

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт гуманитарного и социально-экономического образования

УТВЕРЖДАЮ

И. о. первого проректора

А.В. Феоктистов

**Аннотации рабочих программ дисциплин
основной профессиональной образовательной программы
высшего образования**

Направление подготовки	44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)
Направленность (профиль)	Управление документами в условиях цифровой экономики

Одобрены на заседании кафедры ДПО
Протокол от «12» января 2022г. № 5.
Заведующий кафедрой

М.Б. Ларионова

Екатеринбург
2022

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ФИЛОСОФИЯ»

Цель освоения дисциплины «Философия»: формирование представления о специфике философии, ее основных разделах, этапах становления и развития, направлениях, вариантах их обоснования, критики и систематизации, философских категориях, проблемах и методах их исследования; методологической функции философии по систематизации мышления и критической рефлексии его оснований и последствий практического воплощения.

Задачи:

- освоение обучающимися природы, предмета, оценок значения философии в культуре, в духовном развитии личности, в становлении специалиста;
- освоение особенностей основных периодов и направлений развития философии;
- освоение различных философских концепций природы и сущности человека, его сознания, форм общественной жизни и их исторической периодизации, закономерностей практического, ценностного и научно-теоретического освоения мира человеком.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 (Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач);
- УК-5 (Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИСТОРИЯ (ИСТОРИЯ РОССИИ, ВСЕОБЩАЯ ИСТОРИЯ)»

Цель освоения дисциплины «История (история России, всеобщая история)»: формирование компетенций посредством развития у обучающихся системы устойчивых знаний по истории, целостного представления о характере и особенностях исторического развития; подготовка к использованию накопленных исторических знаний при формировании гражданской позиции, основанной на осмыслении опыта взаимодействия отечественной исторической традиции и тенденций мирового развития.

Задачи:

- раскрытие значения истории и исторического опыта для развития общества;



- определение места России и других стран в мировой истории;
- формирование современного исторического мышления, умения применять его при анализе современной общественно-политической жизни в России и мире;
- развитие способности анализировать основные этапы и закономерности исторического развития для формирования патриотизма и гражданской позиции.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-5 (Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАВОВЕДЕНИЕ»

Цель освоения дисциплины «Правоведение»: формирование общекультурной компетенции через усвоение студентами знаний в области правовой культуры и овладение умениями и навыками правового решения проблем будущей профессиональной деятельности.

Задачи:

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-2 (Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений);
- УК-10 (Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«КУЛЬТУРОЛОГИЯ»

Цель освоения дисциплины «Культурология»: получение фундаментальных и прикладных знаний о сущности культуры, соотношении культуры и природы, культурной динамике, многообразии культур, а также способах и формах межкультурного взаимодействия в современном мире.

Задачи:

- основ теории культуры и методов культурологических исследований;
- основных концепций культурогенеза и исторической типологии культур;
- перспектив развития отечественной и иных культур, а также планетарной цивилизации в целом.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-3 (Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде);
- УК-5 (Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

Цель освоения дисциплины «Экономика и управление»: формирование у студентов системного управленческого мышления, творческого подхода к управлению развитием организации (предприятия) с использованием методов проектного управления, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

Задачи:

- осознание методологической значимости развития специфики организаций как объекта научного исследования;
- ознакомление с нормативной, методической, справочной литературой в области экономики и управления;
- выработка целостного представления о различных аспектах строения и функционирования организации на всех ее уровнях;
- изучение особенностей взаимодействия организаций с различными уровнями их внешнего социально-экономического окружения;



- использование основ экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 (Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач);
- УК-2 (Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений);
- УК-9 (Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

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

Задачи:

- развитие умений и навыков иноязычного общения, владение диалогической и монологической речью в сфере деловой 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;
- развитие умений и навыков иноязычного общения для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-4 (Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«РУССКИЙ ЯЗЫК И ДЕЛОВАЯ КОММУНИКАЦИЯ»

Цель освоения дисциплины «Русский язык и деловая коммуникация»: формирование у студентов представлений о компетентности в общении, способах развития компетентности, параметрах конструктивного общения, документационном обеспечении управления и документировании делового общения.

