

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**
44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)
Направленность (профили) - Русский язык. Литература
(код, направление подготовки, направленность)

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ

Шифр дисциплины по РУП		ФТД.03					
Дисциплина		Делопроизводство и документооборот в образовательном учреждении					
Курс	3	семестр	5				
Кафедра	Педагогики						
Ф.И.О. преподавателя, звание, должность							
Общ. трудоемкость _{час/ЗЕТ}	36/1		Кол-во семестров	1	Форма контроля	зачет	
ЛК _{общ./реал.*}	4/4	ПР _{общ./реал.}	10/10	ЛБ _{общ./реал.}	-/-	СРС _{общ./реал.}	22/22

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);

УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Код формируемой компетенции	Содержание задания (краткая характеристика)	Количество мероприятий	Максимальное количество баллов	Срок предоставления (график контроля)
<i>Вводный блок</i>				
	Не предусмотрен			
<i>Основной блок</i>				
УК-4; УК-6	Выполнение тестовой работы	1	11	В течение семестра
	Подготовка и выступление с презентацией	2	14	В течение семестра
	Выступление на практическом занятии	5	10	В течение семестра
	Выполнение контрольной работы	1	25	В течение семестра
Всего:			60	
	Зачет	1	40	В сроки сессии
Всего:			40	
Итого:			100	
<i>Дополнительный блок</i>				
УