

Аннотация

на учебную дисциплину «Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу», изучаемую в рамках ООП 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Целями освоения учебной дисциплины «**Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу**» являются ознакомление студентов с основными направлениями государственной регламентации работы с кадровыми документами в Российской Федерации, принципами и задачами организации кадровой службы, освоение технологий типовых делопроизводственных операций, сопровождающих работу кадровой службы. Изучение дисциплины предусматривает приобретение навыков организации работы с кадровыми документами в условиях применения традиционных и автоматизированных технологий их обработки и хранения.

Задачами курса являются изучение теории и практики применения положений, норм и требований по созданию кадровой службы организации и построению системы кадрового делопроизводства в конкретной организации, а также овладение правилами систематизации, хранения и формирования дел для архивов по личному составу.

На основе приобретенных знаний **формируются профессиональные компетенции**, позволяющие выпускнику успешно проводить разработки, направленные на создание и обеспечение функционирования современной кадровой службы и архива документов по личному составу, ведения научно-методической работы в кадровых службах организаций и архивах по личному составу. Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО по данному направлению:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)
1	2	3
ОК-6	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: этику деловых отношений
		Уметь: слушать людей, корректно реагировать на различные точки зрения
		Владеть: методикой проведения деловых встреч, собеседований и анкетирования
ПК-36	знание требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу	Знать: законодательную и нормативную базу кадрового делопроизводства
		Уметь: документировать трудовые отношения
		Владеть: технологиями и методиками разработки локальных нормативных актов по кадровому делопроизводству
ПК-37	владение принципами, методами и нормами организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения	Знать: принципы, методы и нормы организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, документов личного происхождения
		Уметь: подготовить кадровые документы к хранению
		Владеть: методами организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов личного происхождения

Освоение перечисленных компетенций достигается за счет использования в процессе обучения различных образовательных технологий. По дисциплине предусмотрены лекционные и лабораторные занятия с различными формами контроля. Используются активные и интерактивные формы проведения занятий, в частности построение карты знаний и деловая игра. Самостоятельная работа студентов подразумевает работу над рефератом, выполнение практических заданий; индивидуальную работу в компьютерном классе с использованием автоматизированной системы. Она направлена на закрепление и углубление знаний, полученных в ходе аудиторных занятий. На лабораторных занятиях выполняется разбор конкретных ситуаций, связанных с организацией работы с кадровыми документами в различных кадровых службах.

Компетенции, приобретенные в ходе изучения дисциплины **«Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу»**, готовят студента к профессиональной деятельности.

Дисциплина **«Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу»** входит в базовую часть профессионального цикла образовательной программы бакалавра.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц.

Продолжительность изучения дисциплины – 1 семестр

Зав. кафедрой профессор



Л.Р. Фионова