Задачи:

- студенты должны научиться эффективно и целенаправленно пользоваться речью в коммуникативно-речевых ситуациях, типичных для их будущей профессиональной деятельности;
- систематизация знаний о языке и речи, о специфике литературной разновидности языка как высшей форме национального языка и его современном состоянии, об основных требованиях, предъявляемых к культуре речи современного человека;
- формирование представлений о языке как культурной ценности и инструменте организации любой профессиональной деятельности; формирование у студентов готовности к созданию профессионально-ориентированных текстов, соотнесенные с поставленной целью;
- формирование умений эффективно и целенаправленно пользоваться речью в деловой сфере.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-4 (Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ЛОГИКО-ИНФОРМАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА»

Цель освоения дисциплины «Логико-информационная культура»: формирование готовности к применению средств логического и контекстного анализа при решении исследовательских и прикладных задач, обосновании и оценке профессиональной, общенаучной, общекультурной информации.

Задачи:

- изучение общих принципов и основных законов логики, формирование культуры обоснованного, последовательного и непротиворечивого мышления;



- выработка аналитического, критического отношения к источникам и содержанию информации, а также применение этих знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности;
- овладение приемами поиска, анализа, преобразования и трансляции информации с помощью современных средств и технологий коммуникации, самостоятельного представления результатов собственной учебной и поисковой деятельности в виде информационного продукта.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 (Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 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:

- приобретение студентами знаний 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;
- приобретение знаний, умений и навыков по идентификации негативных воздействий среды обитания естественного и антропогенного происхождения;
- формирование умений разработки и реализации мер защиты человека и среды его обитания от негативных воздействий;
- формирование знаний, умений и навыков прогнозирования развития и оценки последствий чрезвычайных ситуаций;
- освоение правовых, нормативно-технических и организационных основ безопасности жизнедеятельности, системы контроля и управления условиями жизнеобеспечения;
- формирование знаний и умений по защите учащихся, персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и от применения современных средств поражения; принятия мер по ликвидации их последствий;



- приобретение навыков оказания первой помощи в экстремальных ситуациях.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-8 (Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ»

Цель освоения дисциплины «Физическая культура и спорт»: формирование физической культуры личности, способности направленного использования разнообразных средств физической культуры для сохранения и укрепления здоровья, 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 универсальной компетенции будущего специалиста;
- 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;
- укрепление здоровья, улучшение физического и психического состояния, повышение уровня функционального состояния организма студентов.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-7 (Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ТЕХНОЛОГИИ САМООРГАНИЗАЦИИ И САМОРАЗВИТИЯ»

Цель освоения дисциплины «Технологии самоорганизации и саморазвития»: освоение обучающимися теоретических знаний и методических подходов в области технологии планирования личного и профессионального саморазвития, а также самоорганизации в профессиональной сфере; организации личного труда, постановки цели и выбора путей ее достижения, умения критически оценивать личные и профессиональные достоинства и недостатки. Формирование у студентов навыков умственного труда, необходимых для успешного управления учебно-профессиональной деятельностью, начиная с таких звеньев как планирование, контроль, и заканчивая коррекцией результатов.

Задачи:

- формирование у студентов психолого-педагогических знаний, компетенций и качеств, необходимых для эффективного обучения;
- анализ психологической характеристики личности на разных стадиях обучения;
- изучение основных психологических закономерностей овладения профессиональными знаниями, умениями, навыками, компетенциями;
- изучение особенностей учебно-профессиональной деятельности и личности студентов;
- овладение компетенциями самоорганизации учебно-профессиональной деятельности;
- овладение способами познания себя и стимулирование системы самовоспитания и саморазвития.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-6 (Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРИКЛАДНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА»

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



Задачи:

- формирование двигательных умений и навыков, приобретение знаний практических основ прикладной физической культуры и здорового образа жизни, обеспечение необходимого уровня физической и психической подготовленности для оптимизации жизнедеятельности, овладение умениями по самоконтролю в процессе занятий прикладной физической культурой, формирование универсальной компетенции;
- 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;
- укрепление здоровья, улучшение физического и психического состояния, повышение уровня функционального состояния организма.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-7 (Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 0 зачетных единиц, 328 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ВОЗРАСТНАЯ ФИЗИОЛОГИЯ И ПСИХОФИЗИОЛОГИЯ»

Цель освоения дисциплины «Возрастная физиология и психофизиология»: формирование у студентов знаний о возрастных особенностях 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, в том числе с учетом особых образовательных потребностей обучающихся;
- опираясь на современные достижения в области физиологии и психофизиологии, вооружить студентов знаниями о физиологических механизмах восприятия, внимания, памяти, функциональной асимметрии больших полушарий головного мозга, эмоциональных состояний, стресса и других психофизиологических процессов.



Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-6 (Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями);
- ОПК-8 (Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПСИХОЛОГИЯ»

Цель освоения дисциплины «Психология»: формирование у студентов общей и психологической культуры, универсальных и общепрофессиональных компетенций, основывающихся на теоретических и практических психологических знаниях, обеспечивающих решение профессиональных задач. формирование у обучающихся системы компетенций, необходимых для установления и поддержания конструктивных отношений с людьми, эффективного делового и межличностного общения в разноплановых ситуациях, успешной профессиональной и иной деятельности в различных социальных группах.

Задачи:

- ознакомление с основными направлениями развития психологической науки;
- формирование системы психологических знаний о сущности и закономерностях развития личности;
- освоение основных способов исследования индивидуальных особенностей человека;
- формирование психологических основ культуры межличностных отношений и межгруппового взаимодействия;
- приобретение опыта учета индивидуально-психологических и личностных особенностей людей, стилей их познавательной и профессиональной деятельности;
- обеспечить овладение студентами методологией и методикой анализа межличностных отношений, возникающих в процессе общения и профессиональной совместной деятельности;
- изучение прикладных аспектов данной дисциплины, имеющих наибольшее значение в практической работе.



Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-3 (Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов);
- ОПК-6 (Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями);
- ОПК-8 (Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний);
- УК-3 (Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПЕДАГОГИКА»

Цель освоения дисциплины «Педагогика»: формирование общепрофессиональных компетенций обучающегося, обеспечивающих успешное решение задач профессиональной деятельности через формирование знаний о закономерностях педагогического процесса, умений осуществлять проектирование педагогического процесса, организовывать эффективное педагогическое взаимодействие, использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся.

Задачи:

- формирование системы научных педагогических знаний;
- формирование умений анализировать педагогические концепции, педагогические системы;
- формирование умений отбирать и проектировать компоненты педагогического процесса;
- формирование опыта решения профессиональных задач по организации учебной и воспитательной деятельности обучающихся.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-3 (Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов);



- ОПК-4 (Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей);
- ОПК-5 (Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении);
- ОПК-7 (Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ);
- ОПК-8 (Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ПРАВО»

Цель освоения дисциплины «Образовательное право»: формирование компетенции, позволяющей осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики. через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области образовательного права как законодательной, нормативной базы функционирования системы образования Российской Федерации, организационных основ и структуры управления образованием, механизмов реализации прав участников образовательных отношений, а также формирование у будущих педагогов знаний и умений для работы в образовательном правовом пространстве.

Задачи:

- раскрыть роль и сформулировать задачи образования в современном обществе; проанализировать условия развития российской системы образования, ее структурные элементы и механизмы их взаимодействия;
- исследовать основные нормативные акты в сфере образования, принципы формирования нормативно-правового обеспечения образования в Российской Федерации, структуру и виды нормативных правовых актов, особенности их использования в образовательной практике;
- определить основные категории и понятия образовательного законодательства; сформировать у студентов умения и навыки правильного толкования и применения норм образовательного права, своевременного ориентирования в изменениях образовательного законодательства;
- оценить степень обеспечения и защиты конституционного права граждан Российской Федерации на образование; изучить правовое положение участников отношений в сфере образования;



- воспитывать убеждение в необходимости правового подхода к регулированию сферы образования, уважительного отношения к участникам образовательного процесса.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-1 (Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

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

Задачи:

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-3 (Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов);
- ОПК-6 (Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения,



развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ОБРАЗОВАНИИ»

Цель освоения дисциплины «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»: формирование у обучающихся представления о возможностях использования современных цифровых технологий при решении организационных, коммуникационных и информационных задач в образовательном процессе.

Задачи:

- знакомство с основами работы с интернет-ресурсами, предназначенными для организации организационной, коммуникационной и информационной деятельности;
- изучить основы работы с прикладными программами, обеспечивающими подготовку электронных образовательных ресурсов;
- изучить технологии подготовки электронных образовательных ресурсов.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-2 (Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий));
- ОПК-7 (Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ);
- ОПК-9 (Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПЕДАГОГИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Цель освоения дисциплины «Педагогика профессионального образования»: формирование у будущих бакалавров профессионального обучения общепрофессиональных и профессиональных компетенций, обеспечивающих овладение профессионально-педагогической деятельностью.

