

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	2015

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

«ФИЛОСОФИЯ»

Цель освоения дисциплины «Философия»: формирование общекультурной компетенции через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области основ философии и научного мировоззрения.

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

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Цель освоения дисциплины «Иностранный язык»: формирование общекультурных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области практического использования иностранного языка для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

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 «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ»

Цель освоения дисциплины «Физическая культура и спорт»: формирование общекультурной компетенции через усвоение студентами знаний в области физической культуры и спорта, развитие устойчивой мотивации к физкультурно-оздоровительной деятельности, приобретение практических умений и навыков здорового образа жизни и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры и спорта, 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 «КУЛЬТУРА РЕЧИ»



Цель освоения дисциплины «Культура речи»: формирование общекультурных и общепрофессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и обладание умениями и навыками в области речевой культуры для решения задач межличного и межкультурного взаимодействия

Задачи:

- ознакомление с основными понятиями курса «Культура речи»;
- 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 студентов о языке как культурной ценности и инструменте организации любой профессиональной деятельности;
 - формирование готовности студентов к созданию профессионально-ориентированных текстов;
 - формирование готовности выпускника вуза к применению профессионально-речевых навыков на практике;
 - формирование готовности выпускника вуза к участию в вербальной и невербальной коммуникации.

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

«ОБЩАЯ ПСИХОЛОГИЯ»

Цель освоения дисциплины «Общая психология»: формирование системы общепсихологических знаний, являющихся основой общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, обеспечивающих выполнение в будущем профессиональной деятельности

Задачи:

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

ШИФР:
А: ПБ УД 15



- овладение базовыми психологическими понятиями и терминами;
- усвоение основных общепсихологических закономерностей, механизмов и принципов функционирования психики;
- ознакомление с теориями, гипотезами, проблемами, методическими основами общей психологии;
- формирование системного представления о феноменах, процессах и закономерностях психики как субъективного отражения объективной реальности;
- формирование готовности к самоорганизации и самообразованию.
- формирование системного представления об общих, специфических закономерностях и индивидуальных особенностях психического и психофизиологического развития человека.

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 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ»

Цель освоения дисциплины «Экономическая теория»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области экономической теории.

Задачи:

- усвоение основ категориального аппарата экономической теории;
- ознакомление с историей формирования объекта, предмета экономической теории и методов анализа экономической науки;
- развитие способности самостоятельного осмысления конкретных социально-экономических ситуаций и критической оценки существующих взглядов;
- приобретение навыков исследовательской работы, умения излагать материал и аргументировать свою позицию.



-
-

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 «ТЕОРИЯ ГОСУДАРСТВА И ПРАВА»

Цель освоения дисциплины «Теория государства и права»: развитие общекультурной компетенции, посредством формирования знаний в сфере теории государства и права.

Задачи:

- систематизация основных категорий и норм о государстве и праве;
- формирование у обучающихся правового сознания в сфере права;
- изучение и анализ теоретических представлений о государстве и праве.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «СОЦИОЛОГИЯ»

Цель освоения дисциплины «Социология»: формирование у студентов общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций через развитие представления об обществе, социальной системе в целом и ее отдельных социальных общностях (этнических, культурных, профессиональных и др.);, потребностях различных групп населения в осмыслении сложных явлений и процессов современной общественной жизни, происходящих в современном пространстве.



Задачи:

- познакомить студентов с особенностями функционирования и закономерностями развития общества и его основных подсистем – экономической, политической, социальной и духовной;
- ознакомить студентов с взаимодействием социальных систем, а так же их схожести и различий функционирования;
- сформировать навыки социологического анализа актуальных социальных проблем современного общества;
- сформировать навыки толерантного отношения к представителям различных социальных общностей и групп с учетом социальных различий, для эффективного взаимодействия в коллективе.
- сформировать научное мировоззрение через освоение социогуманитарных знаний об обществе

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«МАТЕМАТИКА»

Цель освоения дисциплины «Математика»: формирование общекультурных и общепрофессиональных компетенций через освоение студентами знаний основных математических методов и математического аппарата, используемого при изучении общенаучных и специальных дисциплин и овладение умениями и навыками 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 общекультурных и общепрофессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и практических умений и 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 5 зачетных единиц, 180 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ



«ЭКОЛОГИЯ»

Цель освоения дисциплины «Экология»: формирование общекультурных и общепрофессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в сфере формирования представлений о взаимосвязях в природе и в системе «человек – природа» как основы экологического мировоззрения и экологически сообразной профессионально-педагогической деятельности.

