

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт гуманитарного и социально-экономического образования
Кафедра документоведения, истории и правового обеспечения

УТВЕРЖДАЮ
Директор института ГСЭО

Н.В. Третьякова



АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

| | |
|------------------------|---|
| Направление подготовки | 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) |
| Профиль подготовки | «Экономика и управление» |
| Профилизация | «Управление документами в организации» |
| Год набора | 2016 |

Одобрены на заседании кафедры ДПО
Протокол от «28» 04 2018 г. № 10
Зав. кафедрой Ларионова М.Б. Ларионова

Екатеринбург
РГППУ

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИСТОРИЯ»

Цель освоения дисциплины «История»: развитие общекультурной компетенции посредством формирования комплексного представления о культурно-историческом своеобразии России; систематизации знаний об основных закономерностях отечественной и мировой истории; выработки навыков получения, анализа и обобщения исторической информации.

Задачи:

- раскрытие значения истории и исторического опыта для развития общества;
- определение места России во всемирно-историческом процессе;
- формирование современного исторического мышления, умения применять его при анализе современной общественно-политической жизни в России и за рубежом;
- развитие способности анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования патриотизма и гражданской позиции.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-2 (способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования патриотизма и гражданской позиции).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«РУССКИЙ ЯЗЫК И КУЛЬТУРА РЕЧИ»

Цель освоения дисциплины «Русский язык и культура речи»: повышение уровня речевой культуры студентов, соотнесенные с общими целями ОПОП ВО.

Задачи:

- систематизация знаний о языке и речи, о специфике литературной разновидности языка как высшей форме национального языка и его современном состоянии, об основных требованиях, предъявляемых к культуре речи современного человека;
- формирование представлений о языке как культурной ценности и инструменте организации любой профессиональной деятельности;
- формирование у студентов готовности к созданию профессионально-ориентированных текстов, соотнесенные с поставленной целью.



Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-4 (способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия);
- ОПК-3 (способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке и осознавать необходимость знания второго языка);
- ОПК-4 (способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«МАТЕМАТИКА»

Цель освоения дисциплины «Математика»: формирование личности студента, развитие интеллекта, способности к логическому и алгоритмическому мышлению; привитие знаний основных математических методов и математического аппарата, используемого при изучении общенаучных и специальных дисциплин; развитие математической культуры у обучающегося, навыков применения математических методов и основ математического моделирования при решении практических задач.

Задачи:

- усвоение студентами основных математических понятий;
- приобретение твердых навыков решения основных математических задач, являющихся моделями прикладных задач;
- развитие на этой базе логического и алгоритмического мышления;
- овладение умением при решении задач выбирать и использовать оптимальные математические методы, анализировать полученные результаты;
- освоение навыков самостоятельного изучения литературы, содержащей математический аппарат; пользования справочной литературой.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-3 (способность использовать основы естественнонаучных и экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах);
- ОПК-2 (способность выявлять естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессионально-педагогической деятельности).



Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАТИКА»

Цель освоения дисциплины «Информатика»: формирование у студентов знаний и практических навыков работы с современными компьютерными технологиям сбора, обработки, хранения и передачи информации и тенденциями их развития.

Задачи:

- овладение приемами работы с современными пакетами прикладных программ, обеспечивающих широкие возможности обработки информации;
- формирование у студентов представления о возможностях использования средств вычислительной техники, современных информационно-коммуникационных технологий при решении различного вида экономических, производственных и учебных задач;
- обучение принципам построения информационных моделей и проведения анализа полученных результатов;
- развитие навыков системного мышления; систематизация и расширение знаний приемов и методов работы с информационно-коммуникационными технологиями, подготовка к их осознанному использованию при решении различного вида прикладных задач

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-5 (способность самостоятельно работать на компьютере (элементарные навыки)).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ»

Цель освоения дисциплины «Физическая культура и спорт»: формирование физической культуры бакалавра, развитие устойчивой мотивации к физкультурно-оздоровительной деятельности, приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков здорового образа жизни и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры,



спорта и туризма для психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

Задачи:

- приобретение знаний научно-биологических и практических основ физической культуры, спорта и здорового образа жизни, обеспечение необходимого уровня физической и психической подготовленности студентов для оптимизации жизнедеятельности, овладение умениями по самоконтролю в процессе занятий физической культурой и спортом, формирование общекультурных компетенций будущих специалистов;
- формирование потребности в физическом самосовершенствовании при подготовке к профессиональной деятельности, формирование привычки к здоровому образу жизни, воспитание морально-волевых качеств, содействие эстетическому воспитанию и нравственному поведению, соблюдая принципы профессиональной этики;
- укрепление здоровья, улучшение физического и психического состояния, повышение уровня функционального состояния организма студентов.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-8 (готовность поддерживать уровень физической подготовки обеспечивающий полноценную деятельность).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Цель освоения дисциплины «Иностранный язык»: подготовка к практическому использованию иностранного языка в профессиональной и личной деятельности.

Задачи:

- развитие умений и навыков иноязычного общения, владение диалогической и монологической речью в сфере официально-деловой, научной и профессиональной коммуникации;
- совершенствование грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении;
- формирование навыков перевода, реферирования и аннотирования текстов по специальности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:



- ОК-4 (способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия);
- ОПК-3 (способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке и осознавать необходимость знания второго языка).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАВОВЕДЕНИЕ»

Цель освоения дисциплины «Правоведение»: формирование определенного уровня правовой культуры, обеспечивающего эффективное сопровождение будущей профессиональной деятельности, развитие гуманитарного мышления, необходимого для ориентации и социальной адаптации в условиях современной российской социокультурной ситуации.

Задачи:

- изучение системы российского права и способов её функционирования;
- освоение понятийного аппарата, терминологии, определений и формулировок, используемых в юридической практике;
- приобретение навыков правового решения проблем, складывающихся в профессиональной деятельности и в повседневной жизни;
- использование правовых знаний, основных международных и отечественных документов о правах ребенка и правах инвалидов в различных сферах жизнедеятельности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-7 (способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности);
- ПК-4 (способность организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПСИХОЛОГИЯ»



Цель освоения дисциплины «Психология»: формирование у студентов представлений об основных понятиях и категориях психологической науки, ее ключевых проблемах, принципах и методах, механизмах и закономерностях функционирования психики; формирование у студентов общей и психологической культуры, общих и профессиональных компетенций, основывающихся на теоретических и практических психологических знаниях, обеспечивающих решение профессиональных задач.

Задачи:

- ознакомление студентов с фундаментальными понятиями общей психологии, основными теоретическими направлениями;
- овладение прикладными аспектами данной дисциплины, имеющими наибольшее значение в практической работе;
- ознакомление с современными тенденциями в отечественной и зарубежной психологии и создание основ для развития критического мышления и адекватного анализа основных психологических теорий;
- овладение студентами системой психологических знаний, навыков и умений, необходимых для успешной работы по избранной специальности;
- освоение основных способов исследования индивидуальных особенностей человека;
- формирование представлений об использовании и возможностях применения психологических знаний в профессиональной деятельности;
- формирование психологических основ культуры межличностных отношений и межгруппового взаимодействия;
- освоение основных приемов самопознания, саморазвития и саморегуляции;
- способствование развитию творческого мышления студента путем практического осмысления и анализа конкретных исследований;
- овладение прикладными аспектами данной дисциплины, имеющими наибольшее значение в практической работе.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-5 (способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия);
- ОПК-6 (способность к когнитивной деятельности);
- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПК-8 (готовность к осуществлению диагностики и прогнозирования развития личности рабочих, служащих и специалистов среднего звена).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ФИЛОСОФИЯ»

Цель освоения дисциплины «Философия»: усвоение студентами основного понятийного состава философии, развитие теоретического мышления, обоснованного мировоззрения, ценностного самосознания.

Задачи:

- усвоение студентами предмета, основных разделов, значения философии в культуре, в духовном развитии личности, в становлении специалиста;
- усвоение студентами особенностей основных периодов и направлений философии;
- усвоение студентами различных философских концепций сущности человека, природы сознания, закономерностей научно-теоретического, ценностного и практического освоения мира человеком;
- усвоение студентами специфики социальной реальности, целевого назначения сфер общества и социальных институтов, взаимоотношения государства и гражданского общества, закономерности развития техники, своеобразия культуры и цивилизации, особенностей ментальности и культуры России, многовекторности в историческом развитии общества;
- использование основ философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-1 (способность использовать основы философских и социогуманитарных знаний для формирования научного мировоззрения).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цель освоения дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»: формирование у будущих бакалавров представления о неразрывном единстве эффективной профессиональной деятельности и требований безопасности и защищенности человека.

Задачи:



- изучение правовых, нормативно-технических и организационных основ безопасности жизнедеятельности, системы контроля и управления условиями жизнеобеспечения;
- освоение теоретических основ безопасности, взаимодействия человека со средой обитания, основ физиологии и рациональных условий труда, анатомо-физиологических последствий воздействия на человека опасных, вредных и поражающих факторов среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха;
- обучение методам идентификации негативных воздействий среды обитания естественного и антропогенного происхождения;
- ознакомление с мерами защиты человека и среды его обитания от негативных воздействий;
- обучение способам прогнозирования развития и оценки последствий чрезвычайных ситуаций;
- ознакомление с мерами по обеспечению устойчивости функционирования объектов и технических систем в штатных и чрезвычайных ситуациях;
- ознакомление с мерами по защите производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и от применения современных средств поражения; принятия мер по ликвидации их последствий;
- изучение способов оказания первой медицинской помощи в экстремальных ситуациях;
- изучение правовых, нормативно-технических и организационных основ безопасности жизнедеятельности, системы контроля и управления условиями жизнеобеспечения, использование здоровьесберегающих технологий в профессиональной деятельности человека;
- изучение способов оказания первой медицинской помощи в экстремальных ситуациях.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-9 (готовность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ЭКОНОМИКА»

Цель освоения дисциплины «Экономика»: формирование профессиональной компетентности бакалавра посредством освоения базовых понятий экономики образования, создающих возможность научного осмысления

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет

ШИФР:
А: ПБ УД 2016



и понимания проблематики экономики образовательной системы РФ, на основе которых будущий бакалавр сумеет самостоятельно овладеть новыми знаниями в условиях постоянного развития науки и производства.

Задачи:

- развитие компетенций на основе изучения положений теоретической экономики, необходимых для осмысления процессов, происходящих в социально-экономической сфере общества;
- формирование компетенций, связанных со способностью научно анализировать проблемы и процессы профессиональной области, умением использовать на практике базовые знания и методы экономики образования; нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности;
- формирование компетенций бакалавра, направленных на решение профессиональных задач, связанных с проведением анализа, описания и истолкования социально-экономических процессов в образовательной системе; направленных на взаимодействие с коллегами, социальными партнерами, заинтересованными в обеспечении качества образовательного процесса.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-3 (способность использовать основы естественнонаучных и экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

Цель освоения дисциплины «Введение в профессионально-педагогическую деятельность»: формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций через освоение студентами углубленного понимания выбранной профессии, ее место в управленческой, оргпроектной, исследовательской и педагогической деятельности.

Задачи:

- раскрытие гуманистической и культурологической сущности профессии преподавателя специальных документоведческих дисциплин;
- раскрыть основные этапы становления профессии, выявить виды профессиональной деятельности и изучить их развитие;



- дать представление о предмете, цели и задачах направления подготовки;
- познакомиться с развитием системы отечественного образования;
- познакомить с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки, определить, какими компетенциями по окончании обучения должны быть сформированы у студента;
- показать чему и как будет обучаться студент, осваивая выбранное им направление подготовки.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-6 (способность к самоорганизации и самообразованию);
- ОПК-1 (способность проектировать и осуществлять индивидуально-личностные концепции профессионально-педагогической деятельности);
- ПК-4 (способность организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ВОЗРАСТНАЯ ПСИХОФИЗИОЛОГИЯ»

Цель освоения дисциплины «Возрастная психофизиология»: формирование у студентов базиса знаний о возрастных особенностях функционирования организма человека и физиологических основах психической деятельности.

Задачи:

- сформировать у студентов базовые знания о психофизиологической сущности человека, необходимые для полноценного усвоения курсов психологии, педагогики, безопасности жизнедеятельности и других дисциплин;
- рассмотреть психофизиологические особенности организма человека на различных возрастных этапах онтогенеза, в том числе с учетом особых образовательных потребностей обучающихся;
- опираясь на современные достижения в области физиологии и психофизиологии, вооружить студентов знаниями о физиологических механизмах восприятия, внимания, памяти, функциональной асимметрии больших полушарий головного мозга, эмоциональных состояний, стресса и других психофизиологических процессов и явлений.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет

ШИФР:
А: ПБ УД 2016



- ОПК-2 (способность выявлять естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессионально-педагогической деятельности);
- ОПК-6 (способность к когнитивной деятельности).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Цель освоения дисциплины «Психология профессионального образования»: ознакомление студентов с концептуальными подходами профессионального образования; формирование у студентов представления о психологических особенностях и закономерностях профессионального обучения, воспитания и развития, а также возрастные особенности субъектов профессионального образования; формирование профессионального мировоззрения и психологической культуры, профессиональных ценностей и установок.

Задачи:

- рассмотреть основные психологические закономерности знаний, умений, навыков и профессионально важных качеств личности;
- показать особенности деятельности педагогов профессионального образования;
- познакомиться с методами исследования профессионального образования и профессиональной психодиагностики;
- заложить основы психологической культуры будущего педагога профессионального образования;
- применить полученные знания и умения при проектировании технологий профессионального развития обучаемых;
- использование научно обоснованных методов организации совместной деятельности и межличностного взаимодействия субъектов образовательной среды;
- овладение основными принципами профессиональной этики при выполнении профессиональных задач;
- сформировать готовность реализовывать профессиональные задачи образовательных, оздоровительных и коррекционно-развивающих программ, направленных на оказание помощи человеку в ситуации выбора профессии и профессионального становления личности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:



- ОПК-1 (способность проектировать и осуществлять индивидуально-личностные концепции профессионально-педагогической деятельности);
- ОПК-7 (способность обосновать профессионально-педагогические действия);
- ОПК-8 (готовность моделировать стратегию и технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач);
- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПК-5 (способность анализировать профессионально-педагогические ситуации);
- ПК-8 (готовность к осуществлению диагностики и прогнозирования развития личности рабочих, служащих и специалистов среднего звена).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОБЩАЯ И ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПЕДАГОГИКА»

Цель освоения дисциплины «Общая и профессиональная педагогика»: формирование у будущих бакалавров профессионального обучения общепрофессиональных и профессиональных компетенций, обеспечивающих принятие ценности профессионально-педагогического знания, особенностей профессионально-педагогической деятельности в современных условиях.

Задачи:

- формировать готовность к проектированию и осуществлению индивидуально-личностных концепций профессионально-педагогической деятельности;
- применять концепции и модели образовательных систем в профессионально-педагогической практике;
- анализировать нормативно-правовую документацию, необходимую для эффективной организации профессионально-педагогической деятельности;
- анализировать информации для решения проблем, возникающих в профессионально-педагогической деятельности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-1 (способность проектировать и осуществлять индивидуально-личностные концепции профессионально-педагогической деятельности);
- ОПК-7 (способность обосновать профессионально-педагогические действия);



- ОПК-9 (готовность анализировать информацию для решения проблем, возникающих в профессионально-педагогической деятельности);
- ПК-10 (готовность к использованию концепций и моделей образовательных систем в мировой и отечественной педагогической практике);
- ПК-3 (способность организовывать и осуществлять учебно-профессиональную и учебно-воспитательную деятельности в соответствии с требованиями профессиональных и федеральных государственных образовательных стандартов в ОО СПО).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ»

Цель освоения дисциплины «Социально-педагогическое сопровождение обучающихся»: заключается в формировании общепрофессиональных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления социально-педагогического сопровождения обучающихся СПО, соотнесенные с общими целями ОПОП ВО.

