

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

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

**Делопроизводство и межведомственный документооборот**

Направление подготовки: 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Государственная политика и управление в транспортной отрасли

Форма обучения: Очная

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

Целями освоения учебной дисциплины являются:

- сформировать у студентов комплекс современных знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности по обеспечению полномочий государственных и муниципальных органов;

- познакомить студентов с теоретическими вопросами документационного обеспечения управления, выработать навыки использования современных технологий делопроизводства, сформировать убежденность в необходимости постоянного и системного обновления знаний в области документирования управленческой деятельности;

- показать взаимосвязь различных уровней управления и соответствующих им документов; изучить классификацию документов и их роль в управлении предприятием, изучить нормативно-правовые акты, ознакомить с современными требованиями к документам, привить навыки анализа документа, привить навыки проектирования документов.

Задачи курса состоят в том, чтобы на основе комплексного подхода разрабатывать и внедрять в систему документооборота современные тенденции, автоматизированные системы управления, новые научные достижения.

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 3 з.е. (108 академических часа(ов)).