ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D89FBB7FFE82E81D752BD08674946A81
Владелец: Агиней Руслан Викторович
Действителен: с 07.08.2023 до 30.10.2024

Приложение № 10

АННОТАЦИИ
к рабочим программам дисциплин (модулей)

«ИСТОРИЯ РОССИИ»

Актуальность изучения дисциплины

Актуальность изучения дисциплины (модуля) «История России» обусловлена развитием мировой исторической науки, накоплением новых исторических знаний, возросшим общественным интересом к событиям прошлого, требующим принципиальных оценок ключевых событий мировой истории, анализа «трудных вопросов истории», которые вызывают острые дискуссии в обществе.

Преподавание дисциплины (модуля) «История России» нацелено на формирование исторического сознания, что является основой понимания сущности происходящих ныне процессов и событий. Именно историческое сознание является наиболее существенной составляющей гражданской и национальной идентичности населения Российской Федерации. Общность в понимании исторического прошлого необходима для обеспечения единства многонационального народа России. УМК направлен на формирование способности осмысливать процессы, события и явления в России и мире в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципом историзма, формулировать и аргументированно отстаивать патриотическую позицию по проблемам отечественной истории.

Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) «История России» являются:

- формирование у студентов общего представления об историческом пути российской цивилизации как неотъемлемой части мирового исторического процесса через изучение основных культурно-исторических эпох;
- формирование у студентов целостного представления об основных периодах и тенденциях развития многонационального российского государства с древнейших времен по настоящее время;
- обучение студентов выделению, анализу наиболее существенных связей и признаков исторических явлений и процессов, систематизации и обобщению огромного массива самого разнообразного материала, сведению отдельных и часто разрозненных фактов и событий в стройную систему достоверных знаний, выявлению причинно-следственных связей между ними, глубинных процессов, определяющих ход общественного развития, его движущие силы и мотивацию;
- формирование подхода к истории российского государства как к непрерывному процессу обретения национальной идентичности, становления единого культурно-исторического пространства;
- выработка потребности в компаративистском подходе к оценке сходных процессов и явлений, таких как освоение новых территорий, строительство империи, складывание форм и типов государственности, организационных форм социума и др.;

- выработка сознательного оценочного отношения к историческим деятелям, процессам и явлениям, исключающего возможность возникновения внутренних противоречий и взаимоисключающих трактовок исторических событий, в том числе имеющих существенное значение для отдельных регионов России;

- формирование способности осмысливать процессы, события и явления в России и мире в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципом историзма, высказывать и аргументированно отстаивать патриотическую позицию по проблемам отечественной истории;

- формирование у студентов понимания особенностей российского исторического развития на общемировом фоне, вклада России в развитие мировой цивилизации, ее роль в разрешении крупных международных конфликтов, влияния в мировой политике в целом, проблемы необходимости реагирования на общеисторические вызовы.

- Выработка сознательного отношения к истории прошлого региона как основы для формирования исторического сознания, воспитания общегражданской идентичности и патриотизма.

Поставленные цели достигаются освоением студентами базовых категорий и понятий исторической науки, изучением исторических закономерностей.

Задачи изучения дисциплины

Изучение дисциплины (модуля) «История России» ориентировано на реализацию следующих задач:

Во-первых, сформировать у студентов цельный образ истории с пониманием ее специфических проблем, синхронизировать российский исторический процесс с общемировым, а также развить умения работы с историческими источниками и научной литературой.

Во-вторых, помочь студенту овладеть знаниями исторических фактов – дат, мест, участников и результатов важнейших событий, а также исторических названий, терминов; усвоить исторические понятия, концепции; обратить особое внимание на периоды, когда Россия сталкивалась с серьезными историческими вызовами или переживала кризисы, рассмотреть причины и предпосылки их вызвавшие, а также пути преодоления; исторический опыт национальной и конфессиональной политики Российского государства на всех этапах его существования (включая периоды Российской империи и Советского Союза) по достижению межнационального мира и согласия, взаимного влияния и взаимопроникновения культур.

В-третьих, выработать у студентов навыки и умения извлекать информацию из исторических источников, применять ее для решения познавательных задач; использовать приемы исторического описания (рассказа о событиях, процессах, явлениях) и объяснения (раскрытие причин и следствий событий, выявление в них общего и различного, определение их характера, классификация и др.).

В-четвертых, сформировать представления об оценках исторических событий и явлений, навыки критического мышления (умения определять и

обосновывать свое отношение к историческим и современным событиям, их участникам).

В-пятых, сформировать у будущих специалистов патриотически-ориентированную политическую культуру на основе понимания исторических аспектов актуальных геополитических и социальных проблем, источников их возникновения и возможных путей их разрешения с учетом имеющегося у человечества исторического опыта.

В-шестых, сформировать ответственность будущего специалиста за результаты своей деятельности, помочь определить собственные параметры его жизни, ценности и нормы поведения на производстве, в научных учреждениях, в предпринимательской деятельности и личном участии в общественных преобразованиях, а также нравственные ориентиры в разрешении глобальных проблем современности.

Требования к результатам освоения дисциплины.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО 3++:

Универсальные (общекультурные) компетенции *(УК):*

УК-5 – способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

«ФИЛОСОФИЯ»

Цель преподавания дисциплины

– развитие у студентов интереса к фундаментальным знаниям; способствовать созданию у студентов целостного системного представления о мире и месте человека в нём, а также формирование способности вести аргументированную дискуссию, отстаивать свою точку зрения.

Задачи изучения

– познакомить с методологией научного познания, выработать учение философского анализа всей совокупности проблем общества и человека. Курс представляет собой введение в проблемное полое философии, знакомство с основными этапами развития философской мысли, с современным состоянием отечественной и зарубежной философии.

В ходе изучения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

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.

«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Цель преподавания дисциплины

Основной целью курса является повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных

областях бытовой, культурной, профессиональной и научной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования. Изучение иностранного языка призвано также обеспечить:

- повышение уровня учебной автономии, способности к самообразованию;
- развитие когнитивных и исследовательских умений;
- развитие информационной культуры;
- расширение кругозора и повышение общей культуры студентов;
- воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и народов.

Задачи изучения

- формирование/совершенствование иноязычных коммуникативных умений студентов на двух уровнях: основном (А1 – А2+) и повышенном (А2+ - В1+) в зависимости от исходного уровня иноязычной коммуникативной компетенции студентов. Исходя из этого, в качестве требований, предъявляемых к студенту по окончании курса обучения иностранному языку, выдвигаются требования владения именно коммуникативными умениями. При этом минимально-достаточные требования ограничиваются рамками Основного уровня.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-3 – способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

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

«БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цель преподавания дисциплины формирование у студентов системы теоретических знаний и практических навыков, необходимых для принятия решений в условиях чрезвычайных ситуаций по защите населения, персонала и объектов от первичных и вторичных негативных факторов, аварий, катастроф и стихийных явлений, а также ликвидация их последствий и использования основных методов защиты.

