

Аннотация рабочей программы дисциплины «Делопроизводство и оформление служебной документации в сфере психолого-педагогической профилактики девиантного поведения»

1 Цели и задачи изучения дисциплины.

1.1 Цель освоения дисциплины.

Целью освоения дисциплины «Делопроизводство и оформление служебной документации в сфере психолого-педагогической профилактики девиантного поведения»

1.2 Задачи дисциплины.

Изучение дисциплины «Делопроизводство и оформление служебной документации в сфере психолого-педагогической профилактики девиантного поведения» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ОК-12 – способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации;

ПСК-3.3 – способность разрабатывать и применять программы, направленные на предупреждение отклоняющегося и виктимного поведения.

В соответствии с этим ставятся следующие задачи дисциплины, направленные на ... и ... виды деятельности, которые являются необходимой основой для успешной последующей деятельности в качестве бакалавра:

– понимания особых требований к межнациональному общению школьников в связи с модернизационными процессами современного образования;

– знания движущих сил и закономерностям развития этносов, их классификаций;

– владение терминами: этническая идентичность, феномен нации, межэтническая коммуникация;

– способности работы с разноплановыми источниками для эффективного поиска информации;

– навыков исторической аналитики: способность на основе исторического анализа и проблемного подхода преобразовывать информацию в знание, осмысливать национальную политику в России, руководствуясь принципами научной объективности и историзма;

– умения логически мыслить, вести научные дискуссии.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Делопроизводство и оформление служебной документации в сфере психолого-педагогической профилактики девиантного поведения» относится к *базовой* части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *универсальных/общепрофессиональных/профессиональных* компетенций (УК/ОПК/ПК)

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-12	способностью работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации;	методы работы с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	работать с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации	навыками работы с различными информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
2.	ПСК-3.3	способность разрабатывать и применять программы, направленные на предупреждение отклоняющегося и виктимного поведения.	Навыками разработки программ, направленных на предупреждение отклоняющегося и виктимного поведения	Использовать парадигмы отклоняющегося и виктимного поведения в разработке профилактических программ	Навыками разработки программ, направленных на предупреждение отклоняющегося и виктимного поведения

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Курс (часы)			
		5			
Контактная работа, в том числе:	52,2	52,2			
Аудиторные занятия (всего):	50	50			
Занятия лекционного типа	20	20			
Лабораторные занятия					
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	30	30			
Иная контактная работа:	0,2	0,2			

Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	2			
Промежуточная аттестация (ИКР)					
Самостоятельная работа, в том числе:	19,8	19,8			
Курсовая работа (<i>подготовка и написание</i>)					
Проработка учебного (теоретического) материала	10,8	10,8			
Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)	4	4			
Подготовка к текущему контролю					
Контроль:					
Подготовка к экзамену/зачету	5	5			
Общая трудоемкость	час.	72	72		
	в том числе контактная работа				
	зач. ед	2	2		

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине: зачет

3 Основная литература:

1 Бабунова, Е.С. Основы этнопсихологии и этнопедагогика : учебное пособие / Е.С. Бабунова. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 154 с. : табл. - ISBN 978-5-9765-2270-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482508>; <https://e.lanbook.com/book/72622>.

2 Бенин, В.Л. Культура, образование, человек (философские основы толерантной педагогики) [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Л. Бенин. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2017. — 171 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/83772>.

3 Богомолова, М.И. Межнациональное воспитание детей [Электронный ресурс] : учебное пособие / М.И. Богомолова, Л.М. Захарова. — Электрон. дан. — Москва : ФЛИНТА, 2018. — 176 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/84349>.

4 Кузнецов, И. Н. Делопроизводство [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. Н. Кузнецов,— М. : Дашков и К, 2016. — 460 с. – Режим доступа: http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=50237.

5 Латышина, Д. И. Этнопедагогика : учебник для бакалавриата / Д. И. Латышина, Р. З. Хайруллин. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 532 с. — (Серия : . Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3854-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/FCB900DC-08A1-4BB5-974E-8A48DB81BA9B.

6 Рогожин, М. Ю. Делопроизводство: курс лекций : учебное пособие [Электронный ресурс] / М. Ю. Рогожин. - М. : Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 229 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253702>.

Аннотацию составил(а): канд. ист. наук, доцент Письменная Т.Г.