Задачи:

- сформировать теоретические основы осуществления деятельности по социально-педагогическому сопровождению обучающихся СПО в соответствии с обозначенными компетенциями;
- сформировать умения выполнения практических действий по социально-педагогическому сопровождению обучающихся СПО в соответствии с обозначенными компетенциями;
- сформировать владения отдельными приемами и технологиями осуществления деятельности по социально-педагогическому сопровождению обучающихся СПО в соответствии с обозначенными компетенциями.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-7 (способность обосновать профессионально-педагогические действия);
- ОПК-8 (готовность моделировать стратегию и технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач);
- ОПК-9 (готовность анализировать информацию для решения проблем, возникающих в профессионально-педагогической деятельности);



- ПК-3 (способность организовывать и осуществлять учебно-профессиональную и учебно-воспитательную деятельности в соответствии с требованиями профессиональных и федеральных государственных образовательных стандартов в ОО СПО);
- ПК-5 (способность анализировать профессионально-педагогические ситуации);
- ПК-6 (готовность к использованию современных воспитательных технологий формирования у обучающихся духовных, нравственных ценностей и гражданственности);
- ПК-7 (готовность к планированию мероприятий по социальной профилактике обучаемых);
- ПК-9 (готовность к формированию у обучающихся способности к профессиональному самовоспитанию).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ОБРАЗОВАНИИ»

Цель освоения дисциплины «Информационные технологии в образовании»: комплексная подготовка бакалавров в области использования информационных технологий в образовательной деятельности путем создания электронных образовательных ресурсов, в частности, электронных книг, электронных тестовых модулей локальных или онлайн, видеоуроков, презентационных материалов, элементов наполнения образовательных порталов.

Задачи:

- овладение основами работы с прикладными программами, обеспечивающими подготовку электронных образовательных ресурсов, в частности, электронными учебными пособиями, тестовыми оболочками, программами видеозахвата, пакетами создания презентаций;
- основами работы с Интернет-ресурсами, предназначенными для организации организационной, коммуникационной и информационной деятельности;
- формирование у студентов представления о возможностях использования современных информационно-коммуникационных технологий при решении задач организации образовательного процесса;
- изучение технологии подготовки электронных образовательных ресурсов.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:



- ОПК-5 (способность самостоятельно работать на компьютере (элементарные навыки));
- ПК-1 (способность выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«МЕТОДИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ»

Цель освоения дисциплины «Методика профессионального обучения»: подготовка будущих бакалавров профессионального обучения к методической деятельности и творческому осуществлению образовательного процесса подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена для отраслей экономики.

Задачи:

- сформировать у студентов систему знаний о дидактических основах образовательного процесса в образовательных организациях, реализующих программы подготовки рабочих кадров, служащих и специалистов среднего звена;
- сформировать у студентов составляющие компетенций в осуществлении теоретического и практического обучения;
- обеспечить освоение технологии проектирования учебных занятий теоретического и практического обучения;
- сформировать у будущих бакалавров профессионального обучения способности комплексно и адекватно применять технические, педагогические, психологические и другие знания и умения при решении методических задач.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПК-3 (способность организовывать и осуществлять учебно-профессиональную и учебно-воспитательную деятельности в соответствии с требованиями профессиональных и федеральных государственных образовательных стандартов в ОО СПО);
- ПК-4 (способность организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕТОДИКА ОБУЧЕНИЯ ВИДАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цель освоения дисциплины «Методика обучения видам профессиональной деятельности»: дальнейшее развитие у студентов дидактико-технологических знаний и умений, готовности к осуществлению методической деятельности и творческому осуществлению образовательного процесса подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена для отраслей экономики.

Задачи:

- сформировать и развить у студентов готовность к проектировочно-методической деятельности;
- обеспечить овладение студентами отдельными частнометодическими приемами и технологиями обучения;
- обеспечить освоение технологии проектирования учебных занятий теоретического и практического обучения.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-7 (способность обосновать профессионально-педагогические действия);
- ОПК-10 (владение системой эвристических методов и приемов);
- ПК-1 (способность выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПК-3 (способность организовывать и осуществлять учебно-профессиональную и учебно-воспитательную деятельности в соответствии с требованиями профессиональных и федеральных государственных образовательных стандартов в ОО СПО);
- ПК-4 (способность организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе);
- ПК-5 (способность анализировать профессионально-педагогические ситуации);
- ПК-10 (готовность к использованию концепций и моделей образовательных систем в мировой и отечественной педагогической практике);
- ПСК-7 (владение правилами подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки, технологиями и правилами организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами и способностью их использовать в практической деятельности);



- ПСК-8 (владение принципами, методами, нормами и правилами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов);

- ПСК-9 (владение методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать современные компьютерные технологии при документировании основных процессов деятельности организации);

- ПСК-10 (способность осуществлять информационно-документационное и организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности руководителя организации).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ»

Цель освоения дисциплины «Профессионально-педагогические технологии»: формирование целостного представления о педагогических технологиях через осмысление современных проблем профессиональной школы.

Задачи:

- формирование у студентов основ организационно-технологической и организационно-проектировочной деятельности будущего педагога профессиональной школы;

- знакомство с особенностями применения современных педагогических технологий в профессионально-педагогическом образовании;

- расширение методической компетентности будущего педагога профессионального обучения в ходе разработки дидактического инструментария.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПК-1 (способность выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Цель освоения дисциплины «Психолого-педагогические основы инклюзивного образования»: формирование у будущих бакалавров системы научных представлений об инклюзивном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), осуществление их личностно-мотивационной, когнитивной и практической подготовки к реализации инклюзивной модели образования.

Задачи:

- формирование профессионального мировоззрения и научных представлений о сущности инклюзивного образования на основе анализа ведущих концептуально-методологических подходов к определению понятия «инклюзивное образование»;
- формирование представлений об общих тенденциях развития инклюзивного образования в мире и в России;
- формирование мировоззренческих основ личностного отношения студентов к лицам с ОВЗ;
- изучение основных психолого-педагогических проблем обучения и развития учащихся в условиях инклюзивного (включенного) образования.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-5 (способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия);
- ОПК-8 (готовность моделировать стратегию и технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач);
- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАКТИКУМ ПО ПРОФЕССИИ»

Цель освоения дисциплины «Практикум по профессии»: освоение необходимых знаний, умений и навыков, необходимых для профессии архивариуса.



Задачи:

- изучение должностных обязанностей архивариуса;
- освоение необходимых для профессии архивариуса требований к осуществлению профессиональной деятельности;
- умение осуществлять основные должностные обязанности архивариуса.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПСК-1 (владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем);
- ПСК-7 (владение правилами подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки, технологиями и правилами организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами и способностью их использовать в практической деятельности);
- ПСК-8 (владение принципами, методами, нормами и правилами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов);
- ПСК-9 (владение методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать современные компьютерные технологии при документировании основных процессов деятельности организации);
- ПСК-10 (способность осуществлять информационно-документационное и организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности руководителя организации).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 15 зачетных единиц, 540 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ГЕОГРАФИЯ И РЕГИОНОВЕДЕНИЕ»

Цель освоения дисциплины «Экономическая география и регионоведение»: целями освоения дисциплины являются: формирование основы географической компетентности, обеспечение адекватности профессионального развития экономистов окружающей географической среде, освоение территориального пространственного подхода к оценке социально-экономических процессов в масштабах страны, регионов, территорий.