Задачи изучения дисциплины:

− формирование у студентов системы теоретических знаний и практических навыков, необходимых для: создания комфортного (нормативного) состояния среды обитания во всех видах деятельности человека;

− обеспечения устойчивости функционирования объектов и технических систем в нештатных и чрезвычайных ситуациях;

− принятия решений по защите производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их последствий;

− прогнозирования развития негативных воздействий и оценки последствий их действия;

− овладение основными методами защиты.

В ходе изучения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

УК-8 – способность 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.

«ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ»

В данной программе раскрывается общая характеристика учебной дисциплины «Физическая культура и спорт» и ее содержание в соответствии с ФГОС высшего образования и учебными планами по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение Ухтинского государственного технического университета. Предметом изучения дисциплины является: физическая культура личности, физические качества, сфера социальной деятельности, направленная на сохранение и укрепление здоровья. Курс посвящен развитию и совершенствованию физических качеств, двигательных умений и навыков студентов для обеспечения психофизической готовности к будущей профессиональной деятельности и использования средств физической культуры в процессе организации активного досуга и повышения качества жизни.

Цель преподавания дисциплины:

«Физическая культура и спорт» включает в себя формирование личности студенческой молодежи и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры и спорта для сохранения, и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

1. понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовки ее к профессиональной деятельности;

2. знание научно-биологических и практических основ физической культуры, и здорового образа жизни;

3. формирование мотивационно-целостного отношения к физической культуре, установки на здоровый образ жизни, физическое самосовершенствование и самовоспитание, потребности к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;

4.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;

5.обеспечение общей и профессионально-прикладной подготовки, определяющей готовность к будущей профессии;

6. приобретение опыта творческого использования физкультурно-спортивной деятельности для достижения жизненных и профессиональных целей;

7. владение психолого-педагогическими методами оценки собственной педагогической деятельности, межличностных отношениях в педагогическом коллективе и личностными особенностями обучающихся с целью их совершенствования, методами управления групповыми процессами в учебном коллективе.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-7 – способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

«ЭКОНОМИКА»

Цель преподавания дисциплины – формирование у обучающихся современного экономического мышления и способности принимать экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

Задачи изучения дисциплины:

– овладеть экономической терминологией, уметь применять её в различных областях жизнедеятельности;

– изучить методы управления личным бюджетом;

– освоить навыки применения экономических инструментов в различных областях жизнедеятельности;

В ходе изучения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

УК-10 – Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

«ОСНОВЫ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО МЕНЕДЖМЕНТА»

Цель преподавания дисциплины – дать студентам фундаментальные знания в областях связанных с особенностями управления документацией в организации и его составляющие, основами контрольной деятельности в сфере ДОУ, первичными навыками управления оперативным и архивным хранением документов и управления службой ДОУ.

Задачи изучения дисциплины формирование у студентов первоначальных представлений о социологии как науке и практике;

- знание современных проблем документоведения и архивоведения и современных технологий их разрешения в организации;
- схемы и алгоритмы управления потоками документов в организации и методы их оптимизации;
- основы контрольной деятельности в службе ДОУ;
- умение разрабатывать организационно – методические документы по документоведению в организации и службе ДОУ;
- умение управлять повседневной работой в службе ДОУ.

В ходе изучения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

УК-3 – способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

ОПК-2 – способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности.

«ЛОГИКА»

Цель преподавания дисциплины – представить логику как научную теорию мышления как процесс обобщенного познания действительности. Показать методологическое значение логики в интеллектуальной познавательной деятельности человека; выработать навыки анализа и логической проверки документальной информации.

Задачи изучения дисциплины заключаются в развитии следующих знаний, умений и навыков документоведов:

– представить логику как особую форму мышления, включающую в себя целый ряд способов познавательной деятельности, в рамках которых изучаются различные методы и формы правильного построения мыслей;

– выработать у студентов навыки самостоятельной работы с научной литературой и документацией;

– сформировать навыки логической аналитики:

– сформировать способность на основе логического анализа и проблемного подхода преобразовывать информацию в документальную форму;

– сформировать способность к творческому мышлению, самостоятельности суждений, интереса к отечественному историческому и архивному наследию, его охранению и преумножению.

В ходе изучения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

УК-1 – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

«ПСИХОЛОГИЯ ДЕЛОВОГО ОБЩЕНИЯ»

Цель преподавания дисциплины формирование системы представлений о психологических механизмах и закономерностях общения людей в условиях профессиональной деятельности. Процессы, происходящие в сфере управления человеческими ресурсами российских предприятий и организаций, подтверждают необходимость владения психологий делового общения.

Задачи изучения дисциплины:

– раскрыть специфику и особенности общения как социально-психологического явления;

– рассмотреть различные виды общения и определить методы повышения их эффективности;

– сформировать понимание сложности и динамичности психической сферы человека, психологических различий между людьми и необходимости

познания психологических, социальных, нравственных особенностей партнёров по общению;

– ознакомить с технологиями подготовки к различным формам общения;

– выработать практические навыки эффективного взаимодействия с людьми;

– развить личные коммуникативные качества, компетентность в общении, эффективный стиль общения.

В ходе изучения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

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 использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

«ИСТОРИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ»

Цель преподавания дисциплины: формирование у студентов комплексного представления об исторических условиях промышленного развития северного региона; определение круга проблем в рамках изучения взаимодействия человека с северными природно-климатическими условиями; формирование систематизированных знаний об основных закономерностях и особенностях процесса освоения Европейского Севера России с акцентом на изучение истории Печорского края; введение в круг исторических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности, выработка навыков получения, анализа и обобщения исторической информации.

Задачи изучения дисциплины: усвоение современных теоретических представлений по истории промышленного освоения северных территорий, связанных с его экономическим развитием на протяжении длительного периода; овладение основами методологии и методики анализа, выявления и решения важнейших проблем изучения исторических особенностей освоения человеком Тимано-Печорского региона; приобретение базовых навыков практической работы в области выявления роли Северо-Востока России (Тимано-Печорского территориального комплекса) в развитии России и Коми края.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-5 – способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

«ПОЛИТОЛОГИЯ»

Цель преподавания дисциплины:

– сформировать у студентов представления об основах Политологии. Также сформировать у студентов целостное системное представление об обществе и его политической сфере. Политология изучает вопросы

политического поведения людей в обществе и ищет пути рационального взаимодействия между людьми. Целью дисциплины является изучить основные категории Политологии и сферы политической жизни общества.

Задачи изучения:

– студенты должны знать ключевые категории и терминологию Политологии, ориентироваться в основных разделах теории и практики политической науки, уметь обосновывать свою политическую и гражданскую позицию с опорой на научные знания.

В ходе изучения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

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.

«КУЛЬТУРА ДЕЛОВОЙ РЕЧИ»

Цель преподавания дисциплины

− совершенствование навыков в области эффективной коммуникации за счет развития устной речи.

