ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 1060A5DD076C1D708BBBAD48EDF7B4FB
Владелец: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА"
Действителен: с 18.04.2024 до 12.07.2025

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины (модуля)

«Основы делопроизводства»

1. Цели изучения дисциплины

ознакомление:

▪ с нормативно-методической базой делопроизводства, требованиями государственных стандартов в области делопроизводства, унифицированной системой документации и классификации документов по назначению и принципам подготовки и оформления;

▪ критериями научно-исторической и практической ценности документов; продлением сроков их хранения;

▪ новейшими информационными технологиями, применяемыми в делопроизводстве; системой ведомственных и государственных архивов.

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;

▪ овладеть новейшими информационными технологиями, применяемыми в делопроизводстве.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата (магистратуры)

Дисциплина «Основы делопроизводства» (Б1.В.ДВ.04.01) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 1 учебного плана.

Дисциплина (модуль) изучается на 1 курсе во 2 семестре.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

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

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ПООП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностраннном(ых) языке(ах)	УК.Б-4.1. Выбирает стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия. УК.Б-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем. УК.Б-4.3. ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий. УК.Б-4.4 выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык, с русского языка на иностранный. УК.Б-4.5 публично выступает на государственном языке РФ, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения. УК.Б-4.6 устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения.	Знать: государственный язык РФ и иностранные языки в зависимости от цели и условий партнерства; правила ведения деловой переписки; правила публичного выступления с учетом аудитории и цели общения. Уметь: адаптировать свою речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; вести деловую переписку на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; публично выступает на государственном языке РФ, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения. Владеть: стилями общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; навыками ведения деловой переписки на государственном языке РФ с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем; навыками публичного выступления на государственном языке РФ.
ПК-5	Способен участвовать в проектировании предметной среды образовательной программы.	ПК-5.1 Анализирует компоненты, принципы и подходы к организации предметной среды по русскому языкуи литературе ПК-5.2 Демонстрирует умение обоснованно включать отдельные компоненты предметной среды в процесс обучения русскому языку и литературе ПК-5.3 Осуществляет деятельность	Знать : основные подходы к формированию и развитию образовательной среды средствами преподаваемой учебной дисциплины; компоненты образовательной среды и их дидактические возможности, требования к безопасности образовательной среды; информационно- образовательный потенциал глобальных сетей, научно- образовательный потенциал конкретного региона, где осуществляется образовательная деятельность. Уметь: обосновывать и включать информационно-образовательные ресурсы в процесс обучения; использовать возможности

		по проектированию элементов предметной среды по русскому языку и литературе с учетом возможностей конкретного региона	социо-культурной среды региона в целях достижения результатов обучения. Владеть: практическим опытом по проектированию элементов образовательной среды на основе учета возможностей конкретного региона; навыками организации и проведения занятий по учебному предмету с использованием возможностей образовательной среды; опытом работы в информационно-образовательной среде общеобразовательной организации

4. Общая трудоемкость дисциплины 108 часов (3 зачетные единицы).

5. Разработчик: Биджиева А.А., к.ф.н., доцент.