

Министерство науки и высшего образования 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 программы	«Управление документами в условиях цифровой экономики»
Год набора	2019

Одобрены на заседании кафедры ДПО
Протокол от «30» 05 2019 г. № 10
Зав. кафедрой И.В. Осипова

Екатеринбург
РГППУ

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 предмета, оценок значения философии в культуре, духовном развитии личности, становлении специалиста;
- освоение особенностей основных периодов и направлений философии;
- осмысление различных философских концепций сущности человека, природы сознания, закономерностей научно-теоретического, ценностного и практического освоения мира человеком.

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.

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.

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:

- формирование представлений о сущности культуры, ее структуре, типологическом разнообразии, функционировании в социально-историческом, этическом и мировоззренческом контекстах;
- ориентация обучающихся на понимание человека как феномена культуры;
- получение представлений об основных типах межкультурного взаимодействия;
- актуализация теоретических знаний в контексте социокультурной ситуации в национальных и региональных масштабах.

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:

- ознакомление с нормативной, методической, справочной литературой в области экономики и управления;
- изучение экономической деятельности организации (предприятия) с точки зрения конкурентоспособности и эффективного управления производственными ресурсами: основными средствами, оборотным капиталом, кадровым потенциалом; снижения себестоимости, повышения прибыльности и рентабельности;
- использование основ экономических знаний в различных сферах 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.

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.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ЛОГИКО-ИНФОРМАЦИОННАЯ КУЛЬТУРА»

Цель освоения дисциплины «Логико-информационная культура»: освоение и готовность применения средств логического 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.

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:



- 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.

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 бакалавра, развитие устойчивой мотивации к физкультурно-оздоровительной деятельности, приобретение теоретических знаний, практических умений и навыков здорового образа жизни и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

Задачи:

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

ШИФР:
А: Б УД 19



- 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;

- овладение системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности самоопределение в физической культуре и спорте.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

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.

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.

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 базиса 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;
- 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.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПСИХОЛОГИЯ»

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

Задачи:

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



- овладение прикладными аспектами данной дисциплины, имеющими наибольшее значение в практической работе.

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.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ПРАВО»

Цель освоения дисциплины «Образовательное право»: формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и навыками в области образовательного права как фундаментальной составляющей образования, 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.

Задачи:



- раскрыть роль и сформулировать задачи образования в современном обществе;
- проанализировать условия развития российской системы образования, ее структурные элементы и механизмы их взаимодействия;
- определить основные категории и понятия образовательного права как науки и отрасли права;
- 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;
- сформировать у студентов умения и навыки правильного толкования и применения норм образовательного права, своевременного ориентирования в изменениях образовательного законодательства;
- оценить степень полноты нормативно-правового обеспечения, противоречий законодательства в области образования;
- изучить систему государственного контроля качества образования в Российской Федерации;
- дать анализ возможности участия государственных, государственно-общественных и общественных структур управления, функционирующих в системе образования российской федерации, в решении вопросов образовательной деятельности в соответствии с их компетенциями, предусмотренными федеральным законодательством в этой области;
- воспитывать убеждение в необходимости правового подхода к регулированию сферы образования, уважительного отношения к участникам образовательного процесса;
- познакомиться с системой, формами, методами образовательного права.

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.

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.

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. Понимание представлений, значения, смыслов, ценности профессионально-



педагогического знания в процессе овладения учебно-профессиональной деятельностью.

Задачи:

- определение подходов к процессу подготовки рабочих (специалистов);
- развитие профессионально важных качеств личности современного рабочего (специалиста);
- организация и осуществление учебно-воспитательной деятельности в соответствии с требованиями профессиональных и ФГОС в образовательных организациях;
- организация профессионально-педагогической деятельности на основе нормативно-правовых документов;
- анализ профессионально-педагогических ситуаций;
- проектирование комплекса учебно-профессиональных целей, задач.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПСИХОЛОГИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

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

Задачи:

- рассмотреть основные психологические закономерности знаний, умений, навыков и профессионально важных качеств личности;
- показать особенности деятельности педагогов профессионального образования;
- познакомиться с методами исследования профессионального образования и профессиональной психодиагностики;
- заложить основы психологической культуры будущего педагога профессионального образования;
- применить полученные знания и умения при проектировании технологий профессионального развития обучаемых;