Задачи изучения

− формирование устойчивой мотивации к совершенствованию языковой подготовки;

− формирование умения анализировать и оценивать профессиональную речь с точки зрения соблюдения языковых норм и соответствия коммуникативным качествам речи;

− формирование умения создавать речевые произведения определенных типов и жанров как в письменной, так и устной формах речи;

− формирование профессиональных навыков ведения эффективной речевой коммуникации.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

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

«УПРАВЛЕНИЕ КРОСС-КУЛЬТУРНЫМИ ГРУППАМИ»

Цель преподавания дисциплины развитие навыков межкультурной коммуникации в группах, ознакомление с психологическими и социокультурными особенностями коммуникации в современном информационном пространстве, а также формирование в группе поведенческих стереотипов ипрофессиональных навыков, необходимых для более высокого уровнясоциальной и профессиональной адаптации.

Задачи изучения дисциплины:

– ознакомление с содержанием и категориальным аппаратом кросскультурного управления группами;

– усвоение основных теоретических концепций кросскультурного управления группами;

– формирование у студентов понимания основных причин кросскультурных барьеров и путей их преодоления;

– изучение факторов, определяющих стили управления в межкультурном контексте;

– изучение специфики национальных стилей управления;

– формирование у студентов понимания межкультурных особенностей коммуникаций знать основные особенности и различия национальных культур, их виды и классификации;

– формирование навыков межкультурного общения и управления группами людей.

В ходе изучения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

ОПК-2 – способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности.

ОПК-5 – способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.

«ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ»

Цель преподавания дисциплины:

− изучение закономерностей документообразования, формирования и развития систем документации, теоретических и практических проблем создания документированной информации организаций любой организационно-правовой формы.

Задачи изучения дисциплины:

− характеристика документов: их создание, классификация, экспертиза, обработка и использование в них информации;

− процесс складывания и развития систем документации;

− роль управленческих документов в системе управления.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ОПК-2 – способность находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности.

ОПК-3 – способность применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения.

«ДОКУМЕНТНАЯ ЛИНГВИСТИКА»

Цель преподавания дисциплины

− обучение современным технологиям составления и правки текстов документов в зависимости от коммуникативной задачи.

Задачи изучения дисциплины:

– знакомство с традиционными принципами составления текста делового письма и современными тенденциями их изменения;

– формирование взгляда на язык документов как на подсистему русского языка, понимание специфики этого подъязыка;

– осознание принципов отбора языковых средств в соответствии с содержанием документа;

– формирование и корректировка профессиональных навыков составления и редактирования документов.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

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

«ИСТОРИЯ ДОУ И ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ РОССИИ»

Цель преподавания дисциплины

– дать студентам представление об особенностях формирования и развития систем национального делопроизводства в различные исторические периоды.

Задачи изучения:

– изучение истории формирования национальной системы делопроизводства;

– изучение истории складывания системы стандартов в ДОУ.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся должны сформироваться следующие компетенции:

ОПК-1 – способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности.

«СТАНДАРТИЗАЦИЯ ДОУ В РФ»

Цель преподавания дисциплины: дать обучающимся углубленное, цельное и комплексное представление о том, как осуществляется стандартизация в документационном обеспечении управления, в решении задачи получения теоретических знаний в изучении методов и средств стандартизации и унификации документации, навыков их применения в решении практических задач делопроизводства.

Задачи изучения:

– сформировать у обучающихся целостное профессиональное понимание процессов формирования основных этапов стандартизации документационного обеспечения и архивного дела, ее функций, законодательной, нормативно-правовой и методической базы регламентирования государственной (национальной) системы стандартизации Российской Федерации как основного направления совершенствования в области документационного обеспечения управления.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся должны сформироваться следующие компетенции:

ОПК-2 – способность находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности.

ОПК-3 – способность применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения.

ОПК-5 – способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.

«ОРГАНИЗАЦИЯ И ТЕХНОЛОГИЯ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ»

Цель преподавания дисциплины: овладение теоретическими и нормативно-методическими основами традиционного и электронного делопроизводства.

Задачи изучения дисциплины

- формирование умений и навыков составления и оформления документов, руководствуясь установленными правилами, обеспечивающими их юридическую силу;
- изучение принципов и методов рациональной организации документооборота с применением современных информационных технологий;
- обучение навыкам критического осмысления осваиваемого материала и самостоятельной позиции при разработке и внедрении управленческой документации.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ОПК-2 – способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности.

ОПК-3 – способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения деятельности.

ПК-1 – способен разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления.

ПК-2 – способен организовать документирование управленческой деятельности в организации.

ПК-3 – способен организовать документооборот в организации.

«ИСТОЧНИКОВЕДЕНИЕ»

Цель преподавания дисциплины

− дать системное знание об основных понятиях источниковедения, сформировать умение анализировать эти понятия в системе различных общенаучных парадигм и выработать навыки источниковедческого анализа и синтеза исторических источников и их комплексов, дать системное знание о развитии отдельных видов исторических источников, об их взаимосвязях и взаимовлияниях и о закономерностях их эволюции.

Задачи изучения:

− рассмотреть методологическую базу источниковедения как науки;

− изучить иностранные источники по древнерусской истории дописьменного периода;

− выявить типы исторических источников с анализом их видовой структуры;

− разобрать динамику видовой структуры источников в различные периоды отечественной истории.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ОПК-5 – способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.

«АРХИВОВЕДЕНИЕ»

Цель преподавания дисциплины

− освоение научно-методических и технологических основ хранения, учета, комплектования, использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, получение студентами знаний о научных основах работы с архивными документами и современных достижениях в области архивных технологий.

Задачи изучения дисциплины:

− формирование у студентов представления об истории и организации архивного дела в России;

− ознакомление с системой архивного законодательства;

− изучение организации документов и дел Архивного фонда Российской Федерации;

− освоение научных основ российского архивоведения;

− изучение организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов; - ознакомление с научно-справочным аппаратом к архивным документам и методикой его создания;

− изучение архивного маркетинга; - формирование представления об основных направлениях деятельности архивной службы России в области информатизации;

− формирование навыков практической работы с архивными документами.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ОПК-3 − способностью применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения.

ПК-7 − способностью организовывать оперативное хранение документов в организации и передачу дел для последующего хранения.

«ГОСУДАРСТВЕННЫЕ, МУНИЦИПАЛЬНЫЕ И ВЕДОМСТВЕННЫЕ АРХИВЫ»

Цель преподавания дисциплины

− формирование у студентов комплекса теоретических знаний и практических навыков по анализу системы архивных учреждений и архивов организаций в общей структуре документационного обеспечения управления и

социально-культурной сфере по информационному обеспечению потребностей государства, общества и гражданина.

Задачи изучения

– сформировать у студентов целостное профессиональное понимание процессов и явлений, закономерностей и особенностей истории отечественных государственных, муниципальных и ведомственных архивов, их современной организации как особой информационной системы.

