**Направление подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение**

**Направленность (профиль) Информационные технологии в документационном обеспечении управления**

**Год поступления – 2021**

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.О.01.01 История (История россии, всеобщая история)**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-5 | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| ОПК-1 | Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности; |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: сформировать у студентов осознанный интерес к истории, которая содержит в себе мудрость поколений предков и богатое духовное наследие. При этом искренний интерес и уважение к Отечественной истории и мировой истории, к опыту прошлого, является показателем нравственной зрелости человеческой личности. Знание истории человечества позволяет объективно оценивать современность сквозь призму прошедших эпох.

Задачи дисциплины:

* раскрыть главные сюжеты яркой и драматичной истории России с древнейших времен до наших дней;
* отразить особенности национально-культурного и социально-экономического развития различных стран и регионов;
* выделить отличительные черты менталитета, национального самосознания, свойственных нашему народу;
* на примере всемирной истории продемонстрировать закономерность исторического развития, обусловленность различных исторических процессов.

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | История как наука. |
| 2 | Всеобщая история. История древнего мира (первобытное общество, восточная и античная цивилизации) |
| 3 | Всеобщая история. Мир в эпоху Средних веков. |
| 4 | Отечественная история. Этногенез восточных славян. Древнерусское государство IX – XI веков. |
| 5 | Всеобщая история. Средневековая Русь XII – XVI веков. |
| 6 | Всеобщая история. Мир в эпоху Нового времени (XVI – XIX вв.) |
| 7 |  Отечественная история. Россия в годы правления династии Романовых (XVII – XIX вв.) |
| 8 | Всеобщая история. Новейшее время в мировой истории. |
| 9 | Отечественная история. Советская Россия и СССР в (1917 – 1941 гг.) |
| 10 | Отечественная история. Великая Отечественная война 1941 – 1945 гг. |
| 11 | Отечественная история. СССР в 1946 – 1991 гг. |
| 12 | Отечественная история. Современная история России и мира. |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.О.01.02 Философия**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-5 | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| ОПК-3 | Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения; |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель преподавания дисциплины: подготовить выпускника, обладающего знаниями об основах системной организации природы, общества и мышления, организации, конституционных принципах науки, истории формирования и смены мировоззренческих картин мира, необходимых для ориентации в профессиональной, общественной и научной деятельности.

Задачами освоения дисциплины являются:

изучить понятие философии, методологические основы научного исследования и особенности методики проведения исследования и написания выпускной квалификационной работы;

сформировать умения системного подхода при освоении и применении современных методов научного исследования, анализе научной информации необходимой для решения задач в предметной сфере профессиональной деятельности;

сформировать мотивационные установки к организации и самоуправлению научно-исследовательской деятельностью, совершенствованию и развитию собственного общеинтеллектуального, общекультурного, научного потенциала, его применению при решении задач в предметной сфере профессиональной деятельности.

Дисциплина включена в базовую часть ОПОП ВО. Изучение этой дисциплины осуществляется в тесной связи с такими дисциплинами как «политология», «социология».

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Философия, её предмет, структура и функции. Историко-философское введение. |
| 2 | Философия бытия |
| 3 | Философия познания |
| 4 | Общество, история, культура, цивилизация. |
| 5 | Философия Античности |
| 6 | Философия Средних веков |
| 7 | Философия Возрождения |
| 8 | Философия Нового времени |
| 9 | Философия И. Канта |
| 10 | Философия Г. Гегеля |
| 11 | Неклассическая философия XIX в. |
| 12 | Философия XX-го века |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.О.01.03 Иностранный язык**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель курса: повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования.

Задачи курса:

Задачами дисциплины является:

- обеспечение усвоения языкового материала иностранного языка как средства общения;

- формирование, развитие и совершенствование речевых умений всех видов речевой деятельности: говорения, аудирования, чтения, письма;

- систематизация имеющихся у студентов знаний в области иностранного языка;

- расширение языкового запаса в области иностранного языка как знаковой системы (его фонетики, лексики, грамматики, речевых клише, правил речевого этикета);

- обеспечение накопления языкового опыта, овладение грамматическими навыками, обеспечивающими осуществление общей и профессиональной коммуникации, выработка навыков работы с оригинальными текстами по широкому и узкому профилю специальности.

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 13 зачетных единиц, 468 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Тема 1. My family and My life |
| 2 | Тема 2. Appearence and Character |
| 3 | Тема 3. Shops and Services |
| 4 | Тема 4. Clothes |
| 5 | Тема 5. Food and Cooking |
| 6 | Тема 6. Holidays  |
| 7 | Тема 7. Traveling |
| 8 | Тема 8. Sightseeing |
| 9 | Тема 9. Weather and Climate |
| 10 | Тема 10. Sports and Health |
| 11 | Тема 11. Hobbies |
| 12 | Тема 12. Countries |
| 13 | Тема 13.Capitals |
| 14 | Тема 14. Study and work |
| 15 | Тема 15. Business Trip |
| 16 | Тема 16. Famous People |
| 17 | Тема 17. Cinema and Theatre |
| 18 | Тема 18. Technology and Business |
| 19 | Тема 19. Human Resources |
| 20 | Тема 20. Organizations and their structures |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.О.01.04 Безопасность жизнедеятельности**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-8 | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель курса: сформировать сознательное отношение к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих, приобрести основополагающих знания и умения распознавать и оценивать опасные и вредные факторы, ликвидировать последствия, оказывать само- и взаимопомощь.

Задачи курса:

* формирование теоретических знаний и практических навыков, необходимых для создания комфортного (нормативного) состояния среды обитания в зонах трудовой деятельности и отдыха человека;
* идентификации негативных воздействий среды обитания естественного, техногенного и антропогенного происхождения;
* разработки и реализации мер защиты человека и среды обитания от негативных воздействий;
* проектирования и эксплуатации техники, технологических процессов и объектов экономики в соответствии с требованиями по безопасности и экологичности;
* обеспечение устойчивости функционирования объектов и технических систем в штатных и чрезвычайных ситуациях;
* принятия решений по защите производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и применения современных средств поражения, а также принятия мер по ликвидации их последствий;
* прогнозирования развития негативных воздействий и оценки последствий их действия.

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Тема 1.1. Предмет, задачи и содержание курса БЖД. Основные понятия и определения. Классификация и стадии чрезвычайных ситуаций. Российская система предупреждения и действий в ЧС |
| 2 | Тема 1.2. Факторы выживания. Психология несчастных случаев и чрезвычайных ситуаций.  |
| 3 | Тема 2.1. Негативные факторы воздействия источников чрезвычайных ситуаций на человека и среду обитания. Инфекционные заболевания людей и животных. |
| 4 | Тема 3.1. Землетрясения. Цунами. Наводнения. |
| 5 | Тема 3.2. Ураганы и смерчи. Сели, оползни, снежные лавины. |
| 6 | Тема 3.3. Природные пожары. |
| 7 | Тема 4.1. Экстремальные ситуации в природных условиях. |
| 8 | Тема 5.1**.** Основы безопасности человека в экстремальных ситуациях криминогенного характера. Зоны повышенной опасности. |
| 9 | Тема 6.1. Классификация чрезвычайных ситуаций техногенного происхождения. Причины аварий и катастроф на объектах экономики. Аварии на гидротехнических сооружениях.ЧС, вызванные взрывами и пожарами. ЧС с выбросом токсических и радиоактивных веществ. |
| 10 | Тема 6.2. Дорожно- транспортные происшествия. Аварии и катастрофы на авиационном транспорте. Аварии на железной дороге и в метрополитене. |
| 11 | Тема 7.1. ЧС военного времени. Ядерное, химическое и бактериологическое оружие. Новые виды оружия массового поражения. Выживание на территории военных действий. |
| 12 |  Тема 7.2. Защитные сооружения гражданской обороны. Организация защиты населения в мирное и военное время. Организация гражданской обороны в образовательных учреждениях. |
| 13 | Тема 8.1. Защита от проникновения в квартиру. Обеспечение безопасности при пожаре. Электробезопасность. Подготовка к отключению газа, электричества, центрального отопления, воды. |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.О.01.05 Физическая культура и спорт**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-7 | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины «Физическая культура» - формирование у студентов отношения к физической культуре как к необходимому звену общекультурной ценности, направленного на сохранение и укрепление здоровья, психофизическую подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

* сформировать мотивационно-ценностное отношение к физической культуре;
* сформировать систему теоретических знаний и практических умений, способствующих сохранению и укреплению здоровья, психического благополучия, развития и совершенствование физических и психических способностей, качеств и свойств личности, выполнению норм ВФСК ГТО.

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Тема 1. Физическая культура в общекультурной и профессиональной подготовке студентов |
| 2 | Тема 2. Физическая культура в обеспечении здоровья |
| 3 | Тема 3. Само-контроль занимающихся физическими упражнениями и спортом |
| 4 | Тема 4. Социально-биологические основы физической культуры  |
| 5 | Тема 5. Психо-физиологические основы учебного труда и интеллектуальной деятельности. Средства физической культуры в регулировании работоспособности |
| 6 | Тема 6. Общая физическая и специальная подготовка в системе физического воспитания |
| 7 | Тема 7. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями |
| 8 | Тема 8. Основы здорового образа жизни студентов |
| 9 | Тема 9. Профессиональная прикладная физическая подготовка |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.О.02.01 История государственного управления в России**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-5 | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| УК-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению |
| ОПК-1 | Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности; |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Целью данного курса является изучение системы государственного и местного управления па разных этапах истории России; выявление основных исторических причин и долговременных факторов и тенденций определявших специфику управления в России; выяснение механизма функционирования исполнительной власти.

