

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 04.09.2024 14:23:42

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb2a4cf926cf171d6715d99a6ae00adc8e27b55cbe1e2dbd7c78

Аннотация к рабочей программе дисциплины ОП. 13

Документационное обеспечение управления

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	6 (3.2)		Итого	
	16			
Неделя	16			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	16	16	16	16
Практические	16	16	16	16
В том числе в форме практ.подготовки	36	36	36	36
Итого ауд.	32	32	32	32
Контактная работа	32	32	32	32
Сам. работа	4	4	4	4
Итого	36	36	36	36

ОСНОВАНИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (приказ Минобрнауки России от 09.12.2016 г. № № 1547)

Рабочая программа составлена по образовательной программе 09.02.07 Информационные системы и программирование для набора 2024 года

программа среднего профессионального образования

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.05.2024 протокол № 16

Программу составил(и): Преподаватель, Каюмова Е.В.

Председатель ЦМК: Бондарь Е.А.

Рассмотрено на заседании ЦМК от 30.08.2024 протокол № 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Целью изучения дисциплины "Документационное обеспечение управления" является формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических умений и навыков в области Документационного обеспечения управления, необходимых в профессиональной деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	ОП
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Сертификация информационных систем
2.1.2	Стандартизация, сертификация и техническое документоведение
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Правовое обеспечение профессиональной деятельности

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1 Знать	
<p>ОК-01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОК-02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности - номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации</p> <p>ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде. - психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p> <p>ОК-05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста. - приемы грамотного изложения своих мыслей при оформлении документов по профессиональной тематике на государственном языке.</p> <p>ОК-09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>	
3.2 Уметь	

ОК-01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

- распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте;
- анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части;
- определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия; определить необходимые ресурсы

ОК-02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

- использовать номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации, а также формат оформления результатов поиска информации.

ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

- организовывать работу коллектива и команды;
- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности

ОК-05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

- эффективно выражать свои мысли на устном и письменном языке;
- учитывать особенности аудитории при коммуникации.

ОК-09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

- понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы

3.3 Владеть

ОК-01: Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

- навыками работы с современными инструментами моделирования ПО;
- умением оценивать эффективность выбранных методов.

ОК-02: Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

- номенклатурой информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности, а также приемами структурирования информации и форматам оформления результатов поиска информации

ОК-04: Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

- приемами организации работы в коллективе и команде

ОК-05: Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

- навыками грамотного построения устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации

ОК-09: Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

- навыками построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- знаниями лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;