– создать представление не только об основных опубликованных справочниках по тому или иному архиву, но и о так называемом «внутриархивном» справочном аппарате (описях, каталогах, указателях, обзорах и пр.), который создает модель системы НСА конкретного архивохранилища.

В ходе изучения дисциплине у обучающегося формируются следующие компетенции:

ПК-7 – способен организовать оперативное хранение документов в организации и передачу дел для последующего хранения.

ПК-9 – организация информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.

«АРХЕОГРАФИЯ»

Цель преподавания дисциплины:

– ознакомить студентов с основными научными идеями и практическими подходами в области историко-документальной экспертизы исторического источника.

Задачи изучения дисциплины:

– сформировать у студентов знания о современных требованиях к историко-документальной экспертизе исторического источника;

– сформировать практические навыки, необходимые для изучения исторического документа и правила подготовки его к изданию;

– обеспечить формирование практических навыков при оформлении научно-справочного аппарата, сопровождающего публикацию документов;

– использовать в практической деятельности требования к отбору архивных документов для научной публикации.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся должны сформироваться следующие компетенции:

ОПК-2 – способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности.

«ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДОУ И АРХИВНОМ ДЕЛЕ»

Цели преподавания дисциплины

– изучение теоретических проблем и прикладных аспектов информатизации ДОУ и архивного дела, основных направлений внедрения информационных технологий в деятельность службы ДОУ и архива.

Задачи изучения дисциплины

− изучение теоретических основ и приобретение практических навыков применения информационных технологий для организации как ДОУ в целом, так и отдельных его элементов;

− получение обучающимися знаний и практических навыков работы в области информационных технологий является составным элементом общей информационной культуры современного молодого специалиста, служит основой для дальнейшего роста профессионального мастерства.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ОПК-4 – способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

ОПК-5 – способность самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.

«ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ЗАЩИТА ИНФОРМАЦИИ»

Цель преподавания дисциплины

− формирование знаний в области информационной безопасности и практических умений, направленных на организацию обеспечения защиты информации.

Задачи изучения дисциплины

− изучение нормативно-методических документов по информационной безопасности и защите информации;

− изучение методов и средств организационной защиты информации;

− изучение системы организационно-распорядительных документов по организации информационной безопасности и защиты информации;

− изучение методов и средств информационной безопасности и защиты информации в автоматизированных информационных и информационно-управляющих системах организации;

− изучение угроз информационной безопасности на объектах информатизации и применение технических и программных средств по защите информации.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ОПК-4 − способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

ОПК-5 − способность самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.

ПРАКТИКУМ «ТЕХНОЛОГИЯ АВТОМАТИЗАЦИИ ДОКУМЕНТООБОРОТА»

Цель преподавания дисциплины

− подготовка обучающихся по направлению квалифицированного применения универсальных информационных технологий в практике автоматизации ДОУ, АД, документооборота в организации;

− формирование у обучающихся навыков подготовки управленческих документов в автоматизированном режиме.

Задачи изучения дисциплины

− приобретение практических навыков применения информационных технологий для автоматизации ДОУ, АД, документооборота в организации.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ОПК-3 – способность применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения.

ОПК-4 – способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

ПК-2 – способность организовать документирование управленческой деятельности в организации.

«ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ РОССИИ»

Цель преподавания дисциплины:

− овладеть системными знаниями об организации и функционировании каждого из звеньев государственного аппарата России и системы органов государственной власти в целом, навыками использования накопленного организационного опыта и знания организационно-технологических процессов реализации функций органами государственной власти при решении практических задач в области документоведения и архивного дела.

Задачи изучения дисциплины:

– изучение общих закономерностей и тенденций развития каждого из звеньев государственного аппарата России и системы органов государственной власти в целом;

– изучение организационного устройства и компетенции органов государственной власти, способов и методов осуществления функций;

– изучение механизма принятия решений и порядка их оформления;

– овладение технологией поиска необходимой официальной информации;

– выработка практических навыков работы с официальными документами органов государственной власти.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

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-11 – способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

«АДМИНИСТРАТИВНОЕ ПРАВО»

Цель преподавания дисциплины

− формирование системы знаний о содержании, закономерностях и особенностях процессов в сфере государственного управления (в структуре органов исполнительной власти), умение ориентироваться в правовом пространстве при решении конкретных практических задач.

Задачи изучения дисциплины

- ознакомление студентов с современной системой государственного управления, принципами, формами и методами государственного управления;
- овладение студентами знаниями об основополагающих категориях и положениях науки административного права;
- изучение и правильное ориентирование студентов в действующем административном законодательстве;
- обучение студентов правильному толкованию и применению норм административного права;
- освоение методик поиска необходимой информации, формирование правовой базы изучаемого предмета, понятийного аппарата;
- выработка собственного видения сущности происходящих в государстве управленческих процессов.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-2 − способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

УК-11 – способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.

«ГРАЖДАНСКОЕ ПРАВО»

Цель преподавания дисциплины

− дать студентам теоретические гражданско-правовые знания, которые помогут им определить роль граждан и юридических лиц в гражданских правоотношениях, содержание гражданских прав, порядок их реализации и защиты, виды гражданско-правовой ответственности, а также содержание гражданских договоров и порядок их заключения, правовой механизм создания, деятельности и ликвидации коммерческих и некоммерческих организации.

Задачи изучения дисциплины

− сформировать у обучающихся представление о предмете и методе гражданско-правового регулирования, системе гражданского права, видах правоотношений, регламентируемых гражданским правом, его источниках;

– показать место и значение гражданского права в системе российского права, его соотношение с другими отраслями права;

– изучить основные теоретические положения о субъектах гражданского права, видах объектов гражданского права, сделках, сроках в гражданском праве,

– изучить основные положения о праве собственности и других вещных правах, основаниях их возникновения и прекращения (вещное право);

– освоить основные положения о договорных обязательствах в гражданском праве, условиях и основаниях их возникновения, изменения и прекращения (обязательственное право).

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-2 – способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

«ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРАВО»

Цель преподавания дисциплины:

– целью освоения дисциплины является изучение основ информационного права и содержания информационного законодательства.

Задачи изучения:

– формирование знаний в сфере правового регулирования общественных отношений по поиску, получению, передаче, производству и распространению информации; формирование навыков исполнения, применения и использования норм информационного права.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

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.

ОПК-4 – способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

ПРАКТИКУМ «РАБОТА В СЕКРЕТАРИАТЕ»

Цель преподавания дисциплины:

– формирование практических умений и навыков секретарского обслуживания, способствующих повышению эффективности обработки информационных потоков, скорости и правильности документирования информации, напрямую влияющих на результаты деятельности организации.

Задачи изучения дисциплины:

– изучить теорию и практику организации современного документационного обеспечения управления на основе научно-обоснованных принципов и методов его совершенствования;

– сформировать у обучающихся рациональные подходы к решению задач организации работы с документами в учреждении;

– изучить современные технологии документационного обеспечения управления.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ПК-9 – Организация информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.