Задачи:

- овладеть методами территориального анализа регионального развития, современными инновационными методами пространственной организации общественного производства, маркетинговыми методами, позволяющими не только определить позицию региона в российском пространстве, но и выработать конкретные предложения по повышению и упрочению имиджа региона в стране и за ее пределами.
- формировать способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски.

•

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-3 (способность использовать основы естественнонаучных и экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах);
- ПК-1 (способность выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-2 (способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«МЕНЕДЖМЕНТ»

Цель освоения дисциплины «Менеджмент»: сформировать у студентов современное управленческое мировоззрение на основе теоретических и практических основ менеджмента.

Задачи:

- изучить теоретические и практические основы планирования, организации управленческой деятельности;
- сформировать навыки управленческой деятельности;
- изучить сущность организации как объекта управления;



- изучить социально-экономические аспекты управления;
- ознакомить студентов с отечественным и зарубежным опытом.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-1 (способность использовать основы философских и социогуманитарных знаний для формирования научного мировоззрения);
- ОК-5 (способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия);
- ОПК-8 (готовность моделировать стратегию и технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач);
- ПК-1 (способность выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-3 (готовность проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегию организации, направленную на обеспечение конкурентоспособности);
- ПСК-6 (способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)»

Цель освоения дисциплины «Экономика организации (предприятия)»: подготовка бакалавра к аналитической деятельности, связанной с изучением и оценкой функционирования и развития предприятий и предпринимательства в рыночных условиях; использование инновационных решений для оптимизации производственной и операционной деятельности предприятия; поиск путей и резервов роста эффективности производства и конкурентоспособности продукции, услуг;

Задачи:

- изучение производственной и организационной структуры предприятия;
- изучение экономической деятельности предприятия с точки зрения конкурентоспособности и эффективного управления производственными



ресурсами: основными средствами, оборотным капиталом, кадровым потенциалом; снижения себестоимости, повышения прибыльности и рентабельности;

- изучение и оптимизация инновационной и инвестиционной политики предприятия, современных методов оценки эффективности инвестиций;
- изучение современных методов планирования, учета, отчетности и аналитической деятельности на предприятии;
- ознакомление с нормативной, методической, справочной литературой в области экономики и хозяйственной деятельности предприятия.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-3 (способность использовать основы естественнонаучных и экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах);
- ПК-1 (способность выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-1 (владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем);
- ПСК-2 (способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе);
- ПСК-3 (владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности);
- ПСК-5 (способность моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»



Цель освоения дисциплины «Бухгалтерский учет»: формирование у будущих бакалавров теоретических знаний и практических навыков по методологии и организации бухгалтерского финансового учета деятельности организаций различных форм собственности, использованию учетной информации для принятия эффективных решений.

Задачи:

- способствовать формированию знаний о содержании бухгалтерского финансового учета как стержневого и базового в системе специальных дисциплин, его принципах и назначениях;
- дать студентам глубокие и всесторонние знания о бухгалтерском финансовом учете как одной из функций предпринимательской деятельности, направленной на получение прибыли при сохранении источника дохода (собственного капитала) и призванной способствовать достижению целей на рынке товаров и услуг;
- углубить понимание студентов организации информационной системы для широкого круга внутренних и внешних пользователей;
- научить студентов порядку отражения хозяйственных операций, на основе которых формируются показатели об имущественном состоянии и финансовых результатах деятельности хозяйствующего субъекта;
- дать студентам основные рекомендации по подготовке и представлению финансовой информации, бухгалтерской отчетности, удовлетворяющей требованиям различных пользователей (внутренних и внешних);
- способствовать формированию представления о современных подходах бухгалтерского финансового учета, когда меняется внутренняя и внешняя экономическая среда, а также правовая база и система налогообложения деятельности хозяйствующего субъекта;
- научить студентов использованию информации бухгалтерского финансового учета для принятия соответствующих профессиональных суждений с целью оценки и эффективности деятельности хозяйствующего субъекта;
- сформировать у студентов практические навыки ведения бухгалтерского финансового учета.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПК-1 (способность выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-1 (владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования



современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «СТАТИСТИКА»

Цель освоения дисциплины «Статистика»: формирование компетенций, направленных на выработку практических навыков студентов по сбору, обработке, анализу и интерпретации используемых статистических данных.

Задачи:

- познакомить студентов с основными методами обработки статистической информации;
- выявить механизм прогнозирования развития социально-экономических явлений.
- формировать готовность к осуществлению диагностики и прогнозирования развития трудового коллектива;
- формировать готовность проведения статистических обследований опроса, анкетирования;
- формировать способность на основе обработки статистической информации интерпретировать полученные результаты и обосновывать выводы для принятия решений.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-3 (способность использовать основы естественнонаучных и экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах);
- ОПК-2 (способность выявлять естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессионально-педагогической деятельности);
- ПК-8 (готовность к осуществлению диагностики и прогнозирования развития личности рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-4 (готовность проведения статистических обследований опроса, анкетирования; способность обрабатывать массивы данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать, оценивать, интерпретировать полученные результаты и обосновывать выводы).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА»

Цель освоения дисциплины «Экономика и организация труда»: формирование системных знаний, использование научных основ, теоретических и методических положений, практического опыта в области экономики труда персонала организации при формировании социально-экономических отношений в современных условиях.

Задачи:

- изучение теоретических и нормативных основ экономики труда;
- освоение содержания и развития системы социально-трудовых отношений, мотивации, приемов и способов, обеспечивающих эффективную трудовую деятельность в современных условиях;
- ознакомление с методами исследования трудовой деятельности работника, изучение путей совершенствования трудового процесса.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-7 (способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности);
- ПК-1 (способность выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-6 (способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ»

Цель освоения дисциплины «Документоведение»: формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний о документе как сложной информационной системы, функций, свойств и признаков документа; способов документирования, складывания и развития систем документации, классификации документов,



теоретических и практических проблем создания документированной информации организаций любой организационно-правовой формы.

Задачи:

- изучение документоведения как научной дисциплины;
- знакомство с понятием документ и выделение его особенностей;
- обучение студентов правилам создания и оформления различных видов управленческой документации, отнесенных к системе организационно-распорядительной документации и специальным системам, в том числе учебной.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-6 (способность к самоорганизации и самообразованию);
- ОПК-6 (способность к когнитивной деятельности);
- ОПК-7 (способность обосновать профессионально-педагогические действия);
 - ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
 - ПК-9 (готовность к формированию у обучающихся способности к профессиональному самовоспитанию);
 - ПСК-1 (владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем);
 - ПСК-7 (владение правилами подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки, технологиями и правилами организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами и способностью их использовать в практической деятельности).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 10 зачетных единиц, 360 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

Цель освоения дисциплины «Организация и технология документационного обеспечения управления»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области организации и технологии



современного делопроизводства на основе научно обоснованных принципов и методов его совершенствования.

Задачи:

- дать представление о процессе документационного обеспечения управленческой деятельности;
- изучить основы нормативно-правового регулирования документационного обеспечения управленческой деятельности предприятий, организаций, учреждений;
- способствовать формированию рациональных подходов к решению задач организации и технологии работы с документами в учреждении;
- ознакомить с современными типовыми структурами службы ДОУ;
- изучить документооборот входящих, исходящих и внутренних документов;
- дать представление об организации оперативного хранения документов.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-6 (способность к самоорганизации и самообразованию);
- ОПК-6 (способность к когнитивной деятельности);
- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПК-4 (способность организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе);
- ПСК-7 (владение правилами подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки, технологиями и правилами организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами и способностью их использовать в практической деятельности);
- ПСК-9 (владение методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать современные компьютерные технологии при документировании основных процессов деятельности организации).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ»



Цель освоения дисциплины «Организационное проектирование»: формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области теории и практики исследования и проектирования деятельности организации с целью дальнейшего их совершенствования.