Курс дает возможность вести работу по развитию у студентов:

* устойчивого познавательного интереса к истории государственного управления в России;
* умения оперировать историческими методами познания;
* умения давать самостоятельную оценку государственным деятелям, их действиям в определенных исторических условиях;
* умения разграничивать процесс познания прошлого и процесс нравственной оценки деяний и поступков людей;
* умения анализировать исторический источник;
* коммуникативных и практических умений.

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Введение. Научные основы изучения истории государственного управления в России. |
| 2 | Становление государственной власти и управления на Руси.  |
| 3 | Государственное управление в Русских Землях в период монголо-татарского ига и образования единого Русского государства (XIII - нач. XVI вв.). |
| 4 | Центральное и местное управление в Московском государстве в XVI–XVII веке. |
| 5 | Эпоха Петра I и рационализация государственного управления в России. |
| 6 | Екатерининские преобразования имперской системы государственного управления в условиях «просвещенного» абсолютизма. |
| 7 | Поиски путей совершенствования государственного управления Российской империи в первой половине XIX века. |
| 8 | Церковь и государство в России. |
| 9 | Реформы и контрреформы государственного, местного управления и самоуправления во второй половине XIX века. Кризис государственной власти и управления 1900–1917 гг. в России. |
| 10 | Советское государственное управление: становление, развитие, стагнация. |
| 11 | Реорганизация власти и модернизация управленческого аппарата в период перестройки (1985–1991 гг.). |
| 12 | Становление и развитие системы государственного и местного управления и самоуправления в современной России. |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.О.02.02 Документоведение**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению |
| ОПК-3 | Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения; |
| ОПК-5 | Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач. |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: формирование у студентов умений и навыков в оформлении основных видов документов, обучение унифицированным приемам и методам написания деловых писем на основе современных требований.

Задачи дисциплины:

* формирование представления о правильном оформлении документов;
* подготовка студентов к применению правил оформления документов в практической деятельности.

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | **Раздел 1. Документальные источники** |
| 2 | Раздел 2. Системы документации |
| 3 | Раздел 3. Структура документа. Реквизиты документа |
| 4 | Раздел 4. Организационные документы |
| 5 | Раздел 5. Распорядительные документы |
| 6 | Раздел 6. Информационно-справочные документы |
| 7 | Раздел 7. Деловая переписка |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.О.02.03 Введение в специальность**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| 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 |
| УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде |
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |
| ОПК-5 | Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач. |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Целью дисциплины «Введение в специальность» является ознакомление студентов с профессиональной деятельностью менеджера по направлению «Государственное и муниципальное управление» и с особенностями профессиональной подготовки; с организацией учебного процесса и научно-исследовательской деятельности студентов в Ленинградском государственном университете им. А.С. Пушкина.

Учебные задачи дисциплины:

1. сформировать представления студентов о будущей профессии;
2. тезисно рассмотреть основополагающие темы и проблемы современной теории и практики государственного и муниципального управления;
3. развить умения самостоятельного поиска необходимой информации, ее критического обобщения.

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Государственная и муниципальная служба как профессия. |
| 2 | Государственное и муниципальное управление: социальная деятельность и отрасль знания. |
| 3 | Общая теория управления  |
| 4 | Этика и культура управления  |
| 5 | Система государственного и муниципального управления России  |
| 6 | Высшие органы государственной власти и управления России. |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.О.02.04 Архивоведение**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению |
| ОПК-1 | Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности; |
| ОПК-3 | Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения; |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: дать объективное и всестороннее представление истории, теории, организации и практики архивного дела в нашей стране, а также приобщение потенциального историка-исследователя к специфике работы с архивными документами.

Задачи дисциплины:

* ознакомить будущих историков с развитием архивного дела в России, историей работы и функционирования архивных учреждений;
* в области научно-исследовательской деятельности: научить их методике и правилам поиска архивных документов и использования их в научно-исследовательской и практической работе;
* в области технологической деятельности: обучить владению теоретическими и практическими навыками по использованию архивных документов;
* в области проектной деятельности: сформировать у студентов представление об архивном деле как об уникальном и неотъемлемой части источниковедения и культурного наследия Российской Федерации

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | **Тема 1.** **Вводная лекция. Архивы и их роль в академической исторической науке** |
| 2 | **Тема 2. Развитие отечественных архивов в период древнерусского и Московского периода русской государственности (X-XVII вв.)** |
| 3 | **Тема 3.** **Организация и развитие архивного дела в период Петровских реформ и XVIII в** |
| 4 | **Тема 4. Развитие архивного дела в Российской империи XIX – нач. XX в.** |
| 5 | **Тема 5. Реформа отечественных архивов в период Гражданской войны их развитие в 1920-1930-е гг.** |
| 6 | **Тема 6. Отечественные архивы накануне и в период Великой Отечественной войны (1941-1945 гг.).** |
| 7 | **Тема 7. Особенности развития советского архивного дела в послевоенный период (1945-1991 гг.)** |
| 8 | **Тема 8. Изменения архивного дела в РФ и реорганизация документальных материалов Архивного фонда РФ.** |
| 9 | **Тема 9.** **Структура и функционирование современного архива РФ и за рубежом.** |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.О.02.05 Организация и технология документационного обеспечения управления**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| 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 |
| ОПК-3 | Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения; |
| ОПК-4 | Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности; |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: формирование представления об особенностях формирования и развития систем национального делопроизводства в различные исторические периоды, ознакомить с теорией и практикой организации современного документационного обеспечения управления на основе научно обоснованных принципов и методов его совершенствования.

Задачи дисциплины:

* проследить становление и развитие понятий «делопроизводство» и «документационное обеспечение управления»;
* определить место делопроизводства в процессах управления;
* ознакомить с историей развития системы государственного делопроизводства;
* сформировать у студентов рациональные подходы к решению задач организации работы с документами в учреждении;
* ознакомить студентов с современными типовыми структурами служб ДОУ;
* изучить современные технологии документационного обеспечения управления.

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Раздел 1. История организации делопроизводства в дореволюционный период |
| 2 | Раздел 2. История организации делопроизводства в советский период |
| 3 | Раздел 3. Государственное делопроизводство в 1960-х по настоящее время |
| 4 | Раздел 4. Законодательные и нормативно-методические акты по делопроизводству |
| 5 | Раздел 5. Организация службы ДОУ |
| 6 | Раздел 6. Организация документооборота |
| 7 | Раздел 7. Регистрация документов и организация справочно-информационного обслуживания |
| 8 | Раздел 8. Контроль над сроками исполнения документов |
| 9 | Раздел 9. Организация делопроизводства по обращениям граждан |
| 10 | Раздел 10. Номенклатура дел |
| 11 | Раздел 11 Организация, порядок формирования и текущего хранения документов |
| 12 | Раздел 12. Экспертиза ценности документов в делопроизводстве. Организация экспертизы |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.О.02.06 Информационные системы и цифровые технологии в управлении**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ОПК-4 | Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности; |
| ОПК-5 | Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач. |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель курса: расширение мировоззрения и формирование у студентов самостоятельного мышления в области информационных технологий (ИТ); получение систематических знаний об информационных процессах и системах, средствах и технологиях; формирование общих представлений об основных видах информационных технологий, сферах их применения, перспективах развития информационных технологий, способах их функционирования и использования.

Задачи курса:

* раскрыть содержание базовых понятий, закономерностей протекания информационных процессов, принципов организации средств обработки информации;
* дать представление о тенденциях развития информационных технологий и использовании современных средств для решения задач профессиональной области;
* сформировать навыки самостоятельного решения задач на с использованием ИТ;
* развивать у студентов информационную культуру, а также культуру умственного труда;
* прививать осознание значимости приобретаемых знаний и умений для дальнейшей учебной и профессиональной деятельности.

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 8 зачетных единиц, 288 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Информатизация общества. Информационное общество |
| 2 | Основы информационных технологий |
| 3 | Программные средства реализации ИТ |
| 4 | Прикладные информационные технологии |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.О.02.07 Конституционное право**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| 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 |
| УК-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению |
| ОПК-3 | Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения; |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель курса: формирование у студентов целостного представления о конституционном праве как ведущей отрасли права и юридической науки, приобретение объема знаний, навыков и умений, необходимых для правильного понимания и применения юридических норм в повседневной профессиональной деятельности, а также ориентирование студентов на теоретико-правовые проблемы обеспечения и защиты основных прав и свобод человека и гражданина. тенденций становления и развития современной конституционно-правовой мысли, формирование научного мировоззрения, высокого уровня правовой культуры и правосознания.

Задачи курса:

* изучение конституционного права с целью получения студентами систематизированных знаний по дисциплине конституционное право и применение их в профессиональной деятельности;
* прочно уяснить содержание норм конституционного права и их воздействие на деятельность органов государственной власти, учреждений, предприятий, организаций и институтов гражданского общества;
* научить методике юридического мышления и правильного использования и применения на практике норм конституционного права;
* уяснить влияние социально-экономических, политических и культурно-духовных факторов развития общества на конституционно-правовые отношения, правоприменительную, правоохранительную, правотворческую практику;
* выделить из всего многообразия вариантов конституционно-правового регулирования наиболее целесообразной модели, ориентированной на общечеловеческие ценности, и выяснить возможность ее применения в тех или иных конкретно-исторических условиях.
* научить методике работы с юридической литературой и правилам подбора необходимой, важной правовой информации.

