

**Аннотация
рабочей программы дисциплины
«Основы делопроизводства»
направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями
подготовки)
направленность (профиль) «История; обществознание»**

Целью изучения дисциплины является ознакомление студентов с нормативно-методической базой делопроизводства, требованиями государственных стандартов в области делопроизводства, унифицированной системой документации и классификации документов по назначению; формирование практических навыков и умений составления и оформления организационно-распорядительных документов; овладение основами надлежащей организации документооборота в организации.

Для достижения цели ставятся задачи:

- ✓ изучить терминологию в области делопроизводства (документационного обеспечения управления);
- ✓ усвоить нормативные документы, регламентирующие составление, оформление документов и порядок работы с ними;
- ✓ применять на практике правила составления и оформления различных типов документов;
- ✓ знать технологию, применяемую при организации работы с документами в организациях;
- ✓ изучить новейшие компьютерные технологии, применяемые в делопроизводстве.

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки) (квалификация – «бакалавр»).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы делопроизводства» (Б1.В.ДВ.03.01) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Дисциплина (модуль) изучается на 5 курсе в 9 семестре.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Индекс	Б1.В.ДВ.03.01
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для успешного освоения дисциплины студент должен иметь базовый уровень знаний по дисциплине «Русский язык и культура речи».	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Освоение дисциплины «Основы делопроизводства» является необходимой основой для изучения курсов по выбору студентов, содержание которых связано с тематикой дисциплины, а также подготовки студентов к Государственной итоговой аттестации обучающегося.	

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины «*Основы делопроизводства*» направлен на формирование следующих компетенций обучающегося:

Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации. УК-4.2. Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения. УК-4.3. Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы.

5. Форма контроля: 9 семестр – зачет.

Разработчик: к.и.н., доцент кафедры всеобщей истории Батчаева М.К.