Задачи:

- ознакомление студентов с основными законами и концепциями экологии;
- формирование представлений о принципах функционирования и пределах устойчивости экосистем и биосферы, о сущности негативных изменений, происходящих в них в результате антропогенной деятельности;
- формирование навыков экологической культуры и умений применять полученные знания в различных видах профессиональной деятельности.

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 2 зачетных единиц, 72 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«КОНЦЕПЦИИ СОВРЕМЕННОГО ЕСТЕСТВОЗНАНИЯ»

Цель освоения дисциплины «Концепции современного естествознания»: формирование общекультурной и общепрофессиональной компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области современных естественных наук.

Задачи:

- повышение общекультурного уровня обучающегося через ознакомление с естественнонаучной культурой и повышение уровня эрудиции в области современного естествознания;
- ориентация студентов на системный подход к изучению процессов и явлений, происходящих в современном мире;



- формирование у студентов представлений о картине мира как основе целостности и многообразия природы;
- совершенствование навыков мышления, исходящего из осознания проблем общественной жизни в их связи с основными концепциями и законами естествознания.

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

«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 2 зачетных единиц, 72 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ВОЗРАСТНАЯ ФИЗИОЛОГИЯ И ПСИХОФИЗИОЛОГИЯ»

Цель освоения дисциплины «Возрастная физиология и психофизиология»: формирование общекультурных и общепрофессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области возрастных особенностей функционирования организма человека и физиологических основах психической деятельности.

Задачи:

- сформировать у студентов базовые знания о биологической сущности человека, необходимые для полноценного усвоения курсов психологии, педагогики, безопасности жизнедеятельности и других дисциплин;
- рассмотреть анатомо-физиологические особенности организма человека на различных возрастных этапах онтогенеза;
- 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:

- ОК-9 (готовность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций);
- ОПК-2 (способность выявлять естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе профессионально-педагогической деятельности);
- ОПК-6 (способность к когнитивной деятельности);
- ОПК-9 (готовность анализировать информацию для решения проблем, возникающих в профессионально-педагогической деятельности).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Цель освоения дисциплины «Психология профессионального образования»: формирование профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области психологии профессионального образования.

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

«ИСТОРИЯ ПЕДАГОГИКИ И ФИЛОСОФИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»

Цель освоения дисциплины «История педагогики и философия образования»: формирование профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области педагогического образования через формирование такого целостного представления об истории педагогики и философии образования, которое через многообразие предложенных в данной области социокультурного опыта образовательных практик и дискурсов единственно позволяет сформировать гуманистически и эвристически ориентированное самосознание будущего педагога в условиях правового и демократического общества.

Задачи:

- дать представление о философии образования как выявлении и осмыслении философских принципов педагогического дискурса, образовательных знания и ценностей;
- раскрыть политический и метафизический аспекты образовательной парадигмы греко-римской античности, а также теоцентристскую направленность средневековой образовательной парадигмы;
- раскрыть связь воспитательных и образовательных проектов Просвещения с социально-политическими и естественно-правовыми доктринами своего времени;
- исследовать западноевропейский образовательный дискурс XIX в. в контексте философии немецкого идеализма;
- дать представление о педагогической мысли в России XVIII-XX вв.;
- раскрыть ведущие направления в западной педагогике и философии образования XX века.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- 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-5 (способность анализировать профессионально-педагогические ситуации).



Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 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 4 зачетных единиц, 144 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ



«МЕТОДИКА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ»

Цель освоения дисциплины «Методика воспитательной работы»: формирование у будущих бакалавров профессионального обучения профессиональных компетенций, обеспечивающих овладение профессионально-педагогической деятельностью; понимание значения, смыслов, ценности профессионально-педагогического знания в процессе овладения учебно-профессиональной деятельностью, освоение технологий воспитательного взаимодействия.

Задачи:

- планирование мероприятий по социальной профилактике в образовательных организациях СПО;
- организация и осуществление учебно-воспитательной деятельности в соответствии с требованиями профессиональных и ФГОС в образовательных организациях СПО;
- воспитание будущих рабочих (специалистов) на основе индивидуального подхода, формирование у них духовных, нравственных ценностей и патриотических убеждений;
- проектирование комплекса учебно-воспитательных целей, задач.

