок ЕСМ-систем; средства сбора, передачи и обработки информации Уметь: - анализировать информацию о состоянии системы документационного обеспечения управления организации
ИПК 4.2 – способен определять меры по оптимизации управленческого документооборота организации;	Уметь: - составлять техническое задание на проектирование и внедрение системы электронного документооборота в сфере документационного обеспечения управления организации - выбирать оптимальную систему управления документами, отвечающую задачам документационного обеспечения управления организации - обосновывать необходимость внедрения системы электронного документооборота в сферу документационного обеспечения управления организации
ИПК 4.3 – способен организовать деятельность по совершенствованию системы документационного обеспечения управления организации	Уметь: - организовывать обучение работников организации современным методам работы с документами в сфере документационного обеспечения управления Владеть: - навыками организации и планирования работ по внедрению ЕСМ-систем в организации

Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам и темам дисциплины в 3 семестре (ОФО)

№	Наименование модулей, разделов и тем	ОФО				
		Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Введение в управление корпоративным контентом	10	2			6
2	Стратегическое планирование управления корпоративным контентом	8	2			6
3	Процессы создания и редактирования корпоративного контента	12	2	2		6
4	Системы управления корпоративным контентом (ЕСМ)	16	6	2		8
5	Архитектура ЕСМ-систем	14	2	4		6
6	Организация и хранение корпоративного контента	10	2	4		6
7	Поиск и использование корпоративного контента	12	2	-		10
8	Метрики и анализ эффективности управления корпоративным контентом	14	2	4		8
9	Современные тренды в управлении корпоративным контентом	14	2	4		8
10	Стратегии управления контентом как часть стратегии предприятия	13,8	2	4		7,8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	107,8	24	24		71,8
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Подготовка к текущему контролю	-				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам и темам дисциплины на 3 курсе (ЗФО)

№	Наименование модулей, разделов и тем	ЗФО				
		Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Введение в управление корпоративным контентом	9	1	-		8
2	Стратегическое планирование управления корпоративным контентом	7	1	-		6
3	Процессы создания и редактирования корпоративного контента	9	1	2		6
4	Системы управления корпоративным контентом (ЕСМ)	11	1	4		6
5	Архитектура ЕСМ-систем	11	1	2		8
6	Организация и хранение корпоративного контента	9	1	2		6
7	Поиск и использование корпоративного контента	11	1	2		8
8	Метрики и анализ эффективности управления корпоративным контентом	11	1	2		8
9	Современные тренды в управлении корпоративным контентом	11	1	2		8
10	Стратегии управления контентом как часть стратегии предприятия	10	1	2		7
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	99	10	18		71
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	-				
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3				
	Подготовка к текущему контролю	8,7				
	Общая трудоемкость по дисциплине	108				

Курсовые работы: не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Автор: доцент Савченко А.П.