

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

Кафедра

**АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Управление документацией за рубежом: теория и практика»**

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Направление подготовки:  | <u>46.03.02 – Документоведение и архивоведение</u>          |
| Профиль:                 | <u>Управление документами в условиях цифровой экономики</u> |
| Квалификация выпускника: | <u>Бакалавр</u>   |
| Форма обучения:          | <u>заочная</u>  |
| Год начала подготовки    | <u>2019</u>   |

## **1. Цели освоения учебной дисциплины**

Целью курса является предоставление студентам широкого круга знаний о теоретических проблемах и прикладных аспектах управления документацией за рубежом. Задачами освоения учебной дисциплины «Управление документацией за рубежом: теория и практика» являются:

- формирование у студентов представления о теории и практике управления документацией за рубежом.
- формирование у студентов устойчивых знаний о нормативно-правовых актах, регламентирующих вопросы управления документацией за рубежом и органов, участвующих в этом процессе;
- формирование у студентов навыков работы с информационными системами и ресурсами, используемыми для изучения управления документацией за рубежом.

## **2. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО**

Учебная дисциплина "Управление документацией за рубежом: теория и практика" 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-4 | Способен выполнять профессиональные обязанности с учетом поставленных задач |
|-------|---|

## **4. Общая трудоемкость дисциплины составляет**

2 зачетные единицы (72 ак. ч.).

## **5. Образовательные технологии**

При проведении практических занятий по учебной дисциплине «Управление документацией за рубежом: теория и практика» применяются активные и интерактивные формы обучения:– круглый стол;– ролевые игры.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)**

### **РАЗДЕЛ 1**

Управление документацией на международном уровне

### **РАЗДЕЛ 2**

Евросоюз и его политика в сфере управления документами

РАЗДЕЛ 3  
Управление документами в странах СНГ

Зачет