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 «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:

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

ШИФР:
А: ПБ УД 15



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

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Цель освоения дисциплины «Правовые основы профессионального образования»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области правового обеспечения профессионального образования, выработка у будущих педагогов навыков работы с нормативными правовыми актами и документами, регламентирующими правоотношения в сфере профессионального образования.

Задачи:

- воспитывать убеждение в необходимости правового подхода к регулированию сферы образования, уважительного отношения к участникам образовательного процесса; способствовать расширению кругозора студента, закладыванию основы правового мировоззрения, политической и правовой культуры;
- формировать готовность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности; изучение законодательной и нормативной базы функционирования системы образования Российской Федерации, организационных основ и структуры управления образованием, механизмов и процедур управления качеством образования, а также формирование у будущих педагогов знаний и умений для работы в образовательном правовом пространстве; формирование личности с высоким уровнем правосознания.
- раскрыть роль и сформулировать задачи образования в современном обществе, проанализировать правовые условия развития российской системы образования, ее структурные элементы и механизмы их взаимодействия.

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 2 зачетных единиц, 72 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «МЕТОДИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ»

Цель освоения дисциплины «Методика профессионального обучения»: Формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области методической деятельности и творческого осуществления 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:

- 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).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ»

Цель освоения дисциплины «Педагогические технологии»: формирование профессиональной компетенции через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области профессионально-педагогических технологий, реализуемых в системе образования Российской Федерации

Задачи:

- ознакомление студентов с признаками педагогических технологий, их структурой, критериями технологичности, научными основами технологий, классификацией;
- формирование системы знаний об основных педагогических технологиях, реализуемых в системе образования;
- формирование знаний о технологии целостного педагогического процесса;
- овладение будущими педагогами системой знаний о современных технологиях обучения и воспитания;
- развитие у них умений анализа, прогнозирования и проектирования педагогического процесса на основе современных технологий обучения и воспитания.

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 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ»

Цель освоения дисциплины «Научно-исследовательская работа студентов»: формирование общепрофессиональных 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-10 (владение системой эвристических методов и приемов).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 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-2 (способность применять правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки);
- ПСК-3 (способность применять технологии и правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами);
- ПСК-4 (способность применять методы и программные средства обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать современные компьютерные технологии при документировании основных процессов деятельности организации);



- ПСК-6 (способность применять правила, принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, в том числе документов личного происхождения);
- ПСК-9 (способность применять методы и программные средства обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать современные компьютерные технологии при документировании основных процессов деятельности организации).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 15 зачетных единиц, 540 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА ПРЕДПРИЯТИЯ»

Цель освоения дисциплины «Экономика предприятия»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области изучения и оценки функционирования и развития предприятий и предпринимательства в рыночных условиях; использования инновационных решений для оптимизации производственной и операционной деятельности предприятия; поиска 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);
- ОПК-2 (способность выявлять естественнонаучную сущность проблем, возникающих в ходе 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).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ЭКОНОМИКА И ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА»

Цель освоения дисциплины «Экономика и организация труда»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками 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-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-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 «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.
-

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).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ТЕОРИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА»

Цель освоения дисциплины «Теория бухгалтерского учета»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области теории и практики бухгалтерского учёта и приёмов обобщения учётной информации.

Задачи:

- уяснение сущности и содержания бухгалтерского учёта и его роли в системе информационного обеспечения;



- получение знаний об основополагающих принципах, функциях бухгалтерского учёта и объектах бухгалтерского наблюдения;
- освоение основных методологических приёмов и правил бухгалтерского учёта;
- изучение плана счетов бухгалтерского учёта, учётных регистров, форм и процедур бухучёта;
- понять назначение и основное содержание бухгалтерской отчётности;
- усвоить функциональные элементы организации бухгалтерского учёта и учётную политику в хозяйствующих субъектах;
- познакомиться с основными концепциями бухгалтерского учёта.

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-10 (способность применять современные методы управления, в том числе принципы системы менеджмента качества, и реализовать функции управления в организации на основе современных правовых и нормативно-методических документов).

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:

- 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-10 (способность применять современные методы управления, в том числе принципы системы менеджмента качества, и реализовать функции управления в организации на основе современных правовых и нормативно-методических документов).