Задачи:

- формирование системы научных педагогических знаний об организации и осуществлении образовательного процесса в системе СПО;
- формирование умений осуществлять обоснованный выбор форм, методов и приемов организации деятельности обучающихся по освоению учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- формирование опыта решения профессиональных задач по организации учебной и воспитательной деятельности при реализации образовательной программы СПО.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-2 (Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий));
- ОПК-3 (Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов);
- ОПК-4 (Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей);
- ОПК-8 (Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний);
- ПКО-1 (Способен реализовывать программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Цель освоения дисциплины «Психология профессионального образования»: ознакомление студентов с концептуальными подходами профессионального образования; формирование у студентов представления о психологических



особенностях и закономерностях профессионального обучения, воспитания и развития, а также возрастные особенности субъектов профессионального образования; формирование профессионального мировоззрения и психологической культуры, профессиональных ценностей и установок.

Задачи:

- рассмотреть основные психологические закономерности знаний, умений, навыков и профессионально важных качеств личности;
- показать особенности деятельности педагогов профессионального образования;
- познакомиться с методами исследования профессионального образования и профессиональной психодиагностики;
- заложить основы психологической культуры будущего педагога профессионального образования;
- применить полученные знания и умения при проектировании технологий профессионального развития обучающихся;
- 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-6 (Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями);
- ОПК-7 (Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ);
- ПКО-3 (Способен решать задачи воспитания, развития и мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности по программам СПО и (или) ДПП);
- ПКО-5 (Способен осуществлять педагогическое сопровождение профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации обучающихся).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«МЕТОДИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ»

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

Задачи:

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-1 (Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики);
- ОПК-2 (Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий));
- ОПК-5 (Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении);
- ПКО-1 (Способен реализовывать программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам);
- ПКО-2 (Способен разрабатывать, обновлять программное и учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и планировать занятия);
- ПКО-4 (Способен использовать педагогически обоснованные формы, методы и средства контроля в процессе промежуточной и итоговой аттестации);
- ПКО-6 (Способен модернизировать и использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, учебно-профессиональных результатов обучения и обеспечения качества образовательного процесса).



Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ»

Цель освоения дисциплины «Профессионально-педагогические технологии»: формирование системного представления о педагогических технологиях и возможностях их применения в профессиональном образовании.

Задачи:

- формировать опыт применения современных педагогических технологий в профессиональном образовании в процессе организации изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик;
- знать современные технологические подходы к организации контроля и оценки результатов обучения, применять педагогически обоснованные формы, методы и средства контроля в процессе промежуточной и итоговой аттестации;
- формировать опыт осуществления методической деятельности с применением современных педагогических технологий и в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере профессионального образования.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-1 (Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики);
- ОПК-2 (Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий));
- ОПК-5 (Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении);
- ПКО-4 (Способен использовать педагогически обоснованные формы, методы и средства контроля в процессе промежуточной и итоговой аттестации);
- ПКО-7 (Способен использовать современные профессионально-педагогические технологии, формы, средства и методы профессионального обучения и диагностики в процессе организации изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цель освоения дисциплины «Информационные технологии в профессионально-педагогической деятельности»: формирование у обучающихся профессиональных знаний и умений разработки и применения цифровых технологий при решении организационных, коммуникационных и информационных задач в профессионально-педагогической деятельности.

Задачи:

- изучить основные подходы к построению цифровых учебных модулей, курсов и программ
- изучить основные подходы к построению цифровых учебных модулей, курсов и программ;
- изучить подходы к созданию цифрового образовательного контента для современной цифровой образовательной среды;
- выявить условия для функционирования цифрового образовательного пространства в профессионально-педагогической деятельности;
- изучить концепции использования интерактивных классов с соответствующим оборудованием в профессионально-педагогической деятельности;
- разработать основные элементы цифрового контента для обеспечения учебного процесса в условиях цифровизации образования.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-2 (Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий));
- ОПК-7 (Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ);
- ОПК-9 (Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности);
- ПКО-1 (Способен реализовывать программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам);
- ПКО-2 (Способен разрабатывать, обновлять программное и учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и планировать занятия);
- ПКО-7 (Способен использовать современные профессионально-педагогические технологии, формы, средства и методы профессионального



обучения и диагностики в процессе организации изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик).

