23.03.03 (190600.62) Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, профиль «Автомобильный сервис», квалификация (степень) – бакалавр

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

Б1.ДВ1 Основы делопроизводства

Статус дисциплины – вариативная по выбору
Форма обучения – очная, заочная
Составитель аннотации – Третьяков А.М., доцент кафедры АТ

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / ч)	3/108
Цель изучения дисциплины	дать студентам систематизированные сведения о сущности, структуре, функциях и многообразии документов; правилах организации сбора, хранения, систематизации, первичного и последующего анализа и обеспечения защиты конфиденциальной информации, документирования рабочих процессов, а также непосредственной работы с документами
Содержание дисциплины	**Модуль 1** Делопроизводства как одна из функций управления Организация труда работников службы документационного обеспечения управления Оформление реквизитов документов Составление и оформление служебных документов **Модуль 2** Оформление кадровой документации (документации по личному составу) Хранение кадровой документации Организация документооборота в организации
Формируемые компетенции	ОК-2, 4, 5; ПК-26
Дисциплины, необходимые для освоения дисциплины	дисциплины средней школы: математика, обществознание, русский язык, литература
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	**владеть знаниями:** основных закономерностей исторического процесса, этапов исторического развития России, места и роли России в истории человечества и в современном мире; основных разделов и направлений философии, методов и приемов философского анализа проблем; системы экономических взаимоотношений в отрасли; системы нормативно-технических документов (регламентов, отраслевых норм, технических правил и требований); формирование нормативно-правовой и технологической документации в технических системах транспортного комплекса отрасли с учетом реализации информационно-коммуникационых технологий о содержании и отличительных особенностях производственного и технологических процессов производства и ремонта ТиТТМО отрасли; методов организации производств реализации ресурсосберегающих технологий в различных условиях хозяйствования; ТиТТМО отрасли как объект труда для технических служб эксплуатационных предприятий; **обладать умениями**: самостоятельно анализировать социально-политическую и научную литературу; организовывать управленческую деятельность в коллективе; организовывать управленческую деятельность в коллективе; пользоваться имеющейся нормативно-технической и справочной документацией пользоваться имеющейся нормативно-технической и справочной документацией **владеть** навыками публичных выступлений навыками составления и оформления служебной документации навыками пользования нормативной правовой документацией способностью к работе в малых инженерных группах;
Образовательные технологии	Традиционные; интерактивные (семинар-дискуссия)
Формы текущего контроля успеваемости	Контрольные работы
Промежуточная аттестация	Зачет

Ответственный за ОМР _____ А.Ф. Мельников