

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

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

**Документоведение**

Направление подготовки: 46.03.02 – Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Документационное обеспечение управления в условиях цифровой экономики

Форма обучения: Заочная

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

Цель освоения учебной дисциплины «Документоведение» состоит в углубленном изучении документа и систем документации на теоретическом и практическом уровнях, понимании теоретических и практических проблем создания документированной информации учреждений любой организационно-правовой формы.

**Основные задачи курса:**

- изучение закономерностей документообразования, процесса складывания и развития систем документации; а также теоретических и практических проблем создания документированной информации учреждений любой организационно-правовой формы;

– формирование у студентов комплексного представления о развитии документа, систем документации; о составе служебных документов, особенностях их оформления в соответствии с современными правилами;

- освоение студентами основных принципов документооборота в государственном учреждении, на предприятии, овладение ими необходимым

инструментарием компьютерных технологий для эффективной организации работы с документами;

- изучение современных проблем документирования информации, закономерностей образования документов, систем документации, комплексов документов, направлений совершенствования документационного обеспечения;

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 9 з.е. (324 академических часа(ов)).