ПРАКТИКУМ «РАБОТА В АРХИВЕ ОРГАНИЗАЦИИ»

Цель преподавания дисциплины:

– целью курса является приобретения практических навыков необходимых для работы в архиве организации.

Задачи изучения дисциплины:

– изучить нормативно-методическую базу деятельности архива организации;

– изучить и на практике научиться вести документационное обеспечение деятельности архива организации;

– изучить нормы и методы сохранности документов в архиве организации.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ПК-7 – способен организовать оперативное хранение документов в организации и передачу дел для последующего хранения.

«ДОУ В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Цель преподавания дисциплины

– изучение состояния, особенностей и специфики организации документационного обеспечения управления в системе государственных и муниципальных органов управления.

Задачи изучения дисциплины

– изучение студентами сущности системы документационного обеспечения управления в органах государственного и муниципального управления ;

– изучение организации деятельности службы документационного обеспечения управления в органах государственного и муниципального управления;

– разработка студентами нормативных актов и нормативно-методических документов по ведению документационного обеспечения управления;

– изучение студентами законодательной и нормативно-методической базы документационного обеспечения управления.

В ходе изучения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

ПК-2 − способен организовать документирование управленческой деятельности в организации.

ПК-3 − способен организовать документооборот в организации.

ПК-6 − способен осуществлять контроль процесса и сроков исполнения документов в организации.

«ДОУ В НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ»

Цель преподавания дисциплины:

− целью курса является изучение места и роли негосударственных организаций в развитии государственности современной Российской Федерации, участие их в управлении различными видами собственности, экономикой страны, производственной и финансово-кредитной сферами, а также выявление специфики организации делопроизводства.

Задачи изучения:

– исследование структуры, и правовых основ деятельности коммерческих и некоммерческих организаций в Российской Федерации;

– изучить порядок создания, ликвидации, преобразования негосударственных организаций;

– дать характеристику видов негосударственных организаций выявить особенности организации делопроизводства в негосударственных организациях.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ПК-2 – способность организовать документирование управленческой деятельности в организации.

ПК-3 – способность организовать документооборот в организации.

ПК-6 – способность осуществлять контроль процесса и сроков исполнения документов в организации.

«ОРГАНИЗАЦИЯ И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ РАБОТЫ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН»

Цель преподавания дисциплины

– изучение особенностей ведения делопроизводства по предложениям, заявлениям и жалобам граждан; дать студентам комплексное представление об основных принципах организации эффективной работы с обращениями граждан и современных технологиях реализации данных функций.

Задачи изучения дисциплины

– рассмотрение законодательного, нормативно-методического регулирования порядка документирования и специфики организации работы с письменными обращениями граждан в государственных органах власти, на предприятиях, в организациях и учреждениях;

– изучение понятийного аппарата по данной тематике;

– анализ зарождения и развития отечественного делопроизводства по обращениям граждан;

– изучение всех этапов работы с обращениями граждан с момента приёма документов до передачи в архив;

– характеристика процедуры работы с письменными обращениями граждан в органах исполнительной власти (на примере Государственной Думы РФ, Правительства РФ и Республики Коми, Совета Федерации РФ, Общественной палаты РК, Правительства Республики Коми, Администраций МОГО Ухты и Сосногорска, органов местного самоуправления различных уровней и др.);

– выделение особенностей работы с запросами населения в архивных учреждениях;

– систематизация и анализ обращений граждан как основа регламентации регулирования определенных процессов.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ПК-6 – способен осуществлять контроль процесса и сроков исполнения документов в организации.

«ОРГАНИЗАЦИОННО-ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ»

Цель преподавания дисциплины

− дать студентам комплексное представление об основных принципах организации эффективного секретарского обслуживания и современных технологиях реализации секретарских функций.

Задачи изучения дисциплины

− ознакомить студентов с основными этапами формирования отечественной концепции секретарского обслуживания и современным уровнем развития секретарского дела в России;

− ознакомить студентов с нормативно-методической базой организации секретарского обслуживания, принципами организации приема посетителей, совещаний, деловых поездок и других мероприятий, основами профессиональной секретарской этики; на основании полученных теоретических знаний научить студентов вести деловые беседы и телефонные переговоры, планировать и проводить совещания, презентации, деловые поездки, рационально организовать прием посетителей и телефонное обслуживание, собственную деятельность и деятельность руководителя.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ПК-5 – способность осуществлять информационно-справочную работу с документами организации.

ПК-6 – способность осуществлять контроль процесса и сроков исполнения документов в организации.

ПК-9 – организация информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.

«СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА»

Цели преподавания дисциплины:

– формировании у обучающихся компетенций в области внедрения и эксплуатации электронного документооборота, умения применять средства электронного документооборота в рамках профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

– формирование представления об электронном документе, системе управления электронными документами и их классификация;

– подготовка студентов к применению систем электронного документооборота в своей профессиональной деятельности;

– изучение теоретических основ и приобретение практических навыков проектирования, построения и применения систем электронного документооборота и систем документирования деятельности организации в целях повышения эффективности управления.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ПК-3 – способен организовать документооборот в организации.

ПК-4 – способен осуществлять работы по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации.

ПК-5 – способен осуществлять информационно-справочную работу с документами организации.

ПК-6 – способен осуществлять контроль процесса и сроков исполнения документов в организации.

«ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Цель преподавания дисциплины

− овладение теорией и практикой документирования управленческой деятельности;

− получение комплексного представления о функциональной структуре управления организацией, о системах документации в управленческой деятельности организаций, об особенностях их оформления в соответствии с современными правилами и требованиями стандартов ДОУ и АД;

− овладение основными правилами и стилем составления деловой корреспонденции и документации.

Задачи изучения:

− изучить теоретические и методологические основы управления, практику их применения в целях совершенствования ДОУ и АД;

− изучить тенденции в развитии систем документации в управлении, принципы построения систем документации;

− изучить нормативные требования к оформлению организационно-распорядительных и информационно-справочных документов;

− изучить основные правила составления деловой корреспонденции и документации;

− изучить технологию работы с локальными нормативными актами;

− получить базовые знания об архивировании документов.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся должны сформироваться следующие компетенции:

ПК-5 – способность осуществлять информационно-справочную работу с документами организации.

ПК-8 – составление и оформление управленческой документации.

ПК-9 – организация информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.

«ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ»

Цель преподавания дисциплины:

− овладение теорией и практикой исследования, проектирования, построения систем документирования деятельности организации, в целях повышения эффективности управления.

Задачи изучения дисциплины:

− изучение теоретических и методологических основ проектирования, и построения систем документирования управления;

− изучение методов и способов сбора, обобщения, систематизации и анализа данных об управленческих системах, их структуре, свойствах и особенностях развития в условиях цифровой экономики;

− изучение методических основ проектирования и внедрения систем электронного документооборота, в том числе - с использованием методов и моделей системного анализа управления организацией;

− изучение способов и методов информационно-справочной работы с документами организации.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ПК-2 − способен организовать документирование управленческой деятельности в организации.