Задачи:

- изучение теоретических и методических основ проектирования и организационного развития;
- освоение понятийного аппарата, терминологии, определений и формулировок, используемых в современной практике проектирования организаций;
- выработка практических навыков сбора, обобщения, систематизации и анализа фактических данных об управленческих системах, их структуре;
- изучение методических основ и практики внедрения инноваций;
- развитие комплексного мышления и умения анализировать ситуацию.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-1 (способность проектировать и осуществлять индивидуально-личностные концепции профессионально-педагогической деятельности);
- ОПК-7 (способность обосновать профессионально-педагогические действия);
- ПК-1 (способность выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПК-4 (способность организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе);
- ПК-8 (готовность к осуществлению диагностики и прогнозирования развития личности рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-5 (способность моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации);
- ПСК-6 (способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия);
- ПСК-7 (владение правилами подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки, технологиями и правилами организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами и способностью их использовать в практической деятельности).



Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цель освоения дисциплины «Правовое обеспечение управленческой деятельности»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области понимания назначения, содержания, закономерностей и особенностей правовых процессов в сфере государственного и муниципального управления, управления организацией, умение ориентироваться в правовом пространстве при решении конкретных практических задач.

Задачи:

- дать необходимые теоретические знания студентам о предмете, методах, субъектах и основных институтах правового регулирования системы управления, о методах и формах деятельности органов власти в различных средах общественной жизни, административном принуждении и его видах, а также способах обеспечения законности в деятельности публичных властей;
- ознакомление с основными отраслями частного и публичного права российской правовой системы;
- изучение теоретических основ действующего законодательства, регулирующего основу правового статуса юридических лиц и динамику договорных отношений;
- получение знаний о конституционных правах и свободах человека и гражданина, а также правовых механизмах их реализации;
- усвоение законодательных основ регулирования государственной гражданской и муниципальной службы;
- освоение методик поиска необходимой информации, формирование правовой базы изучаемого предмета, понятийного аппарата, их толкования и использования в профессиональной управленческой деятельности для обеспечения грамотного и комфортного вхождения в изучаемую область общественных отношений;
- выработка навыков самостоятельного подхода к решению различных вопросов управления, возникающих в практике реализации норм права, а также выработка собственного личностного видения сущности происходящих в государстве управленческих процессов;
- удовлетворение объективно возникающей потребности в дальнейшем самостоятельном проникновении в суть изучаемого предмета.



Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-7 (способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности);
- ПК-4 (способность организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе);
- ПСК-5 (способность моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организации);
- ПСК-6 (способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«АРХИВОВЕДЕНИЕ»

Цель освоения дисциплины «Архивоведение»: формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций через освоение студентами научно-методических и технологических основ хранения, учета, комплектования, использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов. В результате освоения дисциплины студентами прививаются навыки практической работы с архивными документами в государственных органах, муниципальных образованиях, организациях, различных организационно-правовых форм, а также в государственных, муниципальных архивах и негосударственных хранилищах.

Задачи:

- освоение научных основ российского архивоведения;
- изучение теоретических и методологических основ организации архивного дела в нашей стране;
- изучение организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-6 (способность к самоорганизации и самообразованию);
- ОПК-6 (способность к когнитивной деятельности);



- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-8 (готовность применять правила, принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДОКУМЕНТАЦИОННОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВНОМ ДЕЛЕ»

Цель освоения дисциплины «Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле»: формирование профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области практического освоения информационных технологий и программных средств, которые могут быть использованы для автоматизации подготовки, обработки и архивного хранения документов.

Задачи:

- дать наглядное представление об основных принципах работы с электронными документами и управленческой информацией;
- обучение студентов эффективному использованию методов и программных средств обработки деловой информации для решения задач делопроизводства и архивного хранения документов;
- обучение студентов умениям организации применять современные компьютерные технологии при документировании основных процессов деятельности организации;
- представить возможности совершенствования технологии документационного обеспечения управления организации на базе использования средств автоматизации;
- ознакомить студентов с основными современными тенденциями в области разработок систем автоматизации управленческой деятельности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-5 (способность самостоятельно работать на компьютере (элементарные навыки));
- ОПК-9 (готовность анализировать информацию для решения проблем, возникающих в профессионально-педагогической деятельности);



- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-9 (владение методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать современные компьютерные технологии при документировании основных процессов деятельности организации).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ»

Цель освоения дисциплины «Научно-исследовательская работа студентов»: формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний о данном виде деятельности и овладение навыками научного исследования, основам поиска, систематизации, анализа информации, умениями обобщить полученную информацию и сформулировать на основе этого самостоятельные выводы по определенной теме.

Задачи:

- овладение научным методом познания;
- ознакомление с методами организации работы научных коллективов;
- углубленное и творческое освоение учебного материала; обучение методике и средствам самостоятельного решения научных задач и навыкам работы в научном коллективе;
- содействие решению актуальных научных, социальных, технических и экономических задач развития документационного обеспечения управления.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-4 (способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности);
- ОПК-6 (способность к когнитивной деятельности);
- ОПК-10 (владение системой эвристических методов и приемов);
- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ДОКУМЕНТНАЯ ЛИНГВИСТИКА»

Цель освоения дисциплины «Документная лингвистика»: формирование у студентов навыков работы с текстами официально-делового стиля.

Задачи:

- углубление общелингвистической подготовки, составляющей основу для работы с текстом;
- знакомство с историей языка, этапами формирования официально-делового стиля в русском языке;
- знакомство с характеристикой современной языковой ситуации в России;
- ознакомление с подстилями официально-делового стиля и их особенностями;
- изучение языковых средств, используемых в официально-деловой сфере;
- изучение языковых норм современного русского языка на материале официально-деловых текстов;
- знакомство со способами наиболее целесообразного использования языковых средств в соответствии со структурой и содержанием официально-деловых документов;
- знакомство с типовыми клише, структурой и особенностями оформления, характерными для документных текстов разных жанров;
- приобретение практического опыта редактирования документа;
- знакомство с тенденциями развития официально-делового стиля.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-4 (способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия);
- ОПК-3 (способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке и осознавать необходимость знания второго языка);
- ОПК-4 (способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности);
- ПК-1 (способность выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена);



- ПК-6 (готовность к использованию современных воспитательных технологий формирования у обучающихся духовных, нравственных ценностей и гражданской ответственности);
- ПСК-7 (способность использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки, технологии и правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «СТИЛИСТИКА НАУЧНОГО ТЕКСТА»

Цель освоения дисциплины «Стилистика научного текста»: подготовка студентов к правильному, соответствующему редакционно-издательским требованиям оформлению выпускной квалификационной работы.

Задачи:

- формирование у студентов представлений о языковых особенностях текстов научного стиля речи; формирование навыков грамотного, соответствующего нормам литературного языка и требованиям, предъявляемым к научной речи, оформления результатов научно-исследовательской работы; развитие у студентов способностей к самостоятельному анализу научных текстов, систематизации и обобщению изученного материала; формирование умений ясно и эффективно сообщать результаты научных исследований в устной форме.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-4 (способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия);
- ОПК-3 (способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке и осознавать необходимость знания второго языка);
- ОПК-4 (способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности);
- ПК-1 (способность выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена);



- ПК-6 (готовность к использованию современных воспитательных технологий формирования у обучающихся духовных, нравственных ценностей и гражданской ответственности);
- ПСК-7 (способность использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки, технологии и правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«УНИФИКАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ И КОДИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ»

Цель освоения дисциплины «Унификация документов и кодирование информации»: формирование профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области разработки, внедрения и совершенствования унифицированных форм документов и кодирования информации.

Задачи:

- знакомство с единой системой классификации и кодирования технико-экономической и социальной информацией;
- изучение унифицированных форм документов (УСД) как основных носителей информации;
- изучение классификаторов технико-экономической и социальной информации (тэси) как стандартного языка формализованного описания данных, технологических процессов, связанных с их разработкой и применением.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПК-1 (способность выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПК-5 (способность анализировать профессионально-педагогические ситуации);
- ПСК-4 (владение навыками проведения статистических обследований опроса, анкетирования; способность обрабатывать массивы данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать, оценивать, интерпретировать полученные результаты и обосновывать выводы);
- ПСК-7 (владение правилами подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки, технологиями и правилами организации всех этапов



работы с документами, в том числе архивными документами и способностью их использовать в практической деятельности);

- ПСК-9 (владение методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать современные компьютерные технологии при документировании основных процессов деятельности организации).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

Цель освоения дисциплины «Информационное обеспечение управления»: формирование профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области теоретических, методических и практических вопросов разработки, внедрения и совершенствования информационного обеспечения управления в условиях широкого использования в управлении средств вычислительной и организационной техники и новых информационных технологий; расширение знаний студентов в области разработки и использования информационных систем различных уровней и типов.

Задачи:

- изучение унифицированных систем документации (УСД) как основных носителей информации;
- изучение классификаторов технико-экономической и социальной информации (ТЭСИ) как стандартного языка формализованного описания данных, технологических процессов, связанных с их разработкой и применением;
- формирование информационной культуры.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПК-1 (способность выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПК-5 (способность анализировать профессионально-педагогические ситуации);
- ПСК-4 (владение навыками проведения статистических обследований опроса, анкетирования; способность обрабатывать массивы данных в



соответствии с поставленной задачей, анализировать, оценивать, интерпретировать полученные результаты и обосновывать выводы);

- ПСК-7 (владение правилами подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки, технологиями и правилами организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами и способностью их использовать в практической деятельности);

- ПСК-9 (владение методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать современные компьютерные технологии при документировании основных процессов деятельности организации).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИСТОРИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА»

Цель освоения дисциплины «История делопроизводства»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области истории становления и развития делопроизводства в нашей стране и за рубежом.

Задачи:

- изучение становления и эволюции отечественного делопроизводства и делопроизводственных процессов государственных институтов;
- приобретение представления о делопроизводстве как явлении, находящемся в постоянном развитии;
- изучение основных правил организации и ведения делопроизводства, этапов его развития в разные исторические периоды (в дореволюционную и советскую эпохи);
- анализ эволюции видового состава и состава реквизитов официальных документов в России, складывания систем документаций;
- определение значения отечественного делопроизводства в создании документной базы государственного Архивного Фонда РФ;
- определение роли официального документа как исторического источника.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-2 (способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования патриотизма и гражданской позиции);



- ПК-6 (готовность к использованию современных воспитательных технологий формирования у обучающихся духовных, нравственных ценностей и гражданственности).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИСТОРИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ В РОССИИ»

Цель освоения дисциплины «История государственного управления в России»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области истории государственного управления, ознакомление с опытом реформирования государственного управления, раскрытие на историческом материале связи государственного управления с социально-политической и экономической ситуацией, с культурно-цивилизационными особенностями российского общества.

Задачи:

- показать основные этапы становления системы государственного управления России;
- проанализировать важнейшие государственные реформы на разных исторических этапах, их влияние на все сферы жизнедеятельности российского общества;
- понять особенности исторического и государственного развития в России в XX в. особое место в курсе занимают темы, связанные с социально-экономическими тенденциями развития России на современном этапе.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-2 (способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования патриотизма и гражданской позиции);
- ПК-6 (готовность к использованию современных воспитательных технологий формирования у обучающихся духовных, нравственных ценностей и гражданственности).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ



«ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Цель освоения дисциплины «Трудовое право»: формирование у обучающихся представления о специфике отрасли трудового право и ее социальной направленности; усвоение обучающимися содержания и смысла норм, регулирующих отношения в сфере труда; приобретение практических навыков применения основных нормативных актов, регулирующих трудовые и иные непосредственно с ними связанные отношения.

Задачи:

- усвоение теоретического материала дисциплины;
- изучение основных нормативных актов, регулирующих трудовые ;
- и иные непосредственно с ними связанные отношения;
- приобретение навыков решения практических ситуаций;
- выработка навыков самостоятельной работы с нормативными актами.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-7 (способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности);
- ПК-4 (способность организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ»

Цель освоения дисциплины «Правовые основы деятельности кадровой службы»: сформировать у студентов целостное понимание назначения, содержания, закономерностей и особенностей правового регулирования трудовых и непосредственно связанных с ними отношений в деятельности кадровой службы организации, умение ориентироваться в правовом пространстве при решении конкретных практических задач; формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области правового обеспечения деятельности кадровой службы.

Задачи:

- дать необходимые теоретические знания студентам о предмете, методах, субъектах и основных институтах правового регулирования деятельности кадровой службы, в том числе нормативно-правовое



регулирование приёма, увольнения, перевода на другую работу, перемещение персонала в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;

- сформировать у студентов навыки использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности; навыки анализа конкретных ситуаций, складывающихся в связи с применением трудового законодательства, подготовки документов правового характера на основе трудового законодательства и иных нормативных актов в сфере управления кадрами;

- знание законодательства российской федерации об установлении ответственности за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, изучение типичных нарушений работодателями, связанных с оформлением кадровой документации;

- освоение методик поиска необходимой информации, формирование правовой базы изучаемого предмета, понятийного аппарата, их толкования и использования в профессиональной деятельности для обеспечения грамотного и комфортного вхождения в изучаемую область общественных отношений;

- организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе; удовлетворение объективно возникающей потребности в дальнейшем самостоятельном проникновении в суть изучаемого предмета.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-7 (способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности);

- ПК-4 (способность организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «РЕЧЕВАЯ КОММУНИКАЦИЯ»

Цель освоения дисциплины «Речевая коммуникация»: научиться эффективно и целенаправленно пользоваться речью в коммуникативно-речевых ситуациях, типичных для их будущей профессиональной деятельности, и тем самым достигать наилучших результатов, добиваться поставленной цели; ; приобрести навыки построения устной монологической и диалогической речи в соответствии с требованиями коммуникативной уместности и целесообразности; овладеть различными жанрами устной речи (публичное выступление, беседа, дебаты и др;).



Задачи:

- одбирать материал для подготовки к публичной речи;
- ейтрализовать речевую агрессию;
- ритически оценить речь говорящего;
- еализовывать разные виды слушания;
- рансформировать письменный текст в устный и наоборот;
- едактировать устное и письменное высказывание в соответствии с коммуникативной ситуацией, нормами литературной речи, этикета.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-4 (способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия);
 - ОПК-3 (способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке и осознавать необходимость знания второго языка);
 - ОПК-4 (способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности);
 - ПК-1 (способность выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
 - ПК-6 (готовность к использованию современных воспитательных технологий формирования у обучающихся духовных, нравственных ценностей и гражданственности);
 - ПСК-7 (владение правилами подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки, технологиями и правилами организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами и способностью их использовать в практической деятельности).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«РЕДАКТИРОВАНИЕ»

Цель освоения дисциплины «Редактирование»: научить студентов редактировать тексты служебных документов с учетом требований официально-делового стиля русского языка.

Задачи:



- раскрыть содержание базовых понятий при работе редактора над официально-деловыми текстами;
- показать специфику официально-делового стиля;
- дать представление о методах редактирования служебных документов;
- познакомить студентов с основными видами правки;
- обосновать рациональную форму представления отдельных видов текстового материала, а также их выбор в зависимости от вида служебного документа, характера его содержания, назначения и т.д.;
- выработать практические навыки составления и редактирования текстов официально-делового стиля.
- сформировать у студентов сознательное отношение к своей и чужой устной и письменной официально-деловой речи;

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-4 (способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия);
- ОПК-3 (способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке и осознавать необходимость знания второго языка);
- ОПК-4 (способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности);
- ПК-1 (способность выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПК-6 (готовность к использованию современных воспитательных технологий формирования у обучающихся духовных, нравственных ценностей и гражданственности);
- ПСК-7 (способность использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки, технологии и правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ»



Цель освоения дисциплины «Документирование деятельности коммерческих организаций»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области создания и оформления различных видов управленческой документации, используемой в деятельности коммерческой организации.

Задачи:

- изучение студентами системы законодательного и нормативно-методического регулирования деятельности коммерческих организаций;
- изучение студентами специфики документирования управленческой деятельности коммерческих организаций;
- познакомить студентов с современными системами документации, используемыми в деятельности коммерческих организаций (организационно-распорядительной, хозяйственно-договорной, внешнеэкономической, бухгалтерской, товаросопроводительной и др.);
- научить студентов правильно составлять и оформлять основные виды документов коммерческой организации;
- сформировать навыки организации делопроизводства в коммерческой организации.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-7 (владение правилами подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки, технологиями и правилами организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами и способностью их использовать в практической деятельности);
- ПСК-9 (владение методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать современные компьютерные технологии при документировании основных процессов деятельности организации).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКОНОТВОРЧЕСТВА И СУДОПРОИЗВОДСТВА»



Цель освоения дисциплины «Документационное обеспечение законотворчества и судопроизводства»: формирование профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области создания и оформления процессуальных документов, организации работы с ними, а также документирования правотворческой и нормотворческой деятельности, осуществляемой на различных уровнях органами власти и управления РФ и её субъектов, а также органов местного самоуправления.

Задачи:

- анализ процесса формирования и развития процессуальных и иных специальных документов;
- изучение требований к организации работы служб ДОО органов законодательной и судебной власти;
- обучение студентов правилам создания и оформления различных видов нормативных актов и процессуальных документов в сфере законотворчества и судопроизводства;
- изучение технологии и организации работы с процессуальными и иными документами, их учета и хранения.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-7 (владение правилами подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки, технологиями и правилами организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами и способностью их использовать в практической деятельности);
- ПСК-9 (владение методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать современные компьютерные технологии при документировании основных процессов деятельности организации).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНФОРМАЦИОННАЯ ЭВРИСТИКА»

Цель освоения дисциплины «Информационная эвристика»: формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций через освоение студентами знаний процессов и явлений, закономерностей и



особенностей в научно-информационной сфере деятельности; развитие способностей самостоятельно работать с информацией, получить основы библиографических знаний и умений работы с традиционными формами источников и литературы, так и с поиском информации в сети Интернет; получение основ библиографических знаний и умений работы с традиционными формами источников и литературы, так и с поиском информации в сети Интернет.

Задачи:

- ознакомление студентов с основами библиотечно-библиографических знаний; с законодательными и нормативными актами, нормативно-техническими документами, методическими разработками, учебной, научной и справочно-библиографической литературой по основным направлениям информационно-документационной деятельности;
- приобретение ими навыков поиска необходимой информации в библиотеке и в интернете;
- формирование навыков работы с информационными ресурсами для поддержания и повышения своей квалификации;
- формирование способности к использованию основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации;
- формирование навыков использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических обзоров;
- формирование способности решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-10 (владение системой эвристических методов и приемов);
- ПК-6 (готовность к использованию современных воспитательных технологий формирования у обучающихся духовных, нравственных ценностей и гражданственности);
- ПСК-1 (владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«АРХЕОГРАФИЯ»

Цель освоения дисциплины «Археография»: формирование у студентов навыков публикации архивных документов.

Задачи:

- ознакомление студентов с базовыми понятиями археографии;
- представление о методах публикации источников;
- овладение навыками источниковедческого анализа документов;
- практическое закрепление основных методических приемов работы с историческими источниками;
- овладение студентами начальными навыками исследовательской работы с источниками;
- научить пользоваться уже готовыми публикациями: уметь оценить их качество, степень надежности, научный уровень;
- овладеть основными навыками подготовки документальных публикаций;
- сформировать способность уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-10 (владение системой эвристических методов и приемов);
- ПК-6 (готовность к использованию современных воспитательных технологий формирования у обучающихся духовных, нравственных ценностей и гражданственности);
- ПСК-1 (готовность составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В КАДРОВОЙ СЛУЖБЕ»

Цель освоения дисциплины «Делопроизводство в кадровой службе»: формирование у студентов общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций через освоение студентами знаний о



регламентации работы с документами по личному составу в Российской Федерации, правил оформления и хранения кадровых документов.

Задачи:

- изучение нормативно-правовой регламентации работы с документами по личному составу;
- получения навыков оформления кадровой документации;
- освоение особенностей организации документооборота кадровой документации;
- изучение правил систематизации документов, организации оперативного хранения и оформления дел по личному составу для передачи на архивное хранение.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-9 (готовность анализировать информацию для решения проблем, возникающих в профессионально-педагогической деятельности);
- ПК-3 (способность организовывать и осуществлять учебно-профессиональную и учебно-воспитательную деятельности в соответствии с требованиями профессиональных и федеральных государственных образовательных стандартов в ОО СПО);
- ПК-4 (способность организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе);
- ПК-5 (способность анализировать профессионально-педагогические ситуации);
- ПК-8 (готовность к осуществлению диагностики и прогнозирования развития личности рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-7 (способность использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки, технологии и правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами);
- ПСК-8 (готовность применять правила, принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов);
- ПСК-9 (готовность владение методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать современные компьютерные технологии при документировании основных процессов деятельности организации).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ»

Цель освоения дисциплины «Документационное обеспечение деятельности кадровой службы»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками, связанными с основными направлениями документационного обеспечения деятельности кадровой службы.

Задачи:

- изучение нормативно-правовой регламентации работы с кадровой документацией;
- получения навыков оформления кадровой документации;
- освоение особенностей организации документооборота кадровой документации;
- изучение правил систематизации документов, организации оперативного хранения и оформления дел по личному составу для передачи на архивное хранение.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-9 (готовность анализировать информацию для решения проблем, возникающих в профессионально-педагогической деятельности);
- ПК-3 (способность организовывать и осуществлять учебно-профессиональную и учебно-воспитательную деятельности в соответствии с требованиями профессиональных и федеральных государственных образовательных стандартов в ОО СПО);
- ПК-4 (способность организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе);
- ПК-5 (способность анализировать профессионально-педагогические ситуации);
- ПК-8 (готовность к осуществлению диагностики и прогнозирования развития личности рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-7 (владение правилами подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки, технологиями и правилами организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами и способностью их использовать в практической деятельности);
- ПСК-8 (владение принципами, методами, нормами и правилами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов);
- ПСК-9 (владение методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами



информационных технологий и эффективно использовать современные компьютерные технологии при документировании основных процессов деятельности организации).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Цель освоения дисциплины «Деловой иностранный язык»: научить студентов навыкам практического владения языком в сфере профессионального делового общения в устной и письменной формах (умение вести переговоры, деловую переписку, грамотно использовать полученную информацию, извлеченную из текстов экономической и коммерческой тематики, знать базовую лексику и терминологию делового (английского) языка. - научить студентов навыкам практического владения языком в сфере профессионального делового общения в устной и письменной формах (умение вести переговоры, деловую переписку, грамотно использовать полученную информацию, извлеченную из текстов экономической и коммерческой тематики; - знать базовую лексику и терминологию делового (иностранного) языка.

Задачи:

- развитие умений и навыков профессионально-ориентированного общения на иностранном языке, совершенствование грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию без искажения смысла, перевод, реферирование и аннотирование текстов по специальности.
- - развитие умений и навыков профессионально-ориентированного общения на иностранном языке;
- - совершенствование грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию без искажения смысла;
- -перевод, реферирование и аннотирование текстов по специальности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-4 (способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия);
- ОПК-3 (способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке и осознавать необходимость знания второго языка);



- ПК-6 (готовность к использованию современных воспитательных технологий формирования у обучающихся духовных, нравственных ценностей и гражданственности);
- ПК-10 (готовность к использованию концепций и моделей образовательных систем в мировой и отечественной педагогической практике).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цель освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: научить студентов навыкам чтения профориентированной литературы; совершенствование сформированных ранее умений устной речи и формирование новых умений группового общения в виде дискуссий по экономическим проблемам в пределах знаний студентами своей специальности; практического владения языком в сфере профессионального делового общения в устной и письменной формах (умение вести переговоры, деловую переписку); знать базовую лексику и развивать иноязычную коммуникативную компетенцию.

Задачи:

- развитие умений и навыков профессионально-ориентированного общения на иностранном языке;
- совершенствование грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию без искажения смысла;
- перевод, реферирование и аннотирование текстов по специальности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-4 (способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия);
- ОПК-3 (способность осуществлять письменную и устную коммуникацию на государственном языке и осознавать необходимость знания второго языка);
- ПК-6 (готовность к использованию современных воспитательных технологий формирования у обучающихся духовных, нравственных ценностей и гражданственности);
- ПК-10 (готовность к использованию концепций и моделей образовательных систем в мировой и отечественной педагогической практике).



Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОРГАНИЗАЦИЯ СЕКРЕТАРСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»

Цель освоения дисциплины «Организация секретарского обслуживания»: формирование профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области деятельности секретаря в части поддержки оперативной работы руководителя современного предприятия, проблем, возникающих при осуществлении данной профессиональной деятельности и технологий их наиболее эффективного решения.

Задачи:

- изучение системы законодательных и нормативно-методических документов, регламентирующих деятельность секретаря;
- знакомство студентов с основными должностными обязанностями секретаря;
- формирование практических профессиональных навыков.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПК-7 (готовность к планированию мероприятий по социальной профилактике обучаемых);
- ПСК-10 (способность осуществлять информационно-документационное и организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности руководителя организации).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНФОРМАЦИОННО-ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ»

Цель освоения дисциплины «Информационно-документационное обеспечение деятельности руководителя»: формирование профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области информационно-документационного обеспечения деятельности руководителя организации и роли секретаря в этом процессе.



Задачи:

- изучить с теоретических позиций основы управленческой деятельности и роли руководителя в управлении;
- рассмотреть информацию как средство и результат управленческой деятельности;
- актуализировать знания студентов по документационному обеспечению деятельности руководителя;
- определить роль, задачи, функции секретаря в информационно-документационном обеспечении деятельности руководителя;
- овладеть практическими навыками подготовки деловых встреч, переговоров, совещаний.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПК-7 (готовность к планированию мероприятий по социальной профилактике обучаемых);
- ПСК-10 (способность осуществлять информационно-документационное и организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности руководителя организации).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Цель освоения дисциплины «Государственное и муниципальное управление»: формирование у студентов целостного представления и комплексных знаний: о понятии и сущности государственного и муниципального управления; о методах, применяемых в государственном и муниципальном управлении; общих принципах и основах правового регулирования государственного и муниципального управления, получение теоретических знаний, практических умений и навыков по применению нормативных правовых актов, регулирующих государственное и муниципальное управление; формирование компетенций, необходимых и достаточных для осуществления нормотворческой и правоприменительной профессиональной деятельности в органах государственной власти и местного самоуправления.

Задачи:

- изучение сущности и механизмов государственного и муниципального управления;
- всестороннее изучение основ системы действующего законодательства, регулирующего государственное и муниципальное управление;



- получение понятия о государственном и муниципальном управлении;
- изучение особенностей службы в государственных и муниципальных органах;
- получение знаний о правовом статусе государственного и муниципального служащего.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПК-5 (способность анализировать профессионально-педагогические ситуации);
- ПК-7 (готовность к планированию мероприятий по социальной профилактике обучаемых);
- ПСК-2 (способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»

Цель освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба»: формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций через усвоение студентами комплексных знаний о понятии и сущности государственной и муниципальной службы, общих принципах и основах правового регулирования государственной и муниципальной службы, получение теоретических знаний, практических умений и навыков по применению нормативных правовых актов, регулирующих государственную и муниципальную службу, формирование компетенций, необходимых и достаточных для: осуществления нормотворческой и правоприменительной профессиональной деятельности в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях.

Задачи:

- глубокое и всестороннее изучение основ системы действующего законодательства о государственной и муниципальной службе;
- получение понятия о государственной и муниципальной службе;
- изучение порядка поступления на службу, прохождения службы, прекращения службы в государственных и муниципальных органах;



- получение знаний о правовом статусе государственного и муниципального служащего.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПК-5 (способность анализировать профессионально-педагогические ситуации);
- ПК-7 (готовность к планированию мероприятий по социальной профилактике обучаемых);
- ПСК-2 (способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРИКЛАДНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

Цель освоения дисциплины «Прикладная физическая культура»: формирование физической культуры бакалавра и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

Задачи:

- образовательные задачи – формирование двигательных умений и навыков, приобретение знаний практических основ физической культуры, спорта и здорового образа жизни, обеспечение необходимого уровня физической и психической подготовленности для оптимизации жизнедеятельности, овладение умениями по самоконтролю в процессе занятий физической культурой и спортом, формирование компетенций будущих специалистов;
- воспитательные задачи – формирование потребности в физическом самосовершенствовании и подготовке к профессиональной деятельности, формирование привычки к здоровому образу жизни, воспитание физических и морально-волевых качеств, содействие эстетическому воспитанию и нравственному поведению;
- оздоровительные задачи – укрепление здоровья, улучшение физического и психического состояния, повышение уровня функционального состояния организма.



Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-8 (готовность поддерживать уровень физической подготовки обеспечивающий полноценную деятельность).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 0 зачетных единиц, 328 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПСИХОЛОГИЯ И ФИЗИОЛОГИЯ АДАПТИВНОГО ПОВЕДЕНИЯ»

Цель освоения дисциплины «Психология и физиология адаптивного поведения»: приобретение студентами знаний и умений в области психологии и физиологии стресса и адаптации.

Задачи:

- формирование представлений об сущности стресса и адаптации;
- развитие практических умений саморегуляции состояний;
- обеспечение адаптации студентов с ОВЗ.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-5 (способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 1 зачетных единиц, 36 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСНОВЫ ВОЖАТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цель освоения дисциплины «Основы вожатской деятельности»: формирование и развитие компетенций, позволяющих осуществлять педагогическую продуктивную деятельность в детских оздоровительных лагерях.

Задачи:

- освоение необходимых психолого-педагогических знаний;
- овладение современными практическими умениями и навыками по организации разнообразной деятельности детей и подростков в летний период;
- формирование личностного мотивационно-ценностного отношения к здоровому образу жизни, овладение медико-профилактическими навыками по укреплению, поддержанию и сохранению здоровья ребенка, практическое освоение



- технологий организации оздоровления детей;
- развитие профессионально значимых качеств вожакого, коммуникативных умений;
- формирование положительной мотивации на предстоящую деятельность, чувства коллективизма, гордости за причастность к общему делу.
- освоение психолого-педагогических знаний в области эффективной работы в команде, толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-5 (способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия);
- ОПК-8 (готовность моделировать стратегию и технологию общения для решения конкретных профессионально-педагогических задач).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 1 зачетных единиц, 36 часов.