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Тема 1. Конституционное право - ведущая отрасль в системе российского права |
| 2 | Тема 2. Конституционное право, как юридическая наука и учебная дисциплина. |
| 3 | Тема 3 Источники (формы) конституционного права России |
| 4 | Тема 4. Теоретические основы учения о конституции. |
| 5 | Тема 5. Учение о современном конституционализме. Конституционный строй Российской Федерации и его основы  |
| 6 | Тема 6. Конституционные основы народовластия (суверенитета) в Российской Федерации и формы его реализации |
| 7 | Тема 7. Конституционно-правовой статус человека и гражданина |
| 8 | Тема 8. Институт гражданства в РФ |
| 9 | Тема 9. Основные (конституционные) права, свободы и обязанности человека и гражданина в Российской Федерации |
| 10 | Тема 10. Гарантии основных прав, свобод и обязанностей человека и гражданина в России |
| 11 | Тема 11. Правовое положение иностранных граждан и лиц без гражданства. Статус беженцев и вынужденных переселенцев. |
| 12 | Тема 12. Федеративное устройство России. Конституционно-правовой статус Российской Федерации |
| 13 | Тема 13. Конституционно-правовой статус субъектов Федерации |
| 14 | Тема 14. Конституционно-правовой статус система органов государственной власти в Российской Федерации. Выборы, избирательное право и избирательная система в России |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.О.02.08 Источниковедение**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-5 | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| ОПК-1 | Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности; |
| ОПК-4 | Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности; |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: приобрести навыки научно-исследовательской работы, научиться выявлять информацию из исторических источников, рассмотрев основные виды исторических источников и методы работы с ними.

Задачи дисциплины:

* в области научно-исследовательской деятельности: дать представление о том, что такое исторический источник, какую роль ин играет в научном исследовании;
* рассмотреть классификацию исторических источников;
* дать характеристику основным видам исторических источников и методов работы с ними;
* рассмотреть становление источниковедения как научной дисциплины;
* рассмотреть основные виды источников по истории России;
* в области технологической деятельности: сформировать навыки критического анализа, умение извлекать информацию из исторических источников.

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Тема 1. Предмет и задачи источниковедения |
| 2 | Тема 2. Исторический источник. |
| 3 | Тема 3. Летописи и литературные произведения Древней Руси как исторический источник. |
| 4 | Тема 4. Законодательные источники по истории России. |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.О.02.09 Государственная и муниципальная служба**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ОПК-2 | Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности; |
| ОПК-3 | Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения; |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Целью изучения данной дисциплины является формирование у студентов системы знаний о структуре и основах функционирования системы государственной службы.

Задачи дисциплины:

* оказание помощи студентам в самостоятельном изучении теории и организации государственной и муниципальной службы;
* контроль знаний студентов по теории и организации государственной и муниципальной службы;
* тренинг путем предоставления студентам необходимых разработанных учебных материалов;
* методическое сопровождение лекционных и семинарских занятий студентов;
* дополнительная информационная поддержка студентов с помощью учебных и информационно-справочных материалов.

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Государственная и муниципальная служба как учебная дисциплина |
| 2 | Теоретические и правовые основы государственной и муниципальной службы |
| 3 | Исторический опыт становления и развития государственной и муниципальной службы России |
| 4 | Бюрократия и бюрократизм в системе государственной и муниципальной службы |
| 5 | Правовое положение (статус) государственного гражданского служащего  |
| 6 | Поощрения и юридическая ответственность государственного гражданского служащего |
| 7 | Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение |
| 8 | Управление государственной службой |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.О.02.10 Организация государственных учреждений России**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| 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 |
| ОПК-3 | Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения; |
| ОПК-4 | Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности; |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: формирование у студентов умений и навыков в оформлении основных видов документов, обучение унифицированным приемам и методам написания деловых писем на основе современных требований.

Задачи дисциплины:

* формирование представления о правильном оформлении документов;
* подготовка студентов к применению правил оформления документов в практической деятельности.

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Раздел 1. Правила оформления управленческой документации |
| 2 | Раздел 2. Организационные документы |
| 3 | Раздел 3. Распорядительные документы |
| 4 | Раздел 4. Информационно-справочные документы |
| 5 | Раздел 5. Деловые письма |
| 6 | Раздел 6. Международная переписка |
| 7 | Раздел 7. Работа с конфиденциальными документами |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.О.02.11 Административное право**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| 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 |
| УК-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению |
| ОПК-4 | Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности; |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель курса: освоение студентами основ науки и отрасли административного права, овладение навыками применения в практической деятельности норм административного законодательства.

Задачи курса:

* познание студентами основных положений, сущности и содержания основных юридических понятий, категорий и институтов отрасли административного права, правовых статусов субъектов административных правоотношений;
* изучение массива административного законодательства и выработка навыка их применения, реализации материальных и процессуальных норм административного права;
* получение знаний и приобретение навыков обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства административно-правовыми методами;
* формирование способностей по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию административных и служебных дисциплинарных правонарушений;
* получение знаний, направленных на формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению в административно-правовой сфере, способствующих воспитанию уважительного отношения к праву и закону;
* формирование способностей принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов органов исполнительной власти, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
* формирование способностей давать квалифицированные юридические заключения и консультации в административно-правовой сфере.

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Тема 1. Государственное управление как вид государственной деятельности и сфера действия норм административного права  |
| 2 | Тема 2. Предмет административного права  |
| 3 | Тема 3. Административно-правовые нормы и административно-правовые отношения  |
| 4 | Тема 4. Система и источники административного права. Административно-материальное и административно- процессуальное право  |
| 5 | Тема 5. Административно-правовой статус гражданина как субъекта административного права  |
| 6 | Тема 6. Общественные объединения граждан как субъекты административного права (административно-правовой статус) |
| 7 | Тема 7. Президент РФ |
| 8 | Тема 8. Органы исполнительной власти (государственного управления) |
| 9 | Тема 9. Предприятия и учреждения |
| 10 | Тема 10. Административно-правовой статус государственных и негосударственных служащих. Правовые основы государственной организации службы |
| 11 | Тема 11. Формы управленческой и методы деятельности (реализации компетенции субъектов исполнительной власти) |
| 12 | Тема 12. Административное принуждение |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.О.02.12 Инклюзивный подход в социальной и профессиональной сферах**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-9 | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах |
| ОПК-2 | Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности; |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: Формирование у студентов компетенций по работе с инвалидами и лицами с ОВЗ.

Задачи дисциплины:

1. Знакомство с принципами организации доступной среды в образовании.

2. Повышение культуры, осведомленности и гражданской позиции в отношении

инвалидов.

3. Получение и использование знаний в профессиональных сферах деятельности,

которые обеспечивают решение вопросов, связанных с развитием безбарьерной среды.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:

1. Анализировать нормативно-правовые документы.

2. Применять знания об основах организации безбарьерной среды для детей с

инвалидностью и ОВЗ.

3. Видеть потенциал инклюзивного образования как фактора организации

безбарьерной среды.

4. Анализировать среду на наличие условий для инвалидов.

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Основные сведения о требованиях законодательства об обеспечении доступа инвалидов к объектам и услугам |
| 2 | Модель взаимодействия участников процесса формирования доступной среды для инвалидов и МГН |
| 3 | Понимание потребностей инвалидов в помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур |
| 4 | Общение с инвалидами и МГН. Действия работников объектов и услуг при оказании ситуационной помощи |
| 5 | Организация перевозки инвалидов и маломобильных пассажиров на транспорте, технические и функциональные требования к объектам транспортной инфраструктуры |
| 6 | Показатели эффективности и качества доступности |
| 7 | Методика оценки доступности, паспортизации доступности объектов и услуг |
| 8 | Применение принципов «универсального дизайна» и «разумного приспособления» для обеспечения доступности объектов и услуг для инвалидов и МГН |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.О.02.ДВ.01.01 Лидерство и командообразование**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде |
| ОПК-2 | Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности; |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель: сформировать представление о лидерских компетенциях как основе успешного управления организацией.

В процессе изучения дисциплины ставятся следующие задачи:

* Изучить основные подходы к определению лидерства;
* Познакомиться с основными концепциями лидерства;
* Рассмотреть содержание и процессы групповой динамики;

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Тема 1.Менеджеры как профессиональные управляющие |
| 2 | Тема 2. Понятие лидерства и руководства. |
| 3 | Тема 3. Феномен лидерства |
| 4 | Тема 4. Стили управления |
| 5 | Тема 5. Роль лидера в формировании эффективного коллектива |
| 6 | Тема 6. Формирование лидерских качеств. Практикум. |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.О.02.ДВ.01.02 Социология и психология управления**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач |
| ОПК-2 | Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности; |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Курс ставит своей целью формирование у студентов системных представлений о социологических закономерностях управленческой деятельности, навыков анализа социологических причин, лежащих в основе снижения и повышения эффективности управления, а также практических приемов эффективных управления персоналом организации.

Курс предусматривает решение следующих задач:

выработка у студентов теоретических и практических навыков по анализу социальных факторов в профессиональной управленческой деятельности;

формирование практических навыков правильного применения социально-психологических методов управления в практической трудовой (профессиональной) деятельности;

формирование профессиональных навыков работы в группе и команде, а также навыков правильной организации такой работы.

