

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
Основы социологии**

**по направлению/направленности 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»
профиль Документоведение и документационное обеспечение управления**

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа учебной дисциплины "Основы социологии" предназначена для реализации государственных требований к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению высшего профессионального образования «Документоведение и архивоведение.

Документоведение и документационное обеспечение управления» и является единой для очной формы обучения. Формирование мышления, знаний и навыков студентов осуществляется в ходе лекционных и практических занятий, самостоятельной работы.

Цели освоения дисциплины:

- формирование научных знаний об обществе и личности; о социальных группах и социальных институтах, о социальном поведении людей;
- освоение основных социологических понятий, закономерностей общественного устройства и развития,
- знакомство с социальной структурой общества и месте личности в различных видах социальных взаимосвязей.

Задачи дисциплины:

- ознакомление с основными разделами современного социологического знания, социологическими проблемами и методами их исследования,
- введение в круг социологических проблем, связанных с областью будущей профессиональной деятельности,
- развитие навыков критического восприятия и оценки информации,
- формирование умения логично формулировать, излагать и аргументированно отстаивать собственное видение проблем и способов их разрешения,
- овладение приемами ведения дискуссии, полемики, диалога.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Основы социологии» Б1.О.1.36. относится к базовой части основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), устанавливаемой вузом. Изучается в 5 семестре.

Изучение дисциплины базируется на основе знаний, умений и компетенций, сформированных у обучающихся при изучении дисциплин: Офисные технологии, Психология и педагогика.

Результаты освоения дисциплины будут необходимы для дальнейшего процесса обучения в рамках поэтапного формирования компетенций при изучении следующих специальных дисциплин: Деловой этикет, Организация секретарского обслуживания, Кадровое делопроизводство и архивы документов по личному составу, Технология работы с обращениями граждан, а также для подготовки к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, подготовки сдаче и сдачу государственного экзамена.

**3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСНОВЕНИЯ
ДИСЦИПЛИНЫ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ
РЕУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

| Код и наименование реализуемой компетенции | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций |
|--|---|
| <p>УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p> | <p>Знать: представления о принципах взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности, с учетом социально-психологических особенностей лиц с ограниченными возможностями здоровья; понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.</p> <p>Уметь: планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими инвалидность или ограниченные возможности здоровья; демонстрировать позитивное отношение к людям с ограниченными возможностями здоровья и готовность к конструктивному сотрудничеству с ними в социальной и профессиональной сфере; недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции общества.</p> <p>Владеть: навыками взаимодействия с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах; навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; адекватными способами организации совместной профессиональной деятельности при участии в ней лиц с ограниченными возможностями здоровья; навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.</p> |

4. Общая трудоемкость дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа)

5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, групповая дискуссия, семинар-совещание, деловая игра.

При организации самостоятельной работы занятий используются следующие образовательные технологии: выполнение самостоятельных практических работ, работа со специализированной литературой и электронными ресурсами.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля тестирование, устный опрос, выполнение практических заданий, итоговое тестирование
По данной дисциплине предусмотрена форма отчетности (зачет, 5 семестр)