

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

Кафедра «Документационное обеспечение международных
коммуникаций»

АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**«Документационное обеспечение управления в негосударственных
организациях»**

Направление подготовки:	46.03.02 – Документоведение и архивоведение
Профиль:	Управление документами в условиях цифровой экономики
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	заочная
Год начала подготовки	2020

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целями освоения дисциплины «Документационное обеспечение управления в негосударственных организациях» являются:

- дать студентам, будущим специалистам в области документоведения и архивоведения, комплекс современных знаний, умений и навыков, необходимых для профессиональной деятельности.
- формирование у студентов навыков документационного обеспечения управления негосударственных организаций;

2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина "Документационное обеспечение управления в негосударственных организациях" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ПКС-1	Осуществлять подготовку для совета директоров (наблюдательного совета) информационно-аналитических материалов по результатам рассмотрения обращений акционеров (участников) хозяйственного общества за определенный период
ПКС-2	Использовать программное обеспечение: текстовые, графические и аналитические приложения для формирования документов и отчетов

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет

3 зачетные единицы (108 ак. ч.).

5. Образовательные технологии

Лекции проводятся в традиционной классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью и являются традиционными классически-лекционными (объяснительно-иллюстративные) с использованием презентаций. Практические занятия организованы с использованием технологий развивающего обучения. Часть практического курса выполняется в виде традиционных практических занятий (объяснительно-иллюстративное пояснение материала). Остальная часть практического курса проводится с использованием интерактивных (диалоговых) технологий, в том числе заслушивания и обсуждения сообщений студентов с показом презентаций, т. е. технологий, основанных на коллективных способах обучения. Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы. К традиционным видам работы относятся отработка лекционного материала и отработка отдельных тем по учебным пособиям. Проведении занятий по дисциплине (модулю) возможно с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников. В процессе проведения занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий применяются современные образовательные технологии, такие как (при необходимости): - использование современных средств коммуникации; - электронная форма обмена материалами; - дистанционная форма групповых и индивидуальных

консультаций;- использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой расчетов и т.д..

6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

Тема: Правовая и нормативно-методическая основа документационного обеспечения управления в акционерных обществах Российской Федерации

Акционерное
общество-организационно-правовая форма
коммерческого
предприятия;
Государственное
регулирование
документационного
обеспечения
управления в
акционерных
обществах;
Локальная
регламентация
документационного
обеспечения
управления.

Тема: Документирование создания акционерных обществ
Тестирование

Тема: Документирование создания акционерных обществ
Документирование
учреждения
акционерного
общества;
Документирование
государственной
регистрации
акционерных
обществ.

Тема: Документационное обеспечение деятельности органов управления акционерных обществ
Документационное
обеспечение
подготовки и
проведения общих
собраний
акционеров;
Документационное
обеспечение
деятельности
совета директоров;

Тема: Документационное обеспечение деятельности органов управления акционерных обществ

Тестирование

Тема: Хранение документов в акционерных обществах Законодательная основа хранения документов акционерных обществ

Организация хранения документов в делопроизводстве акционерного общества;
Формирование и хранение дел;
Сроки хранения документов акционерных обществ;
Номенклатура дел;
Экспертиза ценности документов в делопроизводстве;
Подготовка документов к сдаче в архив.

Зачет