Дисциплина относится к обязательным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Социология управления, ее предмет и место среди других социологических и управленческих дисциплин. |
| 2 | Основные теории организации и управления в XX веке, их место и роль в развитии социологии управления. |
| 3 | Управление как социальное явление и объект познания. |
| 4 | Система управления как совокупность социальных отношений. |
| 5 | Государственная и муниципальная служба в структуре власти и управления. |
| 6 | Организация как объект социологического анализа. Особенности управленческой деятельности в организации. |
| 7 | Место и роль коммуникации в системе управления. |
| 8 | Организационная культура: понятие, социологические методы. |
| 9 | Организационное развитие и управление нововведениями. |
| 10 | Управление как социальная технология. |
| 11 | Построение эффективных групп и команд. |
| 12 | Управление в экстремальных ситуациях и в условиях агрессивной социальной среды. |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.01 Физическая культура и спорт (элективная дисциплина)**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-7 | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |
| УК-9 | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Целью элективных курсов по физической культуре является формирование способности направленного использования разнообразных средств физической культуры и спорта, владения специальными знаниями, практическими умениями и навыками, обеспечивающими сохранение и укрепление здоровья, коррекцию имеющихся отклонений в функциональном состоянии организма, совершенствование психофизических способностей, профессионально значимых качеств необходимых в будущей профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

* овладение системой специальных знаний, практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, формирование компенсаторных процессов, коррекцию имеющихся отклонений в состоянии здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, формирование профессионально значимых качеств и свойств личности.
* способствование адаптации организма к воздействию умственных и физических нагрузок, расширению функциональных возможностей физиологических систем, повышению сопротивляемости защитных сил организма.
* овладение методикой формирования и выполнения комплекса упражнений оздоровительной направленности для самостоятельных занятий, способами самоконтроля при выполнении физических нагрузок различного характера, правилами личной гигиены, рационального режима труда и отдых;
* подготовка студентов основной группы к сдаче ном Всероссийского комплекса «Готов к труду и обороне»;
* включение студентов в активную деятельность по освоению ценностей физической культуры и приобретение опыта ее использования во всестороннем развитии личности.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 328 академических часа.

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Практико-методические занятия |
| 2 | Легкая атлетика |
| 3 | Гимнастика |
| 4 | Лыжная подготовка |
| 5 | Аэробика |
| 6 | Спортивные игры |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.02.01 Политология**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель курса: формирование у студентов знаний о истории и современном состоянии политической науки, об общепринятых и альтернативных теориях и подходах а также практических знаний и навыков в области политологии в объеме, необходимом для будущей профессиональной деятельности.

Задачи курса:

* дать знания об основных фактах из истории политики, датах, событиях и именах политических и общественных деятелей, их концепциях;
* сформировать представление основных понятиях политической науки; тенденциях развития политического процесса в России и за рубежом; теоретических моделях, объясняющих факты и явления политической жизни, различиях нормативного и эмпирико-аналитического подхода в их объяснении; понимании объективной необходимости и функциональном назначении политической власти, политических институтов, государства, политических партий; конституционных основах российского государства, полномочиях исполнительной, законодательной, судебной власти; власти субъектов федерации, муниципальных органов и учреждений; правах и свободах человека и гражданина, умениях их реализовывать в различных сферах жизнедеятельности; о гражданском обществе и правовом государстве, демократических институтах и ценностях; логике и принципах ведения политических дискуссий в условиях плюрализма мнений.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Объект, предмет и метод политической науки.  |
| 2 | Политическая жизнь и властные отношения  |
| 3 | История политических учений. |
| 4 | Политическая система. Политические режимы, политические партии. |
| 5 | Методология познания политической реальности. |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.02.02 Социология**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель курса – дать широкую теоретико - методологическую подготовку будущим специалистам и раскрыть принципы анализа общества, его механизмов и процессов, видения проблем общественной жизни во всех её сложных проявлениях.

Задачи курса - изучение социальных механизмов, влияющих на социальные процессы и явления; освоение методов системного и когнитивного подходов к анализу социальных проблем.

Основные задачи курса. Формирование у студентов:

а) знаний важнейших теоретических понятий социологии, основных фундаментальных проблем социологии, связанных с пониманием закономерностей развития и функционирования общества и социальных институтов.

б) умений оперировать основными социологическими категориями в типовых ситуациях ориентироваться в структуре социологического знания и самостоятельно находить решения социальных проблем и их обосновывать.

в) навыков развития «социологического воображения» как умения выдвигать теоретические модели общественных явлений в научной работе, соотносить их с практикой в будущей профессиональной деятельности, способности самостоятельно пополнять и систематизировать теоретические знания.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Тема 1. Предыстория и социально-философские предпосылки социологии как науки. Социологический проект О. Конта. |
| 2 | Тема 2. Классический период в развитии социологии второй половины XIX - начала XX веков. |
| 3 | Тема 3. История русской социологии (до 1917 г.). |
| 4 | Тема 4. Социология XX в.: анализ в системе социально-политического и культурного развития современного мира. |
| 5 | Тема 5. Общество и социальные институты. |
| 6 | Тема 6. Социальные группы и общности. |
| 7 | Тема 7. Социальное неравенство, стратификация и социальная мобильность. |
| 8 | Тема 8. Социальное взаимодействие и социальные отношения  |
| 9 | Тема 9. Понятие и формы существования культуры. |
| 10 | Тема 10. Личность как социальный тип. Социальный контроль и девиация. |
| 11 | Тема 11.Социальные изменения. |
| 12 | Тема 12. Программа и методы социологического исследования. |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.02.03 Математика**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-10 | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Целью освоения дисциплины «Математика» является знакомство с основными понятиями линейной алгебры и аналитической геометрии, математического анализа, освоение основных приемов решения практических задач по темам дисциплины, развитие логического мышления. Линейная алгебра и аналитическая геометрия, математический анализ являются основой для изучения экономических курсов, дают необходимый математический аппарат для изложения смежных дисциплин.

Методологической основой курса математики являются теоретико-множественный и системный подход, индукция, выделение главного и принцип органического сочетания фундаментальности и прикладной направленности.

Задачиосвоения дисциплины:

- рассмотреть основные разделы линейной алгебры и аналитической геометрии, необходимые студентам в процессе профессиональной подготовки по данной специальности;

- установить основные подходы к описанию математических объектов;

- рассмотреть основные разделы математического анализа, необходимые студентам в процессе профессиональной подготовки по данной специальности;

- изучить основные методы решения математических и прикладных задач с использованием средств линейной алгебры и аналитической геометрии, дифференциального и интегрального исчислений;

- обеспечить навыки применения данных знаний в будущей практической деятельности.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Матрицы и действия с ними |
| 2 | Определители квадратных матриц |
| 3 | Системы линейных уравнений |
| 4 | Аналитическая геометрия на плоскости |
| 5 | Аналитическая геометрия в пространстве |
| 6 | Предел и непрерывность |
| 7 | Дифференциальное исчисление функции одной переменной |
| 8 | Интегральное исчисление функции одной переменной |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.02.04 Экономическая теория**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-10 | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

|  |
| --- |
| Цель изучения дисциплины: создание у обучающихся ориентировочной основы для практической деятельности по анализу результативности социально – экономической деятельности как феномена построения отношений людей в процессе хозяйственной деятельности. |

Задачи дисциплины:

 - Формирование понятийно-терминологического аппарата и активной профессиональной речи.

 - Углубление знаний по теории и практике экономической теории

- Обучение умению использовать теоретические знания при выявлении и описании фактора организации в процессе деятельности человеческих сообществ.

- Создание общих представлений о системе и типологии экономических систем, имеющих место в нашем обществе.

- Воспитание личного нравственного отношения к трудовым процессам.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Предмет и метод экономики. Субъекты и объекты экономического развития |
| 2 | Рынок как экономическая система. Основы теории спроса и предложения. Сущность потребности, факторы ее определяющие. Теория потребительского поведения |
| 3 | Фирма, ее издержки и прибыль.Рынок факторов производства Сущность конкуренции, формы ее проявления |
| 4 | Место России в мировом хозяйстве. |
| 5 | Национальная экономика. Цели и результаты развития. Теория макроэкономического равновесия. Сбалансированность национальной экономики. Экономический рост. |
| 6 | Инфляция и безработица. Финансовая система и денежный рынок. |
| 7 | Социальная политика государства и распределение доходов |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.02.05 Статистика**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-10 | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности |
| ПК-2 | Способен к информационно-аналитической деятельности в сфере документоведения и архивоведения и способен применять их в профессиональной сфере  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель курса: овладение методологией статистики и ее практическое применение при исследовании социально-экономических процессов, протекающих в организациях и отраслях национальной экономики.

Задачи курса:

• получение навыков в области статистического анализа данных о происходящих экономических процессов;

• получение навыков построения выводов по результатам анализа;

• получение навыков составления прогнозов развития экономических процессов и последствий принятия управленческих решений.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Статистика как наука. |
| 2 | Показатели в статистике. |
| 3 | Статистическое наблюдение. |
| 4 | Метод группировки. |
| 5 | Средние. |
| 6 | Распределения. |
| 7 | Выборки. |
| 8 | Корреляция и регрессия. |
| 9 | Ряды динамики. |
| 10 | Индексы. |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.02.06 Гражданское право**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| 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 |
| УК-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель курса: формирование общекультурных и профессиональных компетенций в области гражданского права, обучение студентов пониманию основ правового регулирования отношений в различных сферах управленческой деятельности, умению выявлять тенденции развития законодательства и формы реализации политики государства.