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

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДОКУМЕНТАЦИОННОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВНОМ ДЕЛЕ»

Цель освоения дисциплины «Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле»: формирование общепрофессиональных и 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-1 (способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности);
- ПСК-4 (способность применять методы и программные средства обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать современные компьютерные технологии при документировании основных процессов деятельности организации);
- ПСК-5 (способность осуществлять проектирование и совершенствование технологии документационного обеспечения управления на базе использования средств автоматизации и методов математического моделирования).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 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-4 (способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия);
- ОК-5 (способность работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия);
- ОК-6 (способность к самоорганизации и самообразованию);
- ОПК-4 (способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности);
- ОПК-5 (способность самостоятельно работать на компьютере (элементарные навыки));
- ОПК-6 (способность к когнитивной деятельности);
- ОПК-7 (способность обосновать профессионально-педагогические действия);
- 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);
- ПК-9 (готовность к формированию у обучающихся способности к профессиональному самовоспитанию);
- ПСК-2 (способность применять правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

Цель освоения дисциплины «Организация и технология документационного обеспечения управления»: формирование общекультурных, общепрофессиональных 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);
- 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);
- ПК-4 (способность организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе);
- ПСК-3 (способность применять технологии и правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОРГАНИЗАЦИЯ СЕКРЕТАРСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»

Цель освоения дисциплины «Организация секретарского обслуживания»: формирование общекультурных и 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:



- ОК-4 (способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия);
- ПК-7 (готовность к планированию мероприятий по социальной профилактике обучаемых);
- ПСК-8 (способность осуществлять информационно-документационное и организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности руководителя организации).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«УНИФИКАЦИЯ ДОКУМЕНТОВ И КОДИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ»

Цель освоения дисциплины «Унификация документов и кодирование информации»: формирование общекультурных и 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:

- ОК-4 (способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия);
- 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-5 (способность анализировать профессионально-педагогические ситуации);



- ПСК-2 (способность применять правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 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-2 (способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования патриотизма и гражданской позиции);
- ОПК-6 (способность к когнитивной деятельности);
- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-6 (способность применять правила, принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, в том числе документов личного происхождения).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ



«ГОСУДАРСТВЕННЫЕ, МУНИЦИПАЛЬНЫЕ И ВЕДОМСТВЕННЫЕ АРХИВЫ»

Цель освоения дисциплины «Государственные, муниципальные и ведомственные архивы»: формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций через освоение студентами представления о значении государственных, муниципальных и ведомственных архивов, понимании их особенностей, приоритетов, структуры, взаимодействия государственных, муниципальных и ведомственных архивов в решении задачи концентрации, сохранения и использования Архивного фонда Российской Федерации;

Задачи:

- уяснение и применение на практике основных понятий архивоведения;
- четкое представление о системе организации Архивного Фонда Российской Федерации;
- знание современной истории архивного дела в России;
- изучение принципов хранения и функционирования государственных, муниципальных и ведомственных архивов.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОК-6 (способность к самоорганизации и самообразованию);
- 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);
- ПСК-6 (способность применять правила, принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, в том числе документов личного происхождения).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 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:

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

ШИФР:
А: ПБ УД 15



- 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 осуществлять проектирование и совершенствование технологии документационного обеспечения управления на базе использования средств автоматизации и методов математического моделирования);
- ПСК-10 (способность применять современные методы управления, в том числе принципы системы менеджмента качества, и реализовать функции управления в организации на основе современных правовых и нормативно-методических документов).

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:

- ОК-4 (способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия);
- ОПК-4 (способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности);
- 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 применять основы трудового законодательства в организации кадрового делопроизводства и документировании трудовых отношений, хранении документов по личному составу).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРАВО»



Цель освоения дисциплины «Информационное право»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области правового обеспечения работы с информацией и использования информационных ресурсов в Российской Федерации.

Задачи:

- изучение основных понятий, используемых в информационном праве;
- определение места и роли информационного права и информационного законодательства в современном информационном обществе;
- изучение организации в России информационно-правового обеспечения органов государственной власти, юридических и физических лиц;
- изучение общих институтов и положений информационного права (право доступа к информации, режимы информации, тайна, информационная безопасность, электронная коммерция, информационные ресурсы, интернет и др.).

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-1 (способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности);
- ПСК-9 (способность применять методы и программные средства обработки деловой информации, 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 «КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО»

Цель освоения дисциплины «Конституционное право»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области конституционного права



как фундаментальной, основополагающей отрасли системы права Российской Федерации.

Задачи:

- формирование и закрепление у студентов научных представлений о ценности и значении конституционного права в правовой системе России; использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности;
- усвоение теоретических основ конституционного права, основных его положений и категорий;
- выработка навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; самостоятельного подхода к решению различных вопросов, возникающих в практике реализации норм конституционного права; обучение разработке, анализу и корректировке учебно-программной документации подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена на основе норм права;
- формирование сознательного отношения к имеющимся проблемам конституционно-правового регулирования.