- использование научно обоснованных методов организации совместной деятельности и межличностного взаимодействия субъектов образовательной среды;
- овладение основными принципами профессиональной этики при выполнении профессиональных задач;
- сформировать готовность реализовывать профессиональные задачи образовательных, оздоровительных и коррекционно-развивающих программ, направленных на оказание помощи человеку в ситуации выбора профессии и профессионального становления личности.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 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.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ТЕХНОЛОГИИ»

Цель освоения дисциплины «Профессионально-педагогические технологии»: формирование системного представления о профессионально-



педагогических технологиях через анализ современных тенденций развития профессионального образования

Задачи:

- формирование у студентов основ организационно-технологической и организационно-проектировочной деятельности будущего педагога профессиональной школы;
- знакомство с особенностями применения современных педагогических технологий в профессионально-педагогическом образовании;
- расширение методической компетентности будущего педагога профессионального обучения в ходе разработки дидактического инструментария.
- освоение современных подходов к контролю и оценке результатов профессионального образования
- освоение методик текущего контроля, оценки динамики готовности к будущей профессиональной деятельности.

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:

- раскрыть особенности цифровизации образования;
- изучить подходы к созданию современной цифровой образовательной среды;
- выявить условия для функционирования цифрового образовательного пространства в профессионально-педагогической деятельности;
- исследовать особенности применения мобильных и интернет-технологий, открытых онлайн ресурсов, цифровых и облачных технологий в профессионально-педагогической деятельности;
- разработать мероприятия по использованию интерактивных классов с соответствующим оборудованием в профессионально-педагогическую деятельность.



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.

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.

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 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.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 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.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ»

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

Задачи:

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

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цель освоения дисциплины «Правовое обеспечение управленческой деятельности»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через усвоение студентами знаний и овладение умениями и



навыками в области понимания назначения, содержания, закономерностей и особенностей правовых процессов в сфере государственного и муниципального управления, управления организацией, умение ориентироваться в правовом пространстве при решении конкретных практических задач.

Задачи:

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

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.

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 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.).

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.

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.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ»

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

Задачи:

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

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.



Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«СЕКРЕТАРСКОЕ ДЕЛО»

Цель освоения дисциплины «Секретарское дело»: формирование компетенций, направленных на освоение студентами правил организационно-информационного обеспечения деятельности руководителя организации.

Задачи:

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

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:

- познакомится 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.

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.

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.
- 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;

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;
- научиться организовывать работы с электронными документами в организации.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ТЕХНИЧЕСКИЕ СРЕДСТВА УПРАВЛЕНИЯ»

Цель освоения дисциплины «Технические средства управления»: формирование общекультурных и профессиональных 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.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«АРХИВНОЕ ПРАВО»

Цель освоения дисциплины «Архивное право»: формирование общекультурных и профессиональных 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.

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 об информационном обществе, характерных для него особенностей, основных тенденций его развития.

Задачи:

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

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;

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.

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.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
«ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАКОНОТВОРЧЕСТВА И
СУДОПРОИЗВОДСТВА»

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

Задачи:



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

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «ДЕЛОВОЙ ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

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

Задачи:

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

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.



АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цель освоения дисциплины «Иностранный язык в профессиональной деятельности»: научить студентов навыкам чтения профориентированной литературы; совершенствование сформированных ранее умений устной речи и формирование новых умений группового общения в виде дискуссий по 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.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»

Цель освоения дисциплины «Государственное и муниципальное управление»: формирование у обучающихся компетенций, направленных на получение 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.

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.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА»

Цель освоения дисциплины «Научно-исследовательская работа»: формирование общекультурных и профессиональных компетенций через овладение студентами навыками научного поиска и систематизации информации по заданной теме.

Задачи:



- осуществление поиска необходимых источников и литературы по теме выпускной квалификационной работы;
- уметь использовать доступные справочно-поисковые средства по теме выпускной квалификационной работы;
- обучение методике и средствам самостоятельного решения научных задач;
- представление выявленных источников и литературы в виде библиографического списка, оформленного в соответствии с принятыми правилами.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 21 зачетных единиц, 756 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.

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 уровне, достаточном для прохождения обучения, коммуникативную компетенцию, под которой понимается способность и готовность учащихся получать информацию профессионального содержания из источников на русском языке, осуществлять межличностное и межкультурное общение, способность организовать свое речевое и неречевое поведение, адекватное задачам общения.

Задачи:

- овладение студентами русским языком на уровне, необходимом для удовлетворения базовых коммуникативных потребностей;
- 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;
- знакомство студентов с русской культурой.

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.

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 интерпритации.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетных единиц, 72 часов.