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 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:

- ОПК-8 (Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний);
- ПКО-8 (Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 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:

- ОПК-8 (Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний);
- ПКО-8 (Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики);
- УК-6 (Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

Цель освоения дисциплины «Организация и технология документационного обеспечения управления»: формирование 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:

- ОПК-7 (Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ);
- ОПК-8 (Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний);
- ПКО-1 (Способен реализовывать программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам);
- ПКО-2 (Способен разрабатывать, обновлять программное и учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и планировать занятия);
- ПКО-8 (Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики);
- УК-6 (Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«АРХИВОВЕДЕНИЕ»

Цель освоения дисциплины «Архивоведение»: формирование 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:

- ОПК-4 (Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей);
- ПКО-5 (Способен осуществлять педагогическое сопровождение профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации обучающихся);
- ПКО-8 (Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики);
- УК-6 (Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ»

Цель освоения дисциплины «Организационное проектирование»: изучение теории и практики исследования и проектирования деятельности организации с целью дальнейшего их совершенствования

Задачи:

- изучение теоретических и методических основ проектирования и организационного развития;
- освоение понятийного аппарата, терминологии, определений и формулировок, используемых в современной практике проектирования организаций;
- выработка практических навыков сбора, обобщения, систематизации и анализа фактических данных об управленческих системах, их структуре;



- изучение методических основ и практики внедрения инноваций;
- развитие комплексного мышления и умения анализировать ситуацию.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-2 (Способен участвовать в разработке основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий));
- ПКО-5 (Способен осуществлять педагогическое сопровождение профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации обучающихся);
- ПКО-8 (Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики);
- УК-6 (Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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

Задачи:

- дать необходимые теоретические знания студентам о предмете, методах, субъектах и основных институтах правового регулирования системы управления, о методах и формах деятельности органов власти в различных средах общественной жизни на примере сферы образования, административном принуждении и его видах, а также способах обеспечения законности в деятельности публичных властей;
- ознакомление с основными отраслями частного и публичного права российской правовой системы;
- изучение теоретических основ действующего законодательства, регулирующего основу правового статуса юридических лиц и динамику договорных отношений;



- получение знаний о конституционных правах и свободах человека и гражданина, а также правовых механизмах их реализации;
- усвоение законодательных основ регулирования государственной гражданской и муниципальной службы;
- освоение методик поиска необходимой информации, формирование правовой базы изучаемого предмета, понятийного аппарата, их толкования и использования в профессиональной управленческой деятельности для обеспечения грамотного и комфортного вхождения в изучаемую область общественных отношений;
- выработка навыков самостоятельного подхода к решению различных вопросов управления, возникающих в практике деятельности в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования, а также выработка собственного личностного видения сущности происходящих в государстве управленческих процессов;
- удовлетворение объективно возникающей потребности в дальнейшем самостоятельном проникновении в суть изучаемого предмета.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-1 (Способен осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики);
- УК-10 (Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ТРУДОВОЕ ПРАВО»

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПКС-4 (Способен использовать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 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 изучения основ информационного права, 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:

- ПКС-4 (Способен использовать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела).

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 общекультурных 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:

- ПКС-2 (Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации);
- ПКС-4 (Способен использовать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела);
- ОПК-9 (Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ В ОРГАНИЗАЦИИ»

Цель освоения дисциплины «Управление качеством в организации»: формирование компетенций посредством развития у обучающихся знаний о формировании системы управления качеством в организации.

Задачи:

- изучение нормативной основы формирования системы управления качеством организации;
- знакомство с основными составляющими системы управления качеством организации;
- рассмотрение управления качеством как процесса, применение процессного подхода.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПКО-1 (Способен реализовывать программы профессионального обучения, СПО и (или) ДПП по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам);
- ПКО-2 (Способен разрабатывать, обновлять программное и учебно-методическое обеспечение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и планировать занятия);
- ПКО-3 (Способен решать задачи воспитания, развития и мотивации обучающихся в учебной, учебно-профессиональной, проектной, научной и иной деятельности по программам СПО и (или) ДПП);
- ПКО-4 (Способен использовать педагогически обоснованные формы, методы и средства контроля в процессе промежуточной и итоговой аттестации);
- ПКО-5 (Способен осуществлять педагогическое сопровождение профессионального самоопределения, профессионального развития и профессиональной адаптации обучающихся);
- ПКО-7 (Способен использовать современные профессионально-педагогические технологии, формы, средства и методы профессионального обучения и диагностики в процессе организации изучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик);
- ПКС-1 (Способен осуществлять организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности);
- ПКС-2 (Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации);
- УК-6 (Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни).



Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

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

Задачи:

- изучение систем документации как основных носителей информации;
- изучение классификаторов технико-экономической и социальной информации (ТЭСИ) как стандартного языка формализованного описания данных, технологических процессов, связанных с их разработкой и применением;
- формирование информационной культуры;
- изучение информационных систем как основы для проектирования информационного обеспечения управленческой деятельности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПКС-1 (Способен осуществлять организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности);
- ПКС-2 (Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации);
- ПКС-4 (Способен использовать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО В КАДРОВОЙ СЛУЖБЕ»

Цель освоения дисциплины «Делопроизводство в кадровой службе»: формирование компетенций, направленных на освоение основных направлений документационного обеспечения деятельности кадровой службы.



Задачи:

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПКС-2 (Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации);
- ПКС-3 (Способен осуществлять хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов);
- ПКС-4 (Способен использовать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«СЕКРЕТАРСКОЕ ДЕЛО»

Цель освоения дисциплины «Секретарское дело»: сформировать представление о разноплановой деятельности секретаря в части поддержки оперативной работы руководителя современного предприятия; раскрыть сущность основных 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:

- ПКС-2 (Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации);



- ПКС-3 (Способен осуществлять хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов);
- ПКС-4 (Способен использовать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО»

Цель освоения дисциплины «Конфиденциальное делопроизводство»: развитие компетенций, направленных на формирование у обучающихся знаний и овладение технологиями документирования, документооборота, организации оперативного хранения и использования документов, содержащих информацию ограниченного доступа.

Задачи:

- познакомиться с понятием конфиденциальное делопроизводство, выделить характерные особенности;
- изучить нормативную основу ведения конфиденциального делопроизводства;
- выделить основные этапы организации конфиденциального делопроизводства, дать им характеристику;
- показать особенности организации конфиденциального электронного документооборота.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПКС-1 (Способен осуществлять организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности);
- ПКС-2 (Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации);
- ПКС-3 (Способен осуществлять хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов);
- ПКС-4 (Способен использовать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ»

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

Задачи:

- изучение производственной и организационной структуры предприятия;
- изучение экономической деятельности предприятия с точки зрения конкурентоспособности и эффективного управления производственными ресурсами: основными средствами, оборотным капиталом, кадровым потенциалом; снижения себестоимости, повышения прибыльности и рентабельности;
- изучение и оптимизация инновационной и инвестиционной политики предприятия, современных методов оценки эффективности инвестиций;
- изучение современных методов планирования, учета, отчетности и аналитической деятельности на предприятии;
- ознакомление с нормативной, методической, справочной литературой в области экономики и хозяйственной деятельности предприятия.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 (Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач);
- УК-2 (Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений);
- ПКС-1 (Способен осуществлять организационно-педагогическое сопровождение методической деятельности);
- УК-9 (Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ДОКУМЕНТНАЯ ЛИНГВИСТИКА»

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

Задачи:

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПКС-2 (Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации);
- ПКС-4 (Способен использовать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела);
- УК-4 (Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «СОЦИОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

Цель освоения дисциплины «Социология управления»: формирование целостного представления у студентов о специфике социологического подхода в общей теории управления, ознакомление студентов с основными принципами и особенностями социального управления, обучение навыкам аналитической и практической деятельности в социальном управлении, навыкам принятия управленческих решений на основе социологических знаний;

Задачи:

- изучить этапы становления социологических концепций управления;
- рассмотреть структуру управленческого процесса;
- сформировать целостное научно–обоснованное представление о роли управления социальными взаимодействиями;
- изучить управленческие аспекты взаимодействия социальных общностей;
- изучить современные подходы к управлению различными организационными структурами и процессами;
- проанализировать ценности, мотивы личности в системе управления;
- изучить основные принципы социального прогнозирования и проектирования;
- проанализировать сущность, понятие и функции социального контроля как механизма поддержания социального порядка;
- развить навыки социологического анализа проблем социального управления;

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПКС-2 (Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации);
- УК-1 (Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач);
- УК-2 (Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений);
- УК-3 (Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде);
- УК-5 (Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ»

Цель освоения дисциплины «Организация работы с электронными документами»: формирование компетенций, направленных на освоение студентами правил работы с электронными документами и навыков работы в системах электронного документооборота.