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-9 (способность применять методы и программные средства обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать современные компьютерные технологии при документировании основных процессов деятельности организации).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

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

Задачи:

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

ШИФР:
А: ПБ УД 15



- дать необходимые теоретические знания студентам о предмете, методах, субъектах и основных институтах административного и административно-процессуального права, о методах и формах деятельности органов исполнительной власти в различных средах общественной жизни, административном принуждении и его видах, а также способах обеспечения законности в деятельности публичных властей;

- освоение методик анализа информации для решения правовых проблем, возникающих в профессионально-педагогической деятельности; организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе; поиска необходимой информации, формирование правовой базы изучаемого предмета, понятийного аппарата, для обеспечения грамотного и комфортного вхождения в изучаемую область общественных отношений;

- развитие способности работать в команде, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; выработка собственного личностного видения сущности происходящих в государстве управленческих процессов;

- формирование объективной потребности осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; удовлетворение объективно возникающей потребности в дальнейшем самостоятельном проникновении в суть изучаемого предмета;

- освоение техники осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности на основе правовых знаний; готовность к проектированию форм, методов и средств контроля результатов подготовки рабочих, служащих и специалистов среднего звена; преподавание данного курса призвано развить практические навыки студентов в работе с административно-правовыми нормами, их использованием и применением.

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-9 (способность применять методы и программные средства обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать современные компьютерные технологии при документировании основных процессов деятельности организации).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Цель освоения дисциплины «Трудовое право»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области трудовых правоотношений.

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;
- развитие общекультурных компетенций посредством формирования знаний в сфере трудового права.

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-7 (способность применять основы трудового законодательства в организации кадрового делопроизводства и документировании трудовых отношений, хранении документов по личному составу);
- ПСК-9 (способность применять методы и программные средства обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать современные компьютерные технологии при документировании основных процессов деятельности организации).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

Цель освоения дисциплины «Гражданское право»: формирование у студентов четкого представления о гражданско-правовом регулировании общественных отношений; развитие общекультурных компетенций посредством формирования знаний в сфере гражданского права.

Задачи:

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

ШИФР:
А: ПБ УД 15



- изучение правовых норм, регулирующих гражданско-правовые отношения;
- исследование научных позиций по проблемам гражданского права;
- получение практических навыков применения гражданско-правовых норм;
- решение конкретных юридических проблем в сфере гражданских правоотношений;
- формирование профессиональных компетенций в области гражданских правоотношений.

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-9 (способность применять методы и программные средства обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать современные компьютерные технологии при документировании основных процессов деятельности организации).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ДОКУМЕНТНАЯ ЛИНГВИСТИКА»

Цель освоения дисциплины «Документная лингвистика»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области 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 гражданственности);
- ПСК-2 (способность применять правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«МАТЕМАТИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

Цель освоения дисциплины «Математические методы документационного обеспечения управления»: содействовать формированию развитию ряда общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных и



профессионально-специализированных компетенций студентов в процессе изучения основных математических методов.

Задачи:

- приобретение необходимых знаний о математических методах и основах математического моделирования;
- развитие умений и навыков применения математического моделирования в документационном обеспечении управления.

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-5 (способность осуществлять проектирование и совершенствование технологии документационного обеспечения управления на базе использования средств автоматизации и методов математического моделирования).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«МАТЕМАТИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ В ЭКОНОМИКЕ И УПРАВЛЕНИИ»

Цель освоения дисциплины «Математические методы в экономике и управлении»: содействовать формированию развитию ряда общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных и профессионально-специализированных компетенций студентов в процессе изучения математических методов в экономике и управлении.

Задачи:

- сформировать знания о математических методах и основах математического моделирования в экономике и управлении;
- сформировать умения использовать математические методы для решения межпредметных и практико-ориентированных задач;
- сформировать навыки применения математического моделирования для решения практико-ориентированных задач.



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-5 (способность осуществлять проектирование и совершенствование технологии документационного обеспечения управления на базе использования средств автоматизации и методов математического моделирования).