Задачи курса:

с теоретических и практических позиций в проблемном ключе рассмотреть:

* понятие и виды общественных отношений, составляющих предмет гражданского;
* принципиальные особенности метода гражданско-правового регулирования;
* принципы гражданского права;
* правоспособность и дееспособность применительно к различным субъектам гражданского права;
* особенности юридических фактов, порождающих гражданские правоотношения;
* структуру и динамику гражданских правоотношений (субъекты, объекты, содержание, их возникновение и прекращение)
* виды правоотношений в сфере гражданского права.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Понятие и система частного права |
| 2 | Гражданское право как отрасль права |
| 3 |  Источники гражданского права |
| 4 |  Гражданское правоотношение |
| 5 |  Граждане (физические лица) как участники гражданских правоотношений |
| 6 |  Юридические лица как участники гражданских правоотношений |
| 7 |  Публично-правовые образования как участники гражданских правоотношений |
| 8 |  Понятие и виды объектов гражданских правоотношений |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.02.07 Муниципальное право**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| 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 |
| УК-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель курса: получение студентами навыков работы с массивом правовых норм, регулирующих организацию местного самоуправления.

Задачи курса:

* ориентироваться в системе законодательства об организации местного самоуправления;
* получить навыки по составлению муниципальных правовых актов;
* участвовать в разрешении споров, касающихся организации местного самоуправления;
* анализировать развитие отечественного муниципального права;
* иметь комплексный подход к решению правовых проблем местного самоуправления.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Тема 1. Конституционно-правовой статус местного самоуправления в Российской Федерации |
| 2 | Тема 2. Муниципальное право как отрасль российского права |
| 3 | Тема 3 Источники муниципального права |
| 4 | Тема 4. Понятие и виды муниципальных образований. Статус отдельных видов муниципальных Образований |
| 5 | Тема 5. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления |
| 6 | Тема 6. Компетенция муниципальных образований |
| 7 | Тема 7. Понятие, структура органов местного самоуправления |
| 8 | Тема 8. Ответственность органов местного самоуправления |
| 9 | Тема 9. Экономическая основа местного самоуправления |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.02.08 Трудовое право**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| 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 |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель преподавания дисциплины: формирование у студентов комплекса знаний о содержании и практике применения правовых норм, регулирующих трудовые отношения

Задачами освоения дисциплины являются:

владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

• глубокое и всестороннее изучение основ, категорий, принципов и институтов трудового права Российской Федерации;

• повышение правовой культуры и правового сознания студентов, привитие навыков самостоятельной работы с научной и учебной литературой, нормативными правовыми актами;

• выработка у студентов умения ориентироваться в источниках трудового права, анализировать и обобщать изученный материал;

• обучение студентов правильному применению на практике норм трудового права.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Тема 1. Трудовое право как отрасль права |
| 2 | Тема 2. Субъекты трудового права и правоотношения в сфере труда |
| 3 | Тема 3. Социальное партнерство в сфере труда |
| 4 | Тема 4. Правовое регулирование занятости |
| 5 | Тема 5. Трудовой договор |
| 6 | Тема 6. Рабочее время и время отдыха |
| 7 | Тема 7.Оплата труда, гарантии и компенсации работникам по трудовому праву |
| 8 | Тема 8.Дисциплина труда |
| 9 | Тема 9.Правовые основы охраны труда |
| 10 | Тема 10.Материальная ответственность сторон трудового договора |
| 11 | Тема 11.Особенности регулирования труда отельных категорий работников |
| 12 | Тема 12.Защита трудовых прав и свобод |
| 13 | Тема 13.Трудовые споры |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.02.09 Демография**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-10 | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности |
| ПК-1 | Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель изучения дисциплины: дать знания и навыки в области основ демографии; ознакомить с основными понятиями, умением рассчитывать, понимать и пользоваться демографическими показателями, показать особенности демографической ситуации в стране и мире и тенденции ее изменения

Задачи дисциплины:

1. изучение тенденций и факторов демографических процессов, т.е. умения оценивать достоверность статистической информации и выбрать подходящие для каждого случая показатели.

2. разработка демографических прогнозов, для планирования хозяйства, строительства и социального развития.

3. разработка мероприятий демографической политики на основе демографических прогнозов и познания тенденций демографических процессов.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Основы курса. Предмет, задачи и методы демографии. |
| 2 | История демографии |
| 3 | Источники данных о населении |
| 4 | Численность и структура населения. |
| 5 | Рождаемость и репродуктивное поведение. |
| 6 | Смертность и эволюция продолжительности жизни |
| 7 | Брачность и разводимость |
| 8 | Естественный прирост и воспроизводство населения |
| 9 | Демографическое прогнозирование |
| 10 | Демографическая и миграционная политика |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.02.10 Экологическая политика и природопользование**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-10 | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель изучения дисциплины: ознакомление студентов с концептуальными основами экологии как современной комплексной фундаментальной науки об экосистемах и биосфере; формирование экологического мировоззрения на основе знания особенностей экологической ситуации в мире и нашей стране

Задачи дисциплины:

- изучение основных понятий экологии и место экологии в системе наук;

- рассмотрение глобальных проблем современности;

- характеристика основных экологических проблем;

- изучение экологических проблем России и ее регионов;

- формирование экологической культуры у студентов.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Основные понятия экологии. Биосфера и экосфера. |
| 2 | Глобальные проблемы. |
| 3 | Основные экологические проблемы. |
| 4 | Экологические проблемы России. Экологическая ситуация в федеральных округах. |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.02.ДВ.01.01 Государственные и муниципальные закупки**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-2 | Способен к информационно-аналитической деятельности в сфере документоведения и архивоведения и способен применять их в профессиональной сфере  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Основной целью изучения курса является освоение основных категорий, содержащихся в законе «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», а также других нормативно-правовых актов, имеющих первостепенное значение в регулировании отношений по размещению государственных и муниципальных заказов.

Задачи дисциплины:

1. Регулирование отношений, связанных с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных, муниципальных нужд, нужд бюджетных учреждений.
2. Изучить основные принципы эффективного взаимодействия государственных, муниципальных заказчиков, иных заказчиков в процессе размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков.
3. Привить навыки эффективного управления деятельностью участников размещения заказа.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Российское законодательство по закупкам товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд. Вопросы планирования размещения заказа и способы размещения заказа. |
| 2 | Информационное обеспечение. Размещение заказа путём проведения открытого конкурса. |
| 3 | Размещение заказа путём проведения открытого аукциона. |
| 4 | Размещение заказа без проведения торгов (запрос котировок цен, единственный поставщик). |
| 5 | Открытый аукцион в электронной форме. |
| 6 | Контракт на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и  муниципальных нужд. |
| 7 | Контроль и рассмотрение споров в сфере размещения заказов. Обеспечение защиты прав и законных интересов участников размещения заказа. |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.02.ДВ.01.02 Организация предоставления государственных и муниципальных услуг**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-2 | Способен к информационно-аналитической деятельности в сфере документоведения и архивоведения и способен применять их в профессиональной сфере  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: Основной целью дисциплины является формирование оптимального объема теоретических и правовых знаний, позволяющего аргументировано принимать решения при осуществлении профессиональной деятельности в сфере предоставления государственных услуг.

 Для достижения данной цели поставлены следующие задачи:

- формирование представления о месте и роли государственных услуг в современной системе государственного управления России на федеральном и региональном уровнях;

-формирование навыков принятия правомерных решений в конкретных ситуациях, возникающих при осуществлении профессиональной деятельности по оказанию государственных услуг;

- формирование возможности самостоятельно давать оценку качеству оказания государственных услуг;

- формирование навыков решения задач по повышению качества и доступности государственных услуг.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Нормативное правовое обеспечение предоставления государственных и муниципальных услуг в РФ Теория и международный опыт построения «электронного правительства». |
| 2 | Предоставление государственных услуг в электронной форме. |
| 3 | Правовые и организационные аспекты предоставления государственных услуг. |
| 4 | Создание и развитие сети многофункциональных центров предоставления государственных услуг: актуальные вопросы. |
| 5 | Формирование клиентоориентированного поведения государственных гражданских служащих. |
| 6 | Использование результатов мониторинга качества предоставления государственных услуг гражданам и бизнесу. |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.02.ДВ.02.01 Основы общественного контроля и обеспечения качества жизни населения**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-2 | Способен к информационно-аналитической деятельности в сфере документоведения и архивоведения и способен применять их в профессиональной сфере  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: формирование у обучающихся профессиональных компетенций в области социальной квалиметрии, ознакомление обучаемых с основными концепциями социальной квалиметрии, методологией оценки качества и стандартизации социальных услуг.

Задачи дисциплины:

- усвоить основные категории и понятия квалиметрии, ее цели, принципы, этапы, методы и приемы психолого-педагогической квалиметрии;

- сформировать умения и навыки проведения квалиметрической процедуры;

- осознать и усвоить профессиональные позиции социального работника в ситуации квалиметрии в ситуации оказания социальных услуг населению;

- сформировать навыки в выбора методов и средств измерения и оценки качества любых [видов деятельности](https://pandia.ru/text/category/vidi_deyatelmznosti/), различающихся предметной областью.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Тема 1. Сущность, цели и задачи управления в системе социальной работы  |
| 2 | Тема 2. Принципы, структура, функции и методы управления в системе социальной работы на общефедеральном уровне |
| 3 | Тема 3. Принципы, структура, функции и методы управления в системе социальной работы на региональном уровне  |
| 4 | Тема 4. Законодательное и нормативно-правовое регулированиеуправления социальной работы |
| 5 | Тема 5. Администрирование в социальных службах  |
| 6 | Тема 6. Особенности менеджмента в организациях, учреждениях, службах системы социальной работы  |
| 7 | Тема 7. Регулирование и контроль в системе социальной работы |
| 8 | Тема 8. Пути повышения эффективности управления в организациях, учреждениях, службах системы социальной работы  |
| 9 | Тема 9. Проблемы управления персоналом в системе социальной работы  |
| 10 | Тема 10. Организация труда в социальных учреждениях. Права и обязанности социальных работников  |
| 11 | Тема 11. Профессиограмма специалистов социальной работы в управлении социальной работой |
| 12 | Тема 12. Информационные системы и технологии в управлении социальной работой  |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.02.ДВ.02.02 Управление по целям в государственном и муниципальном управлении**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-6 | Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готов к его реализации с использованием современных инновационных технологий в сфере документационного обеспечения управления |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель преподавания дисциплины: формирование у студентов базовых теоретических знаний и основных практических навыков в области управления по целям в государственном секторе.

Задачами освоения дисциплины являются:

- сформировать представления об особенностях управления организацией в условиях нестабильной, быстро изменяющейся внешней среды;

- приобрести теоретические знания и практические навыки по определению возникающих возможностей и по оценке угроз, исходя из анализа внешней среды и особенностей (сильных и слабых сторон) организации;

- изучить возможные варианты целей, методы разработки стратегических альтернатив и выбора конкретной стратегии предприятия или организации;

- сформировать практические навыки разработки мероприятий по реализации цели организации с учетом возможности сопротивления изменениям.

- развить способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования

- развить способность разрабатывать социально-экономические проекты (программы развития), оценивать экономические, социальные, политические условия и последствия реализации государственных (муниципальных) программ

- развить способность участвовать в разработке и реализации проектов в области государственного и муниципального управления

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Концепция управления по целям в современном менеджменте |
| 2 | Практика использования управления по целям  |
| 3 | Управление по целям в современных организациях |
| 4 | Целевые программы в территориальном развитии |
| 5 | Управление по целям в бюджетной сфере |
| 6 | Оценка эффективности органов государственной власти |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.03.01 Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-3 | Способен к использованию компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле  |
| ПК-4 | Способен применять правила эксплуатации технических средств и способен использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: изучение документационного обеспечения управления кадрами.

Задачи дисциплины:

* изучение структуры кадровой документации;
* рассмотрение основных требований к оформлению кадровых документов;
* выявление особенностей составления и хранения кадровых документов.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Раздел 1. Организация кадровой службы |
| 2 | Раздел 2. Законодательное, нормативно-методическое и организационное регулирование деятельности кадровой службы |
| 3 | Раздел 3. Документирование трудовых отношений |
| 4 | Раздел 4. Трудовые книжки и работа с ними |
| 5 | Раздел 5. Составление и оформление информационно-справочных документов |
| 6 | Раздел 6. Работа с кадровыми документами |
| 7 | Раздел 7. Текущее хранение документов в кадровой службе |
| 8 | Раздел 8. Подготовка дел для сдачи в архив |
| 9 | Раздел 9. Автоматизация работы кадровой службы |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.03.02 Документационное обеспечение проектного управления**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-5 | Способен к применению методов проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации  |
| ПК-6 | Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готов к его реализации с использованием современных инновационных технологий в сфере документационного обеспечения управления |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: изучение обучающимися основных подходов, концепций и методов проектирования организации; формирование у студентов знаний и умений построения и реорганизации организационных структур; получение опыта документирования проектирования организаций.

В задачи дисциплинывходит:

* формирование общих представлений о задачах, принципах и методах, процессах организационного проектирования;
* углубление знаний об организациях, их видах, структурах, экономике организации;
* формирование знаний о содержании, особенностях разработки и внедрения организационных проектов;
* приобретение умений разработки и реализации комплексных организационных проектов;
* формирование умений проектировать организацию, ее структуру, систему управления;
* углубление знаний о системе документооборота в организациях;
* в области научно-исследовательской деятельности: развитие умений разрабатывать систему документационного обеспечения управления.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Тема 1. Организация как объект исследования |
| 2 | Тема  2. Теоретико-методологические основы организационного проектирования |
| 3 | Тема 3. Составление организационного проекта |
| 4 | Тема 4. Документы организации |
| 5 | Тема 5. Эффективность проектирования |
| 6 | Тема 6. Реинжиниринг организации |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.03.03 Корпоративный документооборот**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-1 | Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: раскрытие понятия «системы корпоративного электронного документооборота» и определения его места в системе управления.

Задачи дисциплины:

* формирование представления об корпоративном электронном документе, системе управления электронными документами (СЭД) и их классификации;
* знакомство с информационными системами для осуществления документооборота на предприятии;
* формирование представления об основных тенденции развития информационных систем в области делопроизводства и документооборота;
* изучение этапов работы с информационными системами для осуществления документооборота на предприятии;
* подготовка студентов к применению систем корпоративного электронного документооборота в своей профессиональной деятельности.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Раздел 1.Предпосылки создания СЭД. Классификация СЭД. |
| 2 | Раздел 2. Функциональные и технические характеристики систем электронного документооборота |
| 3 | Раздел 3. Обзор систем электронного документооборота |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.03.04 Базы данных в документационном обеспечении управления**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-4 | Способен применять правила эксплуатации технических средств и способен использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Целью данного курса является изучение основ построения и функционирования компьютерных информационных сетей, принципов управления и диагностики информационных сетей с помощью различного прикладного программного обеспечения (ПО),подготовка квалифицированных специалистов, владеющих фундаментальными знаниями и практическими навыками в области проектирования и сопровождения баз данных как объектов профессиональной деятельности.

Задачами курса являются:

* изучение технологий передачи и обмена данными в компьютерных сетях, приемов работы в компьютерных сетях;
* освоение принципов проектирования структур баз данных на концептуальном, логическом, а также физическом уровнях, реализации механизмов защиты данных;
* изучение методов разработки приложений взаимодействия с базой данных.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 6 зачетных единиц, 216 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Архитектуры и аппаратные компоненты компьютерных сетей и систем |
| 2 | Технологии сетей |
| 3 | Межсетевое взаимодействие |
| 4 | Основные понятия баз данных |
| 5 | Организация БД средствами Delphi. Навигационный доступ |
| 6 | Разработка и эксплуатация серверной и клиентской частей приложения базы данных |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.03.05 Основы создания корпоративных сайтов**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-2 | Способен к информационно-аналитической деятельности в сфере документоведения и архивоведения и способен применять их в профессиональной сфере  |
| ПК-4 | Способен применять правила эксплуатации технических средств и способен использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

**Цель дисциплины**: знакомство с современными типовыми инструментальными и технологическими средствами создания web-сайтов.

**Задачи дисциплины:**

* раскрытие основных понятий курса;
* приобретение практических навыков в работе с современными типовыми инструментальными и технологическими средствами создания web-сайтов;
* приобретение навыков в индивидуальной проектной деятельности.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Теоретические основы создания корпоративных web-сайтов |
| 2 | Язык гипертекстовой разметки HTML |
| 3 | Каскадные таблицы стилей |
| 4 | Скрипты |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.03.06 Стандартизация документационного обеспечения управления**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-1 | Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности  |
| ПК-5 | Способен к применению методов проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: изучение теоретических проблем и прикладных аспектов стандартизации ДОУ в РФ.

Задачи дисциплины:

* изучение основных понятий, используемых при проведении работ по стандартизации сферы ДОУ;
* изучение истории стандартизации ДОУ в России;
* изучение нормативно‑правовых основ стандартизации ДОУ;
* изучение информационных систем и основных информационных ресурсов, используемых при организации и проведении работ по стандартизации ДОУ;
* изучение стандартов, регулирующих сферу ДОУ в РФ.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Раздел 1. История стандартизации ДОУ и архивного дела в РФ |
| 2 | Раздел 2. Организация системы стандартизации в Российской Федерации |
| 3 | Раздел 3. Унификация документоведческих терминов |
| 4 | Раздел 4. Унификация и стандартизация документов на традиционных носителях |
| 5 | Раздел 5. Стандартизация документов на машинных и электронных носителях |
| 6 | Раздел 6. Стандартизация в областях, смежных с ДОУ |
| 7 | Раздел 7. Стандартизация ДОУ на современном этапе |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.03.ДВ.01.01 Документирование экономической служебной информации**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-5 | Способен к применению методов проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цели дисциплины**:** формирование у студентов целостного представления о системе, принципах и содержании деятельности в сфере бухгалтерского учета.

Задачи дисциплины:

* рассмотрение бухгалтерской финансовой отчетности как науки, как основного источника итоговой информации, необходимой для успешного управления организацией и эффективного развития хозяйственной деятельности;
* в области научно-исследовательской деятельности: получение методологического представления о роли отчетности, о значении, об области применения основных отчетных форм;
* овладение теоретическими и практическими основами организации процесса по составлению отчетности бухгалтерской службой организации;
* ознакомление с общим порядком подготовки информации для расчета основных отчетных показателей, с механизмами составления итоговых записей в сводных документах, с последовательностями проверки сальдо по счетам бухгалтерского учета, количественное выражение которых необходимо перенести в отчетные формы, с технологией обработки учетной информации, касающейся активов, имущества, обязательств и капитала, которую необходимо отразить в специальных формах;
* формирование навыков использования общефедеральных законов, ПБУ, стандартов, справочно-нормативной литературы, а также общекультурных и профессиональных компетенций, которыми должен обладать бакалавр в современных условиях.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Содержание, назначение и концепции бухгалтерской финансовой отчетности в России и в международной практике |
| 2 | Нормативно-правовая база финансовой отчетности |
| 3 | Методология бухгалтерской финансовой отчетности |
| 4 | Бухгалтерский баланс |
| 5 | Отчет о прибылях и убытках |
| 6 | Отчет о движении капитала |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.03.ДВ.01.02 Документационное обеспечение бизнес-процессов**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-4 | Способен применять правила эксплуатации технических средств и способен использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Целью дисциплины является формирование системных основ теоретического и практического знания в области основ организации предпринимательской деятельности.

Задачи дисциплины:

* в области научно-исследовательской деятельности: формирование необходимых теоретических знаний, умений и практических навыков в области основ организации бизнеса как элементов компетенций, формируемых у бакалавров в результате обучения.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Введение в предмет |
| 2 | Сущность и системы бизнеса |
| 3 | Внешняя и внутренняя среда бизнеса |
| 4 | Условия и особенности развития бизнеса в России |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.04.01 Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-2 | Способен к информационно-аналитической деятельности в сфере документоведения и архивоведения и способен применять их в профессиональной сфере  |
| ПК-3 | Способен к использованию компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле  |
| ПК-8 | Способен совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель курса: расширение мировоззрения и формирование у студентов самостоятельного мышления в области информационных технологий (ИТ); получение систематических знаний об информационных процессах и системах, средствах и технологиях; формирование общих представлений об основных видах информационных технологий, сферах их применения, перспективах развития информационных технологий, способах их функционирования и использования.

Задачи курса:

* раскрыть содержание базовых понятий, закономерностей протекания информационных процессов, принципов организации средств обработки информации;
* дать представление о тенденциях развития информационных технологий и использовании современных средств для решения задач профессиональной области;
* сформировать навыки самостоятельного решения задач на с использованием ИТ;
* развивать у студентов информационную культуру, а также культуру умственного труда;
* прививать осознание значимости приобретаемых знаний и умений для дальнейшей учебной и профессиональной деятельности.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Информатизация общества. Информационное общество |
| 2 | Основы информационных технологий |
| 3 | Программные средства реализации ИТ |
| 4 | Прикладные информационные технологии |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.04.02 Электронный документооборот**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-3 | Способен к использованию компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле  |
| ПК-4 | Способен применять правила эксплуатации технических средств и способен использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле  |
| ПК-8 | Способен совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: раскрытие понятия «системы электронного документооборота» и определения его места в системе управления.

Задачи дисциплины:

* формирование представления об электронном документе, системе управления электронными документами (СЭД) и их классификации;
* подготовка студентов к применению систем электронного документооборота в своей профессиональной деятельности.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Раздел 1.Предпосылки создания СЭД. Классификация СЭД. |
| 2 | Раздел 2. Функциональные и технические характеристики систем электронного документооборота |
| 3 | Раздел 3. Обзор систем электронного документооборота |
| 4 | Раздел 4. Описание и организация работы СЭД |
| 5 | Раздел 5. Законодательное и нормативно-методическое регулирование электронного делопроизводства |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.04.03 Технологии обработки графической служебной информации**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-1 | Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины. Формирование системы знаний, умений и навыков в области создания и обработки цифровых изображений средствами программ компьютерной графики.

В задачи дисциплинывходит:

* формирование компетентности в области использования возможностей программ компьютерной графика при создании и обработке графических изображений;
* формирование у учащихся системы базовых понятий в области компьютерной графики;
* знакомство с существующими программными продуктами, обеспечивающими обработку графической информации;
* формирование навыков работы в графических пакетах программ;
* овладение технологиями создания и обработки графической информации средствами компьютерной графики.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Введение в компьютерную графику |
| 2 | Модели цветообразования |
| 3 | Редактор растровой графики |
| 4 | Редактор векторной графики |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.04.04 Автоматизация кадрового учета**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-1 | Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности  |
| ПК-5 | Способен к применению методов проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Целью освоения дисциплины «Автоматизация кадрового учета» является формирование у будущих бакалавров навыков работы с программами автоматизированного кадрового документооборота, развитие умений по составлению кадровой документации и отчетности в электронном в виде с использованием данных программ.

Задачи освоения дисциплины:

* расширить научный кругозор будущего документоведа;
* сформировать практические навыки работы с автоматизированными системами кадровой службы;
* сформировать необходимости внедрения систем электронного документооборота в деятельность кадровой службы любой организации.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Автоматизация работы кадровой службы |
| 2 | Применение офисных технологий для автоматизации работы кадровой службы |
| 3 | Применение офисных технологий для автоматизации работы кадровой службы |
| 4 | Применение офисных технологий для автоматизации работы кадровой службы |
| 5 | Применение специализированных программ для автоматизации работы кадровой службы |
| 6 | Применение специализированных программ для автоматизации работы кадровой службы |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.04.05 Информационная безопасность и защита информации в документационном обеспечении управления**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-2 | Способен к информационно-аналитической деятельности в сфере документоведения и архивоведения и способен применять их в профессиональной сфере  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: знакомство со стандартами информационной безопасности, угрозами информационной безопасности, принципами, методами и средствами защиты информации.

Задачи дисциплины:

* формирование системы базовых понятий информационной безопасности;
* формирование представлений об угрозах информационной безопасности;
* ознакомление студентов с основными положениями отечественных и международных стандартов информационной безопасности;
* ознакомление студентов с основными классами программных средств защиты информации;
* формирование навыков настройки и использования средств для защиты от вредоносного ПО, средств шифрования, инструментов резервного копирования и восстановления информации.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 10 зачетных единиц, 360 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Введение в информационную безопасность |
| 2 | Защита от несанкционированного доступа |
| 3 | Защита доступности |
| 4 | Защита целостности |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.04.06 Методы оптимизации документооборота**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-7 | Способен совершенствовать документационное обеспечение управления  |
| ПК-8 | Способен совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Целью освоения дисциплины является формирование систематизированных знаний выпускника в области теории вероятностей и математической статистики с учетом содержательной специфики предметов «Математика» в общеобразовательной школе.

Задачи:

- рассмотреть основные разделы теории вероятностей и математической статистики, необходимые студентам в процессе профессиональной подготовки по данному направлению подготовки;

- установить основные подходы к описанию случайных явлений;

-изучить основные методы решения вероятностных задач с использованием средств алгебры и математического анализа;

- обеспечить навыки применения данных знаний в будущей практической деятельности.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 7 зачетных единиц, 252 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Предмет теории вероятностей. Основные формулы и теоремы теории случайных событий. |
| 2 | Случайная величина. Примеры случайных величин. Дискретные случайные величины. Способы задания. Функция распределение дискретной случайной величины, таблица распределения. Числовые характеристики ДСВ. Виды распределений и их числовые характеристики |
| 3 | Предмет математической статистики. Статистическая совокупность и ее характеристики. |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.04.ДВ.01.01 Цифровизация делопроизводства**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-6 | Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готов к его реализации с использованием современных инновационных технологий в сфере документационного обеспечения управления |
| ПК-8 | Способен совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель - освоение дисциплинарных компетенций по применению комплекса мероприятий в системе защиты информации на основе организации и проведения аудита информационной безопасности.

Задачи дисциплины:

• изучение основных понятий аудита информационной безопасности;

• изучение процессного подхода к организации информационной безопасности;

• изучение основных требований к содержанию аудита информационной безопасности;

• изучение основ контроля и проверки процессов и систем;

• изучение процесса комплексного обследования информационной безопасности;

• изучение методов оценивания информационной безопасности;

• формирование умений оценивания информационной безопасности на основе показателей

информационной безопасности;

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Основы организации аудиторской деятельности |
| 2 | Аудит информационной безопасности как инструмент обеспечения информационной безопасности в современных условиях |
| 3 | Основы контроля и проверки процессов и систем |
| 4 | Аудит информационной безопасности организаций и систем |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.04.ДВ.01.02 Сетевое планирование в документационном обеспечении управления**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-6 | Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готов к его реализации с использованием современных инновационных технологий в сфере документационного обеспечения управления |
| ПК-7 | Способен совершенствовать документационное обеспечение управления  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Целью изучения дисциплины является ознакомление студентов с макро- и микроэкономическими аспектами новых информационно-экономических отношений, возникающих и развивающихся в современном информационном обществе.

Задачи дисциплины:

* научить выполнять релевантный поиск в глобальной сети;
* научить оценивать экономическую эффективность инвестиций в сетевые компании;
* научить разрабатывать проекты по созданию web-сайтов и непосредственно программировать их;
* научить проводить исследование и анализ конъюнктуры сетевого рынка;

использовать полученные знания при освоении учебного материала последующих дисциплин.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Сетевые структуры |
| 2 | Организация сетей |
| 3 | Экономика сетей |
| 4 | Сетевое планирование и документационное обеспечение |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**Б1.В.04.ДВ.02.01 Управленческое консультирование**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ПК-6 | Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готов к его реализации с использованием современных инновационных технологий в сфере документационного обеспечения управления |
| ПК-7 | Способен совершенствовать документационное обеспечение управления  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель курса: формирование у студентов основных знаний и умений, связанных с анализом системы управления, представление об общей методологии исследований, об основах системного анализа, о методах и приемах исследования и сфере их применения.

Задачи курса:

• довести до уровня практических рекомендаций теоретический материал, даваемый в курсах экономической теории, менеджмента, теории управления, исследование социально-экономических и политических процессов, статистика, конфликтология, социология;

• дать комплекс теоретических и методических знаний по способам проведения и анализа систем управления. Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Тема 1. Сущность и содержание управленческого консалтинга. Понятия «консалтинг» и «управленческийконсалтинг». Основные направленияуправленческого консалтинга |
| 2 | Тема 2. Виды консалтинговых услуг. Специфика ценообразования на консалтинговые услуги |
| 3 | Тема 3. Управленческое консультирование в России (предпосылки возникновения; проблемы и перспективы развития) |
| 4 | Тема 4. Специфика рынка консалтинговых услуг в России, этапы становления |
| 5 | Тема 5. Стадии процесса консультирования, цель стадии, характеристика |
| 6 | Тема 6. Методы анализа и решения проблем в управленческом консультировании |
| 7 | Тема 7. Особенности взаимодействия консультанта и клиента. Этика консалтера |
| 8 | Тема 8. Маркетинг консалтинговых услуг |
| 9 | Тема 9. Управленческий консалтинг в сфере информационных технологий |
| 10 | Тема 10. Управленческий консалтинг в малом бизнесе |

**Б1.В.04.ДВ.02.02 Анализ данных в принятии управленческих решений**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде |
| УК-5 | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| ПК-2 | Способен к информационно-аналитической деятельности в сфере документоведения и архивоведения и способен применять их в профессиональной сфере  |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель курса: - формирование у студентов знаний по основам электронного бизнеса и концепциям построения, функционирования и развития электронных предприятий, а также знакомство с основными достижениями в области телекоммуникаций, сетевых структур, информационных систем, которые дают возможность существенно повысить эффективность бизнеса и создать принципиально новые направления его развития.

Дисциплина относится к вариативным дисциплинам базовой части программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Понятие электронного документа и электронно-цифровой подписи. |
| 2 | Информационно-справочные системы |
| 3 | Виды компаний по их отношению к электронному бизнесу |
| 4 | Преимущества электронного бизнеса для компаний и потребителей |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе ГИА**

**Б3.01(Г) Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ:**

Процесс прохождения ГИА направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач |
| 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 |
| УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде |
| УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) |
| УК-5 | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |
| УК-7 | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности |
| УК-8 | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| УК-9 | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах |
| УК-10 | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности |
| УК-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению |
| ОПК-1 | Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности; |
| ОПК-2 | Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности; |
| ОПК-3 | Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения; |
| ОПК-4 | Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности; |
| ОПК-5 | Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач. |

**2. Место ГИА в структуре ОП:**

Государственный экзамен по направлению подготовки имеет целью произвести оценку освоения комплекса учебных дисциплин, определяющих формирование следующего перечня универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, а также оценить профессиональные умения и навыки практического применения полученных теоретических знаний в конкретной ситуации. Государственный экзамен носит комплексный междисциплинарный характер и охватывает ключевые вопросы по дисциплинам, изученным обучающимся за период обучения.

Задачи государственного экзамена:

- оценка уровня освоения учебных дисциплин, определяющих компетенции выпускника;

- определение соответствия подготовки выпускника квалификационным требованиям Федерального государственного образовательного стандарта.

**3. Объем ГИА и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения ГИА составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ГИА:**

**4.1 Блоки (разделы) ГИА.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) ГИА |
| 1 | Вопросы для государственного экзамена |
| 2 | Практические задания |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе ГИА**

**Б3.02(Д) Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ:**

Процесс прохождения ГИА направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| ОПК-1 | Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности; |
| ОПК-2 | Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности; |
| ОПК-3 | Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения; |
| ОПК-4 | Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности; |
| ОПК-5 | Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач. |
| ПК-1 | Способен применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности  |
| ПК-2 | Способен к информационно-аналитической деятельности в сфере документоведения и архивоведения и способен применять их в профессиональной сфере  |
| ПК-3 | Способен к использованию компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле  |
| ПК-4 | Способен применять правила эксплуатации технических средств и способен использовать технические средства в документационном обеспечении управления и архивном деле  |
| ПК-5 | Способен к применению методов проведения анализа организации документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в конкретной организации  |
| ПК-6 | Способен использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готов к его реализации с использованием современных инновационных технологий в сфере документационного обеспечения управления |
| ПК-7 | Способен совершенствовать документационное обеспечение управления  |
| ПК-8 | Способен совершенствовать работу с архивными документами архива организации на основе использования современных информационных технологий  |

**2. Место ГИА в структуре ОП:**

Цель защиты ВКР состоит в выявлении способности и умений выпускника, опираясь на сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Задачи выпускной квалификационной работы:

* углубление, расширение, систематизацию, закрепление теоретических знаний и приобретение навыков практического применения этих знаний при решении профессиональных задач;
* развитие навыков самостоятельной работы с научной и научно-методической литературой, творческой инициативы обучающихся, стремления к поиску оригинальных, нестандартных профессиональных решений;
* развитие навыков научного и стилистически грамотного изложения материала, убедительного обоснования выводов, практических рекомендаций;
* выявление подготовленности обучающегося к самостоятельной творческой деятельности по избранному направлению и профилю;
* выявление умений выпускника применять теоретические знания для решения конкретных профессиональных задач по направлению подготовки;
* систематизация и углубление теоретических и практических знаний по избранному направлению подготовки, их применение при решении конкретных практических задач,
* овладение основами научного исследования;
* формирование умений ведения профессиональной дискуссии и защиты собственной позиции;
* осмысление будущей профессиональной деятельности;
* приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности.

**3. Объем ГИА и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения ГИА составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ГИА:**

**4.1 Блоки (разделы) ГИА.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) ГИА |
| 1 | Темы выпускных квалификационных работ |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**ФТД.01 Тайм-менеджмент**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Целью изучения дисциплины «Тайм-менеджмент» является формирование навыков управления временем и основ самоменеджмента будущего руководителя.

Задачи изучения дисциплины «Тайм-менеджмент»:

1. Определить приоритетные задачи тайм-менеджмента.
2. Изучить технологии экономии рабочего времени.
3. Овладеть инструментами планирования времени.
4. Научить искусству делегирования работы.

Дисциплина относится к факультативным дисциплинам программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Понятие тайм - менеджмента. Приоритетные задачи управления временем |
| 2 | Учет времени, баланс времени, экономия времени |
| 3 | Планирование времени |
| 4 | Искусство делегирования работы |
| 5 | Обучение управлению временем |
| 6 | ТМ – автоматизация |

**АННОТАЦИЯ**

**к рабочей программе дисциплины**

**ФТД.02 Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными некоммерческими организациями**

**1.** **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |
| --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) |
| УК-5 | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах |
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |
| УК-9 | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах |

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Цель дисциплины: формирование навыков планирования и теоретических основ создания некоммерческих организаций.

Задачи дисциплины:

- понять концептуальную проблематику исследования взаимодействия институтов гражданского общества и публичной власти;

- уяснить ключевые характеристики политических партий и иных институтов гражданского общества России, а также факторов, определяющих их функционирование и развитие; освоить знание об основных целях социального партнерства и диалога органов публичной власти с институтами гражданского общества, их институциональных формах;

- уяснить технологии и формы реализации взаимодействия органов публичной власти и общественности.

- усвоить владение основными технологиями формирования и продвижения имиджа государственной и муниципальной службы, базовыми технологиями формирования общественного мнения

- усвоить владение технологиями, приемами, обеспечивающих оказание государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам

- усвоить владение навыками сбора, обработки и участия в информатизации деятельности соответствующих органов власти и организаций

Дисциплина относится к факультативным дисциплинам программы бакалавриата.

Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы:**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 1 зачетную единицу, 36 академических часа (1 зачетная единица соответствует 36 академическим часам).

**4.СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:**

**4.1 Блоки (разделы) дисциплины.**

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Теоретические аспекты исследования взаимодействия институтов гражданского общества с органами государственной власти |
| 2 | Зарубежный и российский опыт становления и развития некоммерческих организаций |
| 3 | Взаимодействие и диалог институтов публичной власти с третьим сектором: цели и формы. Организационно-правовые формы некоммерческих организаций |
| 4 | Понятие, сущность и содержание «Социального партнерства». Социальное партнерство между государством и некоммерческими организациями |
| 5 | Реализация механизма социального партнерства государственных органов управления и некоммерческих организаций за рубежом и в России |
| 6 | Партнерство институтов гражданского общества с органами государственной власти |
| 7 | Взаимодействие некоммерческих организаций с местными органами власти |
| 8 | Практика поддержки институтов гражданского общества органами власти |
| 9 | Источники финансирования некоммерческих организаций |