Задачи:

- изучить нормативную основу работы с электронными документами;
- рассмотреть особенности работы с электронными документами;
- выделить этапы внедрения электронного документооборота в организации;
- научиться организовывать работу с электронными документами в организации.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПКС-2 (Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации);
- ПКС-3 (Способен осуществлять хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов);
- ПКС-4 (Способен использовать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела);
- УК-1 (Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА УПРАВЛЕНИЯ»

Цель освоения дисциплины «Технические средства управления»: формирование компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области применения технических средств, обеспечивающих сбор, передачу, обработку, хранение, представление и использование данных в управленческой деятельности.

Задачи:

- рассмотрение основных групп оргтехники и средств связи;



- ознакомление студентов с технико-экономическими характеристиками, показателями надежности и совместимости, а также условиями работы технических средств;
- получение представления об основных тенденциях развития организационной техники;
- рассмотрение принципов выбора и организации использования технических средств в конкретных условиях;
- формирование практических и профессиональных навыков применения современной офисной техники.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПКС-2 (Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации);
- ПКС-4 (Способен использовать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«АРХИВНОЕ ПРАВО»

Цель освоения дисциплины «Архивное право»: формирование компетенций через освоение студентами основ нормативно-правового и нормативно-методического регулирования вопросов архивного дела в Российской Федерации, формирование представления о правовых явлениях и процессах в области архивного дела, о правах и обязанностях участников архивных правоотношений.

Задачи:

- изучить архивное законодательство;
- провести анализ норм основных нормативно-правовых и нормативно-методических актов в области архивного дела в нашей стране;
- определить взаимосвязь архивного законодательства с нормативными актами смежных отраслей права;
- познакомиться с вопросами правового обеспечения организации и использования документов Архивного фонда Российской Федерации.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПКС-4 (Способен использовать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела).



Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОСНОВЫ ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЩЕСТВА»

Цель освоения дисциплины «Основы информационного общества»: формирование компетенций, направленных на развитие у студентов комплексного представления о закономерностях становления и развития информационного общества, свойств информации и особенностей информационных процессов, знакомство с основами теориями информационного общества получить компетенции об основах информационного общества.

Задачи:

- рассмотреть понятие информационного общества;
- выделить этапы становления информационного общества;
- показать присущие информационному обществу характерные особенности.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПКО-6 (Способен модернизировать и использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, учебно-профессиональных результатов обучения и обеспечения качества образовательного процесса);
- ПКС-4 (Способен использовать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела);
- УК-1 (Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач);
- УК-2 (Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ЛИТЕРАТУРНОЕ РЕДАКТИРОВАНИЕ»

Цель освоения дисциплины «Литературное 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:

- ПКС-2 (Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации);
- ПКС-4 (Способен использовать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела);
- УК-4 (Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)).

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:

- ПКС-2 (Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации);
- ПКС-4 (Способен использовать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела);
- УК-4 (Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ»

Цель освоения дисциплины «Документирование деятельности коммерческих организаций»: формирование 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:

- ПКС-2 (Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации);
- ПКС-4 (Способен использовать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела);
- УК-4 (Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКОНОТВОРЧЕСТВА И СУДОПРОИЗВОДСТВА»

Цель освоения дисциплины «Документационное обеспечение законотворчества и судопроизводства»: формирование 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 ДОУ органов законодательной и судебной власти;
- обучение студентов правилам создания и оформления различных видов нормативных актов и процессуальных документов в сфере законотворчества и судопроизводства;
- изучение технологии и организации работы с процессуальными и иными документами, их учета и хранения.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПКС-2 (Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации);
- ПКС-4 (Способен использовать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела);



- УК-4 (Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

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

Задачи:

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

- ПКО-6 (Способен модернизировать и использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, учебно-профессиональных результатов обучения и обеспечения качества образовательного процесса);
- ПКС-2 (Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации);
- УК-4 (Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)).



Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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

Задачи:

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

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПКО-6 (Способен модернизировать и использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, учебно-профессиональных результатов обучения и обеспечения качества образовательного процесса);
- ПКС-2 (Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации);
- УК-4 (Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)).