ПК-4 − способен осуществлять работы по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организацией.

ПК-5 − способен осуществлять информационно-справочную работу с документами организации.

«КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО»

Цель преподавания дисциплины

− формирование у студентов системы знаний, умений и навыков по организации службы конфиденциального делопроизводства и конфиденциального документооборота в организации.

Задачи изучения

− дать представление об особенностях конфиденциальной информации и конфиденциальных документах;

− изучить нормативно-методическую базу конфиденциального делопроизводства;

− дать представление о технологических особенностях обработки, накопления, хранения конфиденциальных документов в организации.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ПК-1 – способность разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления.

ПК-2 – способность организовать документирование управленческой деятельности в организации.

ПК-3 – способность организовать документооборот в организации.

ПК-9 – организация информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.

«МЕНЕДЖМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ»

Цель преподавания дисциплины:

− знакомство с основными категориями, понятиями менеджмента организации как науки, современными представлениями о менеджменте, его типах, роли и значимости в работе специалистов по документоведению, о современных способах и методах формирования менеджмента.

Задачи изучения дисциплины:

− раскрыть сущность рассматриваемых явлений;

− открыть законы, управляющие изучаемыми процессами;

− дать системное представление о механизме организации управления.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

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-6 − способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

«ЭТИКА И КОРПОРАТИВНАЯ СОЦИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ»

Цель преподавания дисциплины состоит в формировании у студентов знаний об основных подходах к изучению универсальной этики, о проблемах и приемах прикладной этики, а также современных знаний о принципах, методах и подходах к определению сущности и содержанию корпоративной социальной ответственности в деятельности современной организации. Освоение дисциплины позволяет сформировать у студентов целостное, комплексное мышление, позволяющее принимать управленческие решения в сфере управления компаниями путем привлечения социально-эффективных инвестиций в людские ресурсы и капитал компании.

Задачи изучения дисциплины:

– раскрыть специфику и особенности важнейших этических теорий и этического основания решения этических дилемм;

– рассмотреть различные концепции корпоративной социальной ответственности и устойчивого развития, этапы исторического развития корпоративной социальной ответственности;

– сформировать понимание альтернатив этического выбора работника и этичного и нравственного поведения работников в компании;

– ознакомить с технологиями регулирования в организации этических нарушений и противодействия коррупции;

– ознакомить с различиями подходов к корпоративной социальной ответственности в зарубежной и российской практике;

– выработать практические навыки взаимодействия с заинтересованными сторонами при реализации корпоративной социальной ответственности;

– развить навыки формирования мотивов корпоративной социальной ответственности.

В ходе изучения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

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.

«УПРАВЛЕНИЕ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМ КАПИТАЛОМ»

Цель преподавания дисциплины

Основной целью дисциплины является подготовка студентов по основным вопросам теории и практики управления знаниями и интеллектуальным капиталом. Основная цель реализуется посредством системных представлений о сущности и содержании интеллектуального капитала компании, изучения структуры интеллектуального капитала, этапов его развития в организации, а также основных методов и стратегий управления интеллектуальным капиталом

Задачи изучения дисциплины

Задачами изучения дисциплины является приобретение студентами знаний в области теории и практики создания системы эффективного управления интеллектуальным капиталом организации. Эти задачи решаются посредством теоретической, познавательной и практической компонентами.

Теоретическая компонента

1) изучение сущности и отличительных особенностей экономии знаний;

2) изучение основных терминов в области управления знаниями организации;

3) изучение требований к публикациям разных форматов.

Познавательная компонента

4) исследование структуры интеллектуального капитала;

5) формирование представления о принципах управления интеллектуальным капиталом организации;

6) изучение методов развития интеллектуальным капиталом компании;

Практическая компонента

9) владение навыками оценки уровня развития элементов интеллектуального капитала;

10) умение разрабатывать стратегию воспроизводства интеллектуального капитала;

11) приобретение опыта документирования знаний персонала;

12) приобретение навыков работы с системами формализации знаний.

В ходе изучения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

ПК-5 – способен осуществлять информационно-справочную работу с документами организации.

ПК-8 – составление и оформление управленческой документации.

«КАДРОВОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И АРХИВЫ ДОКУМЕНТОВ ПО ЛИЧНОМУ СОСТАВУ»

Цель преподавания дисциплины:

− формирование необходимых знаний для практической работы по организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений.

Задачи изучения дисциплины:

− познакомить студентов с законодательными и нормативно- правовыми актами, регламентирующими работу с документами по личному составу (кадровой документацией);

− изучить правила оформления кадровых документов, их систематизации, формирования и хранения личных дел в делопроизводстве организации; рассмотреть особенности комплектования, хранения, учета и использования документов по личному составу в архивах.

В ходе изучения дисциплины у обучающего формируются следующие компетенции:

ПК-1 – способность разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления.

ПК-3 – способность организовать документооборот в организации.

ПК-7 – способность организовать оперативное хранение документов в организации и передачу дел для последующего хранения.

«РЕГЛАМЕНТАЦИЯ И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА»

Цель преподавания дисциплины:

− формирование знаний, умений и навыков по организации рабочих мест, расчету норм труда на предприятиях, в области регламентирования и нормирования труда, необходимой для осуществления деятельности по разработке и реализации организационных нововведений, обеспечивающих конкурентоспособность хозяйствующих субъектов.

Задачи изучения:

− обеспечение комплексного подхода к экономическим, техническим, психофизиологическим и социальным проблемам труда

− эффективное использование трудового потенциала предприятия

– изучение основных документов, регламентирующих трудовую деятельность персонала;

– овладение современными методами исследования рабочего времени, нормирования труда, оценки и проектирования системы организации труда, рационализации трудовых процессов, оценки эффективности организации труда;

– ознакомление с методами нормирования труда и в организациях как неотъемлемой части управления комплексным (техническим, организационным, экономическим, социальным) развитием предприятий (организаций);

– приобретение студентами основ практических навыков регламентации и нормирования труда на основе полученных знаний с учетом конкретных производственных условий.

В ходе изучения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

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 использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

ПК-1 − способен разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления.

«ТРУДОВОЕ ПРАВО»

Цель преподавания дисциплины:

− формирование у студентов компетенций, связанных с пониманием и применением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов в сфере труда.

Задачи изучения дисциплины:

− сформировать представление о предмете, источниках, системе трудового права; комплексе нормативных актов в сфере труда;

− овладеть знаниями об основополагающих категориях и положениях трудового права;

− изучить нормы трудового права, регулирующие охрану труда, научить студентов правильно толковать и соблюдать правила и нормы охраны труда.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ПК-1 − способен разрабатывать и внедрять локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления.

ПК-9 − организация информационного взаимодействия руководителя с подразделениями и должностными лицами организации.

«ЭЛЕКТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ»

В данной программе раскрывается общая характеристика учебной дисциплины «Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту / Адаптивная физическая культура (для лиц с ОВЗ)» и ее содержание в соответствии с ФГОС высшего образования и учебными планами по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» Ухтинского государственного технического университета. Предметом изучения дисциплины является: физическая культура личности, физические качества, сфера социальной деятельности, направленная на сохранение и укрепление здоровья. Курс посвящен развитию и совершенствованию физических качеств, двигательных умений и навыков обучающихся для обеспечения психофизической готовности к будущей профессиональной деятельности и использования средств физической культуры в процессе организации активного досуга и повышения качества жизни.

Цель преподавания дисциплины:

«Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту / Адаптивная физическая культура (для лиц с ОВЗ)» является формирование личности студенческой молодежи и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры и спорта для сохранения, и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

Задачи изучения:

1. Понимание социальной роли физической культуры в развитии личности и подготовки ее к профессиональной деятельности;
2. Знание научно-биологических и практических основ физической культуры, и здорового образа жизни;
3. Поддержание должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности, пропаганды активного долголетия, здорового образа жизни и профилактики заболеваний, потребности к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом;
4. Использование методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
5. Применение методов и средств познания, обучения и самоконтроля для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетенции, сохранения своего здоровья, нравственного и физического самосовершенствования;
6. Владение средствами самостоятельного, методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья, готовностью к достижению должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
7. Владение психолого-педагогическими методами оценки собственной педагогической деятельности, межличностных отношениях в педагогическом

коллективе и личностными особенностями обучающихся с целью их совершенствования, методами управления групповыми процессами в учебном коллективе.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-7 – способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

ПРАКТИКУМ «РАБОТА В УПРАВЛЕНИИ ДЕЛАМИ»

Цель преподавания дисциплины;

− научению студентов квалифицированному составлению управленческих документов и правилам ведения деловой переписки.

Задачи изучения дисциплины;

− изучение теоретических основ и приобретение практических навыков подготовки и представлению необходимых руководству документов;

− обучить правилам подготовки и обеспечению заседаний, совещаний и их проведению на предприятии;

− дать представление об обеспечении единого порядка документирования и организации работы с документами в бумажном и электронном исполнении.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ПК-2 – способность организовать документирование управленческой деятельности в организации.

ПК-3 – способность организовать документооборот в организации.

ПРАКТИКУМ «АРМ ДОКУМЕНТОВЕДА» (СПЕЦКУРС)

Цель преподавания дисциплины

− подготовка обучающихся по направлению квалифицированного применения универсальных информационных технологий в практике автоматизации ДОУ, АД, документооборота в организации;

− формирование у обучающихся навыков документирования управленческих функций в автоматизированном режиме.

Задачи изучения дисциплины

− приобретение практических навыков применения информационных технологий для организации ДОУ, АД, документооборота в организации.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ПК-2 – способность организовать документирование управленческой деятельности в организации.

ПК-3 – способность организовать документооборот в организации.

ПРАКТИКУМ «ИНТЕРНЕТ-ТЕХНОЛОГИИ В ДОУ И АРХИВНОМ ДЕЛЕ»

Цели преподавания дисциплины

− целью преподавания дисциплины является подготовка студентов по направлению квалифицированного применения Web-технологий в практике ДОУ и архивном деле в условиях современного информационного общества и цифровой экономики.

Задачи изучения дисциплины

− изучение теоретических основ и приобретение практических навыков применения Web-технологий для организации документационного обеспечения управления и архивного дела.

Получение обучающимися знаний и практических навыков работы в области современных информационных технологий является составным элементом общей информационной культуры современного молодого специалиста, служит основой для дальнейшего роста профессионального мастерства.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК1 − способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

ПК-4 − способен осуществлять работы по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации.

ПК-5 − способен осуществлять информационно-справочную работу с документами организации.

«ЭЛЕКТРОННЫЕ АРХИВЫ»

Цель преподавания дисциплины

− сформировать у студентов комплекс теоретических знаний и практических навыков по анализу и использованию систем электронных архивов в архивных учреждения и архивах организаций в области архивного хранения обработки и использования электронной документации в частных корпоративных и государственных архивах.

Задачи изучения

− сформировать у студентов целостное профессиональное понимание принципов использования компьютерной техники в архивном деле;

− познакомить с основными принципами и теоретическими подходами в области электронного хранения документов;

− закрепить и систематизировать нормативно правовые аспекты архивного хранения электронных документов;

− провести анализ программных продуктов и комплексных решений в сфере электронных архивов;

− освоить на практике отдельные элементы комплектования управления и использования электронных архивов.

В ходе изучения дисциплине у обучающегося формируются следующие компетенции:

УК-1 − способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

ПК-4 − способен осуществлять работы по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации.

ПК-5 − способен осуществлять информационно-справочную работу с документами организации.

«ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ДОУ И АРХИВНОМ ДЕЛЕ»

Цели преподавания дисциплины:

− формирование у студентов понимания и навыков применения цифровых технологий в ДОУ и архивном деле в условиях современного информационного общества и цифровой экономики.

Задачи изучения дисциплины:

− изучение теоретических основ применения цифровых технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле;

− приобретение практических навыков применения цифровых технологий для организации документационного обеспечения управления и архивного дела.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-1 – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

ПК-4 – способен осуществлять работы по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации.

«ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ»

Цели преподавания дисциплины:

− целью преподавания дисциплины является подготовка студентов по направлению квалифицированного применения элементов искусственного интеллекта в практике ДОУ и архивном деле в условиях современного информационного общества и цифровой экономики.

Задачи изучения дисциплины:

− изучение теоретических основ и приобретение практических навыков применения технологий искусственного интеллекта для организации документационного обеспечения управления и архивного дела.

Получение обучающимися знаний и практических навыков работы в области технологий искусственного интеллекта является необходимым составным элементом общей информационной культуры современного молодого специалиста, служит основой для дальнейшего роста профессионального мастерства.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-1 – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

ПК-4 – способность осуществлять работы по проектированию и внедрению системы электронного документооборота в сфере документационного управления организации.

«ЭЛЕКТРОННЫЙ ОФИС»

Цели преподавания дисциплины:

– целью преподавания дисциплины является подготовка студентов по направлению квалифицированного средств информационных технологий для организации электронного офиса в практике ДОУ и архивном деле в условиях современного информационного общества.

Задачи изучения дисциплины:

– изучение теоретических основ и приобретение практических навыков применения средств информационных технологий электронного офиса как для организации ДОУ в целом, так и отдельных его функциональных элементов.

Получение учащимися знаний и практических навыков работы с компьютерными средствами электронного офиса является составным элементом общей информационной культуры современного молодого специалиста, служит основой для дальнейшего роста профессионального мастерства.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-1 – способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

ПК-2 – способен организовать документирование управленческой деятельности в организации.

ПК-6 – способен осуществлять контроль процесса и сроков исполнения документов в организации.

