

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Б1.О.12 ВВЕДЕНИЕ В НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ»

Объем трудоемкости: 72 час = 2 зачетных единицы.

Цели дисциплины:

- знать историю становления профессии документоведа;
- знать особенности подготовки документоведа в двухуровневой системе высшего образования России;
- ознакомиться с основными требованиями к системе знаний бакалавра документоведения и архивоведения;
- утвердиться в правильности выбора профессии и учебного заведения;
- иметь навык построения личной образовательной траектории в университете и городе;
- ознакомиться с перспективами эволюции документоведческой профессии в цифровой экономике знаний.

Задачи дисциплины:

Для достижения целей решаются следующие задачи изучения дисциплины:

Теоретическая компонента

1) знание истории становления документоведения и архивоведения, а также столетней истории университета, факультета и выпускающей кафедры;

Познавательная компонента

2) знание особенностей двухуровневой системы высшего профессионального образования в России и возможности вариативного поведения студентов в ней;

3) формирование представлений о деятельности службы ДОУ организации и архивов;

Практическая компонента

4) умение разрабатывать собственную образовательную траекторию в университете;

5) умение готовить реферат по проблемам становления направления «документоведение и архивоведение»;

6) уметь мобилизовать ресурсы университета, факультета и кафедры для личностного развития.

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Введение в направление подготовки» относится к обязательной части учебного плана. Изучается она во первом семестре первого курса на очной форме обучения, и базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных в довузовской подготовке. В свою очередь она обеспечивает информацией и методическими рекомендациями изучение следующих дисциплин: основы проектной деятельности в документоведении и архивоведении, экономика, основы теории управления и др.

Учебная программа дисциплины «Введение в направление подготовки» предусматривает проведение занятий в форме лекций и практических занятий. Она подготовлена в соответствии требованиями, предъявленными с требованиями ФГОС ВО 3++.

Достижение этой цели сопровождается раскрытием перед студентами значения эффективной организации образовательной деятельности в условиях самомотивации и внешней мотивации. Основные положения дисциплины должны быть использованы студентами в процессе образовательной деятельности и планировании собственной образовательной траектории, а также в ходе прохождения практик, подготовки курсовых выпускной квалификационной работ.

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 достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине (<i>знает, умеет, владеет (навыки и/или опыт деятельности)</i>) |
|---|--|
| УК 1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | |
| УК 1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи | <p>Знать основы культуры мышления, методы обобщения, анализа, восприятия учебной информации, порядок постановки личных целей и выбора образовательной траектории.</p> <p>Уметь обосновывать социальную значимость своей профессии, обладать высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть культурой мышления, способностью к восприятию информации, постановке целей и выбору путей ее достижения, проявляя способность к самоорганизации учебной деятельности и развивая самообразование.</p> |
| УК 1.2 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор | <p>Знать варианты решения учебных задач с точки зрения участия в учебной деятельности, включенности в общественную жизнь факультета и результата.</p> <p>Уметь аргументировать выбор решения относительно самомотивации, рационального распределения времени и участия в жизни факультета, кафедры и коллектива учебной группы.</p> <p>Владеть информацией о факультете, выпускающей кафедры, библиотеке и направлять свои усилия на гармоничное развитие.</p> |

Содержание дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 1 семестре 1 курса (очная форма обучения)

| № | Наименование разделов (тем) | Всего | Количество часов | | | | |
|-----------|---|-------------|-------------------|----------|-----------|----|----------------------|
| | | | Аудиторная работа | | | | Внеаудиторная работа |
| | | | Л | КСР | ПЗ | ЛР | СРС |
| I | Актуальность подготовки бакалавров документоведения и архивоведения. | | | | | | |
| 1 | Документ как носитель информации и его место в системе управления организацией. Роль информации в управлении различными социально-экономическими системами и процессами. | 8 | 2 | | 4 | | 2 |
| 2 | Виды учебных занятий, формы самостоятельной работы. Учебная дисциплина студента. Требования вуза к качеству учения студентов | 8 | 2 | | 4 | | 2 |
| 3 | Особенности подготовки реферата и презентации по учебной дисциплине. Аттестация студентов. Сдача зачета | 4 | | 2 | | | 2 |
| 4 | Служба ДОУ в системе управления организации, ее кадровый состав. | 8 | 2 | | 4 | | 2 |
| II | История профессии документоведа и ее эволюция. История университета | | | | | | |
| 5 | Исторический характер документа и процесса документирования различных видов деятельности. | 8 | 2 | | 4 | | 2 |
| 6 | Истоки профессии документоведа. Особенности формирования бакалавров и магистров документоведения и архивоведения в России. | 8 | 2 | | 4 | | 2 |
| 7 | История университета. Музей университета, История факультета, кафедры и направления – документоведение и архивоведения. | 8 | 2 | | 4 | | 2 |
| II | Закон РФ «Об образовании». Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования и профессиональные компетенции бакалавра документоведения и архивоведения. Потребность регионального рынка труда в документоведах. | | | | | | |
| 8 | Подготовка документоведов в двухуровневой системе высшего образования для цифровой экономики знаний России. Компетенции бакалавра документоведения и архивоведения. Возможности трудоустройства. Виды профессиональной деятельности в цифровой экономике. | 10 | 2 | | 6 | | 2 |
| 9 | Общая характеристика ООП и учебного плана. Основные виды учебных занятий и практики. Государственная итоговая аттестация. Возможности формирования личной образовательной траектории. Понятие учебной дисциплины студента | 7,8 | 2 | | 4 | | 1,8 |
| | ИТОГО по разделам дисциплины | 71,8 | 18 | 2 | 34 | | 17,8 |
| | Промежуточная аттестация (ИКР) | 0,2 | | | | | |
| | Подготовка к текущему контролю | - | | | | | |
| | Общая трудоемкость по дисциплине | 72 | | | | | |

Курсовая работы: не предусмотрена

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Автор: профессор кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, д-р экон. наук, доцент Ермоленко В.В.