

**Аннотация к рабочей программы дисциплины  
Б1.В.02.02 «Информационно-документационное обеспечение трудовых отношений»**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единиц.

**1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)**

**1.1 Цель освоения дисциплины**

**Цели:** формирование профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, комплекса знаний, умений и навыков в области организации документационного обеспечения управления на основе рациональных, научно-обоснованных принципов и методов его совершенствования, формирование прогрессивного подхода к решению важнейших задач документирования всех сторон управленческой деятельности.

**1.2 Задачи:**

- усвоение основных понятий в области документационного обеспечения трудовых отношений;
- изучение видов официальных документов и требований к их составлению и оформлению;
- определение способов документирования и систем документации при оформлении трудовых отношений;
- применение правил организации работы с документами кадровой службы;
- освоение порядка организации работ по делопроизводственному обслуживанию трудовых отношений в организации;
- приобретение умений оформления реквизитов, создание шаблонов документов спомощью ПК;
- применение приемов и средств делопроизводства, в том числе компьютерного.

**1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.02.02 «Информационно-документационное обеспечение трудовых отношений» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Правоведение», «Разработка нормативно-методических документов организации», «Система документации организации», «Организация и технология ДОУ» и др.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<b>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</b>	
ИУК-2.1 Понимает сущность правовых норм, целей и задачи нормативно правовых актов	ИУК-2.1 Определяет порядок формирования правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов
	ИУК-1.2 Формирует требования при использовании правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов
	ИУК-1.2 Разрабатывает подходы при использовании правовых норм, цели и задачи нормативных правовых актов
ИУК-2.2. Осуществляет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач	ИУК-2.2. Определяет поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач
	ИУК-2.2. Формирует поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач
	ИУК-2.2. Разрабатывает поиск необходимой правовой информации для решения профессиональных задач

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
ИУК-2.3. Использует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач	ИУК-2.3. Определяет принципы проектной методологии для решения профессиональных задач
	ИУК-2.3. Формирует принципы проектной методологии для решения профессиональных задач
	ИУК-2.3. Разрабатывает принципы проектной методологии для решения профессиональных задач
ИУК-2.4. Выбирает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария	ИУК-2.4. Определяет оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария
	ИУК-2.4. Формирует оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария
	ИУК-2.4. Разрабатывает оптимальный способ решения задач, имеющихся ресурсов и ограничений, оценки рисков на основе проектного инструментария
<b>ПК-2 Способен к организации документирования управленческой деятельности в организации</b>	
ИПК-2.1. Организует документирование управленческой деятельности в организации.	ИПК-2.1. Определяет документирование управленческой деятельности в организации.
	ИПК-2.1. Формирует документирование управленческой деятельности в организации.
	ИПК-2.1. Разрабатывает документирование управленческой деятельности в организации.
ИПК-2.2. Применяет информационные системы в управленческой деятельности в организации	ИПК-2.2. Определяет информационные системы в управленческой деятельности в организации
	ИПК-2.2. Формирует информационные системы в управленческой деятельности в организации
	ИПК-2.2. Разрабатывает информационные системы в управленческой деятельности в организации

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения			
		заочная		очно-заочная	очная
		5 семестр (часы)	6 семестр (часы)	X семестр (часы)	X курс (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>					
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>30,2</b>	<b>16</b>	<b>14</b>		
занятия лекционного типа	12	6	6		
лабораторные занятия	-	-	-		
практические занятия	-	-	-		
семинарские занятия	18	10	8		
<b>Иная контактная работа:</b>	-	-	-		
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-	-		
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2		0,2		
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>74</b>	<b>56</b>	<b>18</b>		
Реферат/эссе (подготовка)	8	4	4		

Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка	60	48	12		
Подготовка к тестированию	6	4	2		
<b>Контроль:</b>	<b>3.8</b>	<b>-</b>	<b>3.8</b>		
Подготовка к экзамену					
<b>Общая трудоемкость</b>	<b>час.</b>	<b>108</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>30,2</b>	<b>16</b>	<b>14,2</b>	
	<b>зач. ед</b>	<b>3</b>			

**Курсовые работы:** не предусмотрена.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** зачет

Автор: канд.экон.наук, доц. – И.И.Миронова