

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**  
**(РУТ (МИИТ))**

**АННОТАЦИЯ К**  
**РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Администрирование процессов и документооборота в управлении**  
**персоналом**

Направление подготовки: 38.03.03 – Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Форма обучения: Очная

**Общие сведения о дисциплине (модуле).**

Целями освоения учебной дисциплины (модуля) являются:

- изучение студентами теории и практики организации документооборота в управлении персоналом различных компаний;
- изучение студентами основных документов, позволяющих администрировать процесс в управлении персоналом.

Задачи учебной дисциплины (модуля) :

- формирование навыков разработки и поддержки функционирования системы внутреннего документооборота организации, а также отдельных проектов компании;
- формирование навыков подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- овладение методологией организации работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ в сфере документооборота компании.

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 4 з.е. (144 академических часа(ов)).