«ЭЛЕКТРОННОЕ ПРАВИТЕЛЬСТВО»

Цели преподавания дисциплины

- целью преподавания дисциплины является подготовка студентов по направлению квалифицированного применения цифровых технологий в организации работы Правительства Российской Федерации – в условиях современного информационного общества и цифровой экономики.

Задачи изучения дисциплины:

– изучение теоретических основ и приобретение практических навыков применения цифровых технологий при создании, трансформации и оптимизации гос. услуг и документационного обеспечения предоставляемых гос. услуг;

– формирование способности к использованию знаний информационно-коммуникационных технологий в сфере предоставления гос. услуг;

– формирование навыков работы с различными источниками информации;

− формирование способности к информационно-аналитической работе с целью совершенствования деятельности электронного и цифрового правительства.

Получение обучающимися знаний и практических навыков работы в области технологий электронного и цифрового правительства, в области предоставления гос. услуг электронного и цифрового правительства является важным составным элементом общей информационной культуры современного молодого специалиста, служит основой для дальнейшего роста его профессионального мастерства.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-1 − способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

ПК-2 − способен организовать документирование управленческой деятельности в организации.

ПК-6 − способен осуществлять контроль процесса и сроков исполнения документов в организации.

«ОСНОВЫ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ КУЛЬТУРЫ»

Цели преподавания дисциплины:

− формирование у студентов библиотечно-информационной культуры, т. е. умений самостоятельной работы с традиционными и электронными ресурсами БИК;

− способность ориентироваться в информационно-библиотечном пространстве; готовность использовать данные умения в учебной, научной и профессиональной деятельности.

Задачи изучения:

– получение обучающимися углублённых знаний по вопросам библиотечно-информационной культуры;

– освоение современных методов ориентирования в информационно-библиотечном пространстве;

– изучение методики библиографического описания печатных и электронных документов и правил составления библиографического списка.

В ходе изучения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

ОПК-5 – способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач.

«УПРАВЛЕНИЕ КОНФЛИКТАМИ В ГРУППАХ»

Цель дисциплины:

Целью освоения дисциплины «Управление конфликтами в группах» является усвоение студентами основных понятий и основ конфликтологии, развитие навыков разрешения конфликтных ситуаций в профессиональной

деятельности и умений применять на практике полученные знания в соответствии с задачами менеджера для обеспечения организационно-управленческой деятельности в организациях.

Задачи дисциплины.

1. Ознакомить студентов с подходами к изучению конфликта.
2. Изучить структурные и динамические компоненты конфликта.
3. Познакомить студентов с возможными детерминантами конфликта, функциями конфликта, типами конфликта.
4. Научить управлять конфликтами в профессиональной сфере, диагностировать конфликты, а также предупреждать конфликты в практике менеджера и регулировать их после возникновения.
5. Познакомиться со своими личностными особенностями, выступающими субъективными детерминантами конфликта.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-3 – способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

«МЕЖДУНАРОДНЫЕ СТАНДАРТЫ В ДОУ»

Цель преподавания дисциплины:

− овладение основами теории и практикой документирования деятельности организации с использованием основных положений международных стандартов управления и управления документами − в целях повышения эффективности управления.

Задачи изучения дисциплины:

− изучение основ теории и практики применения международных стандартов в управлении и управлении документами;

− изучение способов и методов информационно-справочной работы с документами организации – с учетом основных положений и требований международных стандартов управления и управления документами.

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

ПК-5 – способен осуществлять информационно-справочную работу с документами организации.

ПК-8 – составление и оформление управленческой документации.

«ОСНОВЫ РОССИЙСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННОСТИ»

Цель дисциплины – сформировать у обучающихся системы знаний, навыков и компетенций, а также ценностей, правил и норм поведения, связанных с осознанием принадлежности к российскому обществу, развитием чувства патриотизма и гражданственности, формированием духовно-нравственного и культурного фундамента развитой и цельной личности, осознающей особенности исторического пути российского государства, самобытность его политической организации и сопряжение индивидуального

достоинства и успеха с общественным прогрессом и политической стабильностью своей Родины.

Реализация курса предполагает последовательное освоение студентами знаний, представлений, научных концепций, а также исторических, культурологических, социологических и иных данных, связанных с проблематикой развития российской цивилизации и её государственности в исторической ретроспективе и в условиях актуальных вызовов политической, экономической, техногенной и иной природы. Исходя из поставленной цели, для её достижения в рамках дисциплины можно выделить следующие ***задачи***:

- представить историю России в её непрерывном цивилизационном измерении, отразить её наиболее значимые особенности, принципы и актуальные ориентиры;
- раскрыть ценностно-поведенческое содержание чувства гражданственности и патриотизма, неотделимого от развитого критического мышления, свободного развития личности и способности независимого суждения об актуальном политико- культурном контексте;
- рассмотреть фундаментальные достижения, изобретения, открытия и свершения, связанные с развитием русской земли и российской цивилизации, представить их в актуальной и значимой перспективе, воспитывающей в гражданине гордость и сопричастность своей культуре и своему народу;
- представить ключевые смыслы, этические и мировоззренческие доктрины, сложившиеся внутри российской цивилизации и отражающие её многонациональный, многоконфессиональный и солидарный (общинный) характер;
- рассмотреть особенности современной политической организации российского общества, каузальную природу и специфику его актуальной трансформации, ценностное обеспечение традиционных институциональных решений и особую поливариантность взаимоотношений российского государства и общества в федеративном измерении;
- исследовать наиболее вероятные внешние и внутренние вызовы, стоящие перед лицом российской цивилизации и её государственностью в настоящий момент, обозначить ключевые сценарии её перспективного развития;
- обозначить фундаментальные ценностные принципы (константы) российской цивилизации (единство многообразия, суверенитет (сила и доверие), согласие и сотрудничество, любовь и ответственность, созидание и развитие), а также связанные между собой ценностные ориентиры российского цивилизационного развития (такие как стабильность, миссия, ответственность и справедливость).

В ходе изучения дисциплины у обучающихся формируются следующая компетенция:

УК-5 – способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.

Приложение № 11

АННОТАЦИИ
к рабочей программе воспитания

Цель воспитания:

– вовлечение в активную деятельность обучающихся, их гражданское самоопределение, профессиональное становление и индивидуально-личностная самореализация в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачи воспитания:

– развитие мировоззрения и актуализация системы базовых ценностей личности;

– приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, национальным устоям и академическим традициям;

– воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;

– воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;

– обеспечение развития личности и ее социально-психологической поддержки, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;

– выявление и поддержка талантливой молодежи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;

– формирование культуры и этики профессионального общения;

– воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;

– повышение уровня культуры безопасного поведения;

– развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческими способностями.

Воспитание направлено на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

В ходе реализации программы у обучающегося формируются следующие компетенции:

УК-3 – способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

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;

УК-7 – способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;

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;

УК-11 – способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности.