

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Документирование управленческой деятельности

1.1. Область применения программы

Программа учебной дисциплины является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: дисциплина входит в вариативную часть циклов ППССЗ.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования работодателей к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь:**

- документировать распорядительную деятельность руководителя организации;
- документировать деятельность коллегиальных органов;
- документировать информационно-справочную деятельность руководителя организации.

знать:

- особенности составления и оформления распорядительных документов;
- особенности составления и оформления информационно-справочных документов;
- особенности документирования ситуаций в работе с персоналом.

В результате освоения дисциплины должны быть сформированы

общие компетенции

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
- ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
- ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

профессиональные компетенции

- ПК (р) Самостоятельность в работе с документами, содержащими персональные данные и служебную тайну

Дисциплина углубляет и расширяет полученные студентами знания и умения при освоении дисциплин общеобразовательного цикла за счет отражения

- владения различными приемами редактирования текстов (Русский язык и литература)
- сформированности правового мышления и способности различать соответствующие виды правоотношений, правонарушений, юридической ответственности, применяемых санкций, способов восстановления нарушенных прав (Право)
 - сформированности базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, гигиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации; понимания основ правовых аспектов использования компьютерных программ и работы в Интернете. (Информатика)
- владение навыками использования готовых компьютерных программ при решении задач. (Математика)
- владение понятийным аппаратом естественных наук, позволяющим познавать мир, участвовать в дискуссиях по естественнонаучным вопросам, использовать различные источники информации для подготовки собственных работ, критически относиться к сообщениям СМИ, содержащим научную информацию (Естествознание)
- владение современными технологиями укрепления и сохранения здоровья, поддержания работоспособности, профилактики предупреждения заболеваний, связанных с учебной и производственной деятельностью (Физическая культура)
- умение применять полученные знания в области безопасности на практике, проектировать модели личного безопасного поведения в повседневной жизни и в различных опасных и чрезвычайных ситуациях (ОБЖ)

1.4. На освоение программы дисциплины предусмотрено:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 81 час, в том числе: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 54 часа; самостоятельной работы обучающегося 27 часов.