

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

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

## **Информационное обеспечение кадровых процессов**

Направление подготовки: 38.03.03 – Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организаций

## Общие сведения о дисциплине (модуле).

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

- изучение студентами исторических аспектов документов и документооборота в государстве и компаниях;
  - изучение студентами теоретических основ создания и изменения гражданско-правовых договоров;

- изучение студентами теоретических основ деловой переписки в РФ.  
Задачами дисциплины (модуля) являются:

- формирование навыков по написанию граммотных деловых писем и их оформления в соответствии со стандартами;
  - формирование навыков по созданию договоров и прилагающихся комплектов документов;
  - формирование навыков по оформлению различных документов компаний в соответствии с требованиями законодательства и сложившейся практикой.

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