

**Аннотация к рабочей программе дисциплины Б1.В.ДВ.5.2 Оформление нормативной документации**  
**направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование**  
**(с двумя профилями подготовки)**  
**(профиль «Информатика», профиль «Математика»)**

Дисциплина Б1.В.ДВ.5.2 «Оформление нормативной документации» изучается в 5 семестре. Предусмотрены лекционные и семинарские занятия. Отчетность по результатам освоения дисциплины – зачет.

**Цель освоения дисциплины** – овладение основами правильного оформления документов.

**Место дисциплины в структуре образовательной программы.** Дисциплина «Оформление нормативной документации» относится к дисциплинам по выбору Блока 1 Дисциплины (модули) (Б1.В.ДВ.5.2). Содержание дисциплины «Оформление нормативной документации» опирается на содержание дисциплины «Русский язык и культура речи» (Б1.Б.4). Содержание дисциплины «Оформление нормативной документации» выступает опорой для освоения содержания дисциплин «Теория и методика обучения и воспитания (информатика)» (Б1.В.ОД.3), «Теория и методика обучения и воспитания (математика)» (Б1.В.ОД.4), для прохождения практик Блока Б2, для выполнения выпускной квалификационной работы.

<b>Планируемые результаты освоения образовательной программы</b>		
<b>Код компетенции Наименование компетенции</b>	<b>Структурные элементы компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
<b>ОПК-4</b> Готовность профессиональной деятельности соответствию нормативными правовыми актами в сфере образования	У1 (ОПК-4): соблюдать правовые нормы и использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности	<i>уметь:</i> - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий; - использовать унифицированные формы документов; - осуществлять хранение и поиск документов; - использовать телекоммуникационные технологии в электронном документообороте
<b>ПК-1</b> Готовность реализовывать образовательные программы по предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов	<b>32 (ПК-1):</b> нормативные документы: стандарты, программы и учебники по преподаваемым предметам	<i>знать:</i> - нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность в Российской Федерации
	<b>У1 (ПК-1):</b> планировать и осуществлять учебный процесс в соответствии с основной общеобразовательной программой	<i>уметь:</i> - оформлять документы в соответствии с ФГОС ООО, ФГОС С(П)ОО и другими нормативными документами

**Разделы дисциплины включают:**

1. Введение в курс «Оформление нормативной документации». Структура и оформление нормативных документов.
2. Разработка, согласование и утверждение нормативных документов. Порядок регистрации и рассылки.

3. Порядок хранения оригиналов нормативных документов. Внесение изменений и дополнений в нормативные документы.

**Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу.**

**Составитель** – к.фил.н., доцент кафедры русского языка Т.В. Кыштымова