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;
- изучение конституционных изменений в принципах организации местного самоуправления и компетенции муниципальных органов власти.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПКО-6 (Способен модернизировать и использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, учебно-профессиональных результатов обучения и обеспечения качества образовательного процесса);
- ПКО-8 (Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики);
- ПКС-2 (Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации);
- ПКС-4 (Способен использовать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ГОСУДАРСТВЕННАЯ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»

Цель освоения дисциплины «Государственная и муниципальная служба»: формирование у студентов целостного представления и 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 и местного самоуправления.

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:

- ПКО-6 (Способен модернизировать и использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, учебно-профессиональных результатов обучения и обеспечения качества образовательного процесса);
- ПКО-8 (Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики);
- ПКС-2 (Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации);
- ПКС-4 (Способен использовать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 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:

- ОПК-3 (Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов);
- ОПК-4 (Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «РУССКИЙ ЯЗЫК КАК ИНОСТРАННЫЙ»

Цель освоения дисциплины «Русский язык как иностранный»: развить у студентов, не владеющих русским языком на достаточном для прохождения обучения по образовательной программе уровне, способность получать информацию профессионального содержания из источников на русском языке, осуществлять межличностное и межкультурное общение в различных сферах коммуникации.

Задачи:



- выработка у студентов способности к использованию диалогической и монологической речи на русском языке в сфере бытовой, официально-деловой, научной и профессиональной коммуникации;
- совершенствование грамматических навыков, обеспечивающих коммуникацию без искажения смысла при письменном и устном общении на русском языке;
- формирование навыков чтения на русском языке текстов различной тематики (в том числе текстов по специальности).

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-4 (Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ДИПЛОМАТИЧЕСКИЙ ПРОТОКОЛ И ЭТИКЕТ»

Цель освоения дисциплины «Дипломатический протокол и этикет»: формирование компетенций, направленных на освоение обучающимися правил ведения дипломатической переписки, тонкостей дипломатического и светского этикета.

Задачи:

- изучить нормативные документы, регламентирующие дипломатическую деятельность;
- познакомиться с особенностями современного дипломатического языка;
- изучить правила ведения дипломатической переписки;
- рассмотреть тонкости дипломатического и светского этикета.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПКС-2 (Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации);
- УК-4 (Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах));
- УК-5 (Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах);



- УК-6 (Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«МЕТОДИКА КЛАССИФИКАЦИИ ИСТОРИЧЕСКИХ ИСТОЧНИКОВ»

Цель освоения дисциплины «Методика классификации исторических источников»: формирование компетенций, направленных на освоение обучающимися знаний методов классификации документов как исторических источников.

Задачи:

- познакомиться с источниковедческими подходами к классификации документов как исторических источников;
- выявить многообразие подходов к определению места исторического документа в классификационных схемах источниковедов;
- показать многообразие классификационных схем и неоднозначность подходов к их интерпретации.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ПКС-2 (Способен осуществлять организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности организации);
- ПКС-4 (Способен использовать законодательную и нормативно-методическую базу информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела);
- УК-1 (Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач);
- УК-2 (Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
«ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ РАЗЛИЧНОГО УРОВНЯ»

Цель освоения дисциплины «Организация воспитательной работы в образовательных организациях различного уровня»: становление профессиональной компетентности бакалавра в проектировании и организации воспитательной работы, направленной на всестороннее развитие личности, освоение методов и приемов, основ современных технологий воспитания.

Задачи:

- планирование процесса воспитания в соответствии с нормативными документами, с использованием педагогически обоснованных методов и приемов воспитания, ориентированных на всестороннее развитие личности обучающегося;
- формирование готовности участвовать в разработке рабочих программ воспитания, разрабатывать отдельные ее компоненты, участвовать в проектировании комплекса воспитательных целей и задач;
- участие в разработке индивидуальных траекторий воспитания и социализации обучающихся, планирование мероприятий по социальной профилактике в образовательных организациях различного уровня.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-3 (Способен организовывать совместную и индивидуальную учебную и воспитательную деятельность обучающихся, в том числе с особыми образовательными потребностями, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов);
- ОПК-4 (Способен осуществлять духовно-нравственное воспитание обучающихся на основе базовых национальных ценностей);
- ОПК-6 (Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями).

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

