

Шифр, наименование образовательной программы, **38.03.07 «Товароведение»**,
 уровень высшего образования **бакалавриат**
**Направленность (профиль) «Товароведение и экспертиза товаров во внутренней
 и внешней торговле»**

АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины
Б1.В.ОД.7 «Делопроизводство в товароведении»
шифр и наименование дисциплины по учебному плану

вариативная
статус дисциплины - базовая, вариативная, по выбору

очная, заочная
форма обучения - очная, заочная, очно-заочная

Составитель аннотации – **Рейзвих С.В., к.б.н., кафедра ОХЭТ**
 ФИО разработчика, уч.степень, уч.звание, название кафедры

Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / час.)	2/72
Цель изучения дисциплины	Формирование теоретических знаний, приобретение практических навыков и умений ведения делопроизводства с учетом специфики предприятий торговли
Содержание дисциплины (основные темы, разделы, модули)	<p>Модуль 1. Теоретические основы делопроизводства</p> <p>1.1 Документы: способы создания, функции, классификация.</p> <p>1.2 Нормативно-методическое регулирование документационного обеспечения управления.</p> <p>Модуль 2. Системы документации</p> <p>2.1 Стандартизация оформления организационно-распорядительных документов.</p> <p>2.2 Распорядительная система документации.</p> <p>2.3 Организационно-правовая система документации.</p> <p>2.4 Справочная система документации.</p> <p>Модуль 3. Организация работы с документами в сфере торговли</p> <p>3.1 Организация документооборота, хранения и использования документов в текущей деятельности предприятия торговли</p> <p>3.2 Хранение документов</p>
Формируемые компетенции	<p>ОК-5: Способность к коммуникации в устной и письменной форме на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.</p> <p>ОК-7: Способность к самоорганизации и самообразованию.</p> <p>ОПК-1: Осознанием социальной значимости своей будущей профессии, стремлением к саморазвитию и повышению квалификации.</p> <p>ПК-2: Способностью организовывать закупку и поставку товаров, осуществлять связи с поставщиками и покупателями, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности.</p>
Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины	«Русский язык и культура речи», «Информатика», «Правоведение», хорошим подспорьем могут являться знания и навыки, приобретенные при изучении курсов: «Рекламная деятельность», «Правовое регулирование профессиональной деятельности», «Иностранный язык профессиональный».
Знания, умения и навыки, получаемые в результате изучения дисциплины	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - значимость своей профессии и область своей профессиональной деятельности; - требования к составлению официальных документов и деловых писем; основные особенности и требования к языку и стилю служебных документов; - нормативно-правовую базу делопроизводства; требования к составлению и оформлению документов; правила ведения документооборота и деловой переписки при осуществлении связей с поставщиками и покупателями. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - находить пути для самообразования и саморазвития; - находить средства и пути для саморазвития и профессионального роста; - вести деловую переписку; составлять и оформлять служебные и управленческие

	<p>документы в сфере торговли;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать закупку и поставку товаров, контролировать выполнение договорных обязательств, повышать эффективность торгово-закупочной деятельности за счет ведения грамотной деловой корреспонденции. <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками сбора и самостоятельного анализа информации; - способностью к коммуникации в устной и письменной форме, методологией поиска путей повышения квалификации; - навыками создания официальных документов и оформления деловых писем; - навыками документированного оформления отношений с поставщиками и покупателями.
Образовательные технологии	<p>При реализации дисциплины в учебном процессе, наряду с традиционными, используются инновационные методы образования, направленные на повышение качества подготовки путем развития у студентов творческих способностей и самостоятельности.</p> <p>Изучение и закрепление нового материала происходит на интерактивных лекциях: лекция-беседа, лекция с разбором конкретных ситуаций. Часть практических занятий проводится в виде выполнения творческих заданий.</p> <p>Для контроля знаний студентов используется модульно-рейтинговая система обучения и контроля знаний.</p>
Формы текущего контроля успеваемости	<p>Коллоквиумы, защита практических работ (очная форма обучения)</p> <p>Контрольная работа, контрольный опрос, защита практических работ (заочная форма обучения)</p>
Форма промежуточной аттестации	Зачет

Зав. кафедрой ОХЭТ



А.Л. Верещагин