

<p>Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Тюлегина Рамса Амиржановна Должность: Директор Дата подписания: 25.06.2022 09:11:29</p>	<p>МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал</p>	
<p>Уникальный программный ключ: 125b8acc44c5368c45bd8ab7dc3fed4a4ed767e8486e18dc9ae8b889439a47</p>	<p>Аннотация рабочей программы дисциплины "Организация работы в ЭИОС и ЭБС" по направлению подготовки (специальности) Филология направленности (профилю) Русский язык и литература</p>	<p>стр. 1 из 3</p>

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)
Организация работы в ЭИОС и ЭБС

Направление подготовки (специальность)

45.03.01 Филология

Направленность (профиль)

Русский язык и литература

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Костанай, 2022 г.

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цели

Формирование у учащихся способности организации учебного процесса с элементами электронного обучения, позволяющей обеспечить функционирование электронной информационно-образовательной среды организации.

1.2 Задачи

- доступ учащихся к изданиям электронных библиотечных систем, указанным в рабочих программах;
- обеспечение хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной профессиональной образовательной программы;
- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса посредством сети «Интернет».

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП:	ФТД.04
---------------------	--------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОПК-6.1: Ведёт документационное обеспечение профессиональной деятельности с учётом требований информационной безопасности.

Знать:

Уровень 1	базовые правила документационного обеспечения
Уровень 2	базовые правила документационного обеспечения в области профессиональной деятельности
Уровень 3	документационное обеспечение в области профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

Уметь:

Уровень 1	демонстрировать знания в области документационного обеспечения
Уровень 2	демонстрировать знания из области документационного обеспечения в профессиональной деятельности
Уровень 3	демонстрировать знания из области документационного обеспечения в профессиональной деятельности с учётом требований информационной безопасности

Владеть:

Уровень 1	способностью вести документационное обеспечение
Уровень 2	способностью вести документационное обеспечение в профессиональной деятельности
Уровень 3	способностью вести документационное обеспечение в профессиональной деятельности с учётом требований информационной безопасности

ОПК-6.3: Применяет современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.

Знать:

Уровень 1	современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии
Уровень 2	современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных организационных задач
Уровень 3	современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

Уметь:

Уровень 1	демонстрировать знания в области современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий
Уровень 2	демонстрировать знания в области современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий при решении стандартных организационных задач
Уровень 3	демонстрировать знания в области современных технических средств и информационно-коммуникационных технологий при решении задач профессиональной деятельности

Владеть:

Уровень 1	способностью использовать современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии
-----------	--

Аннотация рабочей программы дисциплины "Организация работы в ЭИОС и ЭБС" по направлению подготовки (специальности) "Филология" направленности (профилю) Русский язык и литература		стр. 3 из 3
Уровень 2	способностью использовать современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии при решении стандартных организационных задач	
Уровень 3	способностью использовать современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии при решении задач профессиональной деятельности	

ОПК-5.4: Использует русский язык для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации.

Знать:

Уровень 1	правила построения успешной коммуникации
Уровень 2	специфику ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации
Уровень 3	особенности использования русского языка для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации

Уметь:

Уровень 1	использовать правила построения успешной коммуникации
Уровень 2	учитывать специфику ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации
Уровень 3	использовать русский язык для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации

Владеть:

Уровень 1	навыками применения правил построения успешной коммуникации
Уровень 2	навыками использования специфики ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации
Уровень 3	навыками использования русского языка для различных ситуаций устной, письменной и виртуальной коммуникации

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 72	Виды контроля в семестрах: зачеты 1
в том числе :	
аудиторные занятия : 32	
самостоятельная работа : 40	