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:

- ОК-7 (способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности);
- ПК-5 (способность анализировать профессионально-педагогические ситуации);
- ПК-7 (готовность к планированию мероприятий по социальной профилактике обучаемых);
- ПСК-9 (способность применять методы и программные средства обработки деловой информации, 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 «МУНИЦИПАЛЬНОЕ ПРАВО»

Цель освоения дисциплины «Муниципальное право»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области теоретических и практических вопросов муниципального права – комплексной отрасли российского права, предметом регулирования которой являются общественные отношения, возникающие в сфере местного самоуправления, а также законодательное регулирование муниципальных отношений.

Задачи:

- развитие способности использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности; глубокое и всесторонне изучение основ, категорий, принципов и институтов муниципального права Российской Федерации;
- формирование знаний об общих принципах организации и деятельности органов местного самоуправления;
- оформление муниципальными служащими различных видов управленческой документации; способы организации работы с официальными документами;
- способы анализа профессионально-педагогических ситуаций; готовность к планированию мероприятий по социальной профилактике обучаемых с учётом ресурса муниципальной власти.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:



- ОК-7 (способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности);
- ПК-5 (способность анализировать профессионально-педагогические ситуации);
- ПК-7 (готовность к планированию мероприятий по социальной профилактике обучаемых);
- ПСК-9 (способность применять методы и программные средства обработки деловой информации, 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

«ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ ОРГАНИЗАЦИИ»

Цель освоения дисциплины «Электронный документооборот организации»: формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области теории и практики использования современных систем электронного документооборота в процессе управления организацией.

Задачи:

- изучить основные понятия, используемые в процессе применения систем электронного документооборота;
- изучить основные концепции электронного документооборота организации;
- изучить нормативно-правовые основы реализации электронного документооборота в российской федерации;
- изучить типологию и основные функции систем электронного документооборота;
- получить представление об основных отечественных системах электронного документооборота;;
- изучить принципы и критерии выбора, а также организации внедрения и использования систем электронного документооборота в организации;
- овладеть практическими основами разработки и внедрения систем электронного документооборота в деятельности организации (на примере платформы IBM Lotus Domino / Notes);



- овладеть практическими навыками работы с документами в системе электронного документооборота «Directum» / Дело.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-5 (способность самостоятельно работать на компьютере (элементарные навыки));
- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-1 (способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности);
- ПСК-4 (способность применять методы и программные средства обработки деловой информации, 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

«КОРПОРАТИВНЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ»

Цель освоения дисциплины «Корпоративные информационные системы»: формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области использования корпоративных информационных систем (КИС) в профессиональной деятельности.

Задачи:

- получить представление о назначении и принципах построения КИС;
- изучить методологии выбора и внедрения КИС;
- изучить особенности использования различных видов КИС в профессиональной деятельности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-5 (способность самостоятельно работать на компьютере (элементарные навыки));
- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена);



- ПСК-1 (способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности);

- ПСК-4 (способность применять методы и программные средства обработки деловой информации, 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:

- ОК-4 (способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия);
- ОПК-10 (владение системой эвристических методов и приемов);
- ПК-6 (готовность к использованию современных воспитательных технологий формирования у обучающихся духовных, нравственных ценностей и гражданской ответственности);
- ПСК-1 (способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«АРХЕОГРАФИЯ»

Цель освоения дисциплины «Археография»: формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций через усвоение студентами 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:

- ОК-4 (способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия);
- ОПК-10 (владение системой эвристических методов и приемов);
- ПК-6 (готовность к использованию современных воспитательных технологий формирования у обучающихся духовных, нравственных ценностей и гражданской ответственности);
- ПСК-1 (способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности).

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-2 (способность применять правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «СТИЛИСТИКА НАУЧНОГО ТЕКСТА»

Цель освоения дисциплины «Стилистика научного текста»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области подготовки 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 гражданственности);
- ПСК-2 (способность применять правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭЛЕКТРОННЫЕ АРХИВЫ»

Цель освоения дисциплины «Электронные архивы»: формирование профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области научно-методических и технологических основ хранения, учета, комплектования, использования архивных документов на нетрадиционных носителях.

Задачи:

- освоение научных основ архивного дела;
- изучение организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов организации с учетом внедрения новых информационных технологий.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-3 (способность применять технологии и правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами);
- ПСК-4 (способность применять методы и программные средства обработки деловой информации, взаимодействовать со службами



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

- ПСК-6 (способность применять правила, принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, в том числе документов личного происхождения).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«АРХИВ ОРГАНИЗАЦИИ»

Цель освоения дисциплины «Архив организации»: формирование профессиональных компетенций через освоение студентами научно-методических и технологических основ хранения, учета, комплектования, использования архивных документов организаций.

Задачи:

- освоение научных основ архивного дела;
- изучение организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов 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-3 (способность применять технологии и правила организации всех этапов работы с документами, в том числе архивными документами);
- ПСК-4 (способность применять методы и программные средства обработки деловой информации, взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать современные компьютерные технологии при документировании основных процессов деятельности организации);
- ПСК-6 (способность применять правила, принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, в том числе документов личного происхождения).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СУДОПРОИЗВОДСТВА»



Цель освоения дисциплины «Документационное обеспечение судопроизводства»: формирование общекультурных, общепрофессиональных и 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;
- обучение студентов правилам создания и оформления различных видов документов;
- обучение студентов правилам проектирования унифицированных форм документов;
- изучение технологии и организации работы с процессуальными и иными документами, их учета и хранения.

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-4 (способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности);
- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-2 (способность применять правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКОНОТВОРЧЕСТВА»

Цель освоения дисциплины «Документационное обеспечение законотвoрчества»: формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области документирования правотворческой и нормотворческой деятельности, осуществляемой на различных уровнях



органами власти и управления РФ и её субъектов, а также органов местного самоуправления.

Задачи:

- дать представление о процессе документирования правотворческой и нормотворческой деятельности;
- изучение требований к организации деятельности служб документационного обеспечения органов государственной власти;
- обучение студентов правилам создания и оформления различных видов нормативных актов и других юридических документов;
- изучение технологии и организации работы с нормативными правовыми актами, их учета и хранения.

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-4 (способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности);
- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-2 (способность применять правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки).

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:

- ОК-4 (способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия);
- ОПК-4 (способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности);
- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-2 (способность применять правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА»

Цель освоения дисциплины «Документационное обеспечение бухгалтерского учёта»: формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками, связанными с особенностями документационного обеспечения бухгалтерской деятельности предприятия, организации, учреждения.

Задачи:

- изучение общих вопросов организации документационного обеспечения бухгалтерской деятельности предприятия, организации, учреждения;
- изучение особенностей управления бухгалтерской документацией;
- изучение особенностей документирования деятельности бухгалтерии;



- изучение особенностей документирования бухгалтерского учета и отчетности;
- изучение особенностей ведения бухгалтерского учета на компьютере.

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-4 (способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности);
- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-2 (способность применять правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ РОССИИ»

Цель освоения дисциплины «Организация государственных учреждений России»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области истории российской государственности новейшего периода, оптимальному использованию накопленного организационного опыта при решении практических задач совершенствования государственного аппарата Российской Федерации и документационного обеспечения управления.

Задачи:

- в раскрытии основных особенностей становления и устройства государственного аппарата советской России – СССР (1917-1990), послужившего организационной базой современного государственного строительства Российской Федерации;
- рассмотрении основных итогов советского государственного строительства в России к 1991 г;
- рассмотрении устройства и основных тенденций развития государственного аппарата Российской Федерации с 1991 г;
- знакомстве с современным государственным регулированием экономикой и управлением социальной сферой в РФ.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:



- ОК-7 (способность использовать базовые правовые знания в различных сферах деятельности);
- ПК-6 (готовность к использованию современных воспитательных технологий формирования у обучающихся духовных, нравственных ценностей и гражданственности);
- ПСК-9 (способность применять методы и программные средства обработки деловой информации, 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

«ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»

Цель освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба»: формирование 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:

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



- ПК-6 (готовность к использованию современных воспитательных технологий формирования у обучающихся духовных, нравственных ценностей и гражданской ответственности);
- ПСК-9 (способность применять методы и программные средства обработки деловой информации, 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

«ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА»

Цель освоения дисциплины «Документирование системы менеджмента качества»: формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний организации системы управления на основе процессного подхода и освоение основных принципов и методов документирования процессов системы менеджмента качества.

Задачи:

- изучение требований к документированию СМК в стандартах ИСО серии 9000;
- изучение процессного подхода к управлению, системы документации по качеству, методики проектирования документированной процедуры.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-4 (способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности);
- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-10 (способность применять современные методы управления, в том числе принципы системы менеджмента качества, и реализовать функции управления в организации на основе современных правовых и нормативно-методических документов).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ



«МЕЖДУНАРОДНАЯ СТАНДАРТИЗАЦИЯ В ОБЛАСТИ ПРОЦЕССОВ УПРАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАМИ»

Цель освоения дисциплины «Международная стандартизация в области процессов управления документами»: формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками, связанными с организацией, содержанием и принципами работы международных организаций в сфере документирования и хранения информации.

Задачи:

- изучение истории создания и основных направлений деятельности ИСО, МЭК и Международного совета архивов;
- знакомство с основными международными стандартами в области информации и документации;
- освещение вопросов интеграции российского и международного опыта регламентации документационного обеспечения управления.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-4 (способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности);
- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-10 (способность применять современные методы управления, в том числе принципы системы менеджмента качества, и реализовать функции управления в организации на основе современных правовых и нормативно-методических документов).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОРГАНИЗАЦИЯ И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН»

Цель освоения дисциплины «Организация и документирование работы с обращениями граждан»: формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области организации работы с обращениями граждан.

Задачи:



- изучить законодательное регулирование и особенности работы с обращениями в России в различные исторические периоды;
- изучить законодательно-правовое регулирование работы с обращениями граждан в РФ;
- изучить организацию и технологию работы с обращениями граждан от момента их получения до передачи в архив;
- освоить организацию личного приема граждан;
- сформировать основные профессиональные навыки в области работы с обращениями граждан.

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-4 (способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности);
- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-2 (способность применять правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ, СОДЕРЖАЩИМИ ИНФОРМАЦИЮ ОГРАНИЧЕННОГО ДОСТУПА»

Цель освоения дисциплины «Организация работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа»: формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области теории и практики работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа (конфиденциальную информацию, коммерческую и государственную тайну).

Задачи:

- изучение состава сведений, содержащих информацию ограниченного доступа, отнесенную к какому-либо виду тайны;
- дать студентам представление о составе и содержании нормативно-правовых актов, регламентирующих работу с документами, содержащими информацию ограниченного доступа;



- обучение студентов организации делопроизводства, обеспечивающего сохранность и учёт информации ограниченного доступа;
- изучение современных технологий в работе с документами, содержащими конфиденциальную информацию.

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-4 (способность осуществлять подготовку и редактирование текстов, отражающих вопросы профессионально-педагогической деятельности);
- ПК-2 (способность развивать профессионально важные и значимые качества личности будущих рабочих, служащих и специалистов среднего звена);
- ПСК-2 (способность применять правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«РЕГИОНОВЕДЕНИЕ»

Цель освоения дисциплины «Регионоведение»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области ведущих тенденций мирового развития – глобализации и регионализации, закономерностей и особенностей процесса складывания и функционирования регионального сообщества во всех сферах его жизнедеятельности, развития гуманитарного мышления, необходимого для ориентации и социальной адаптации в условиях современной российской социокультурной ситуации.

Задачи:

- познакомить студентов с основными понятиями и категориями курса «Регионоведение»;
- сформировать представление о процессах региональной интеграции, их причинах и роли;
- дать анализ основных этапов историко-культурного развития регионов;
- раскрыть сущность современных региональных экономических, социально- политических и культурных процессов;
- формировать способности к саморазвитию, самообразованию, самостоятельному принятию решений, умение интегрировать себя в окружающий мир.



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).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ГЕОГРАФИЯ И РЕГИОНАЛИСТИКА»

Цель освоения дисциплины «Экономическая география и регионалистика»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области территориально-пространственного подхода к оценке социально-экономических процессов в масштабах страны, регионов, мировой экономики.

Задачи:

- овладеть методами территориального анализа, формами пространственной организации общественного производства, приёмами анализа социально-экономических процессов на региональном уровне;
- формировать способность выполнять профессионально-педагогические функции для обеспечения эффективной организации и управления педагогическим процессом подготовки трудового коллектива.

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).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Цель освоения дисциплины «Деловой иностранный язык»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области 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).

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 4 зачетных единиц, 144 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»



Цель освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области профессионального общения на иностранном языке в устной и письменной формах.

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 4 зачетных единиц, 144 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»: формирование общекультурной компетенции через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками 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»: обеспечить теоретическую и практическую подготовку обучающихся к работе



вожатого в образовательных организациях, организациях отдыха детей и их оздоровления, направленной на создание воспитывающей среды, способствующей личностному развитию подрастающего поколения и формированию системы нравственных ценностей, активной гражданской позиции и ответственного отношения к себе и обществу; формирование и развитие компетенций, позволяющих осуществлять 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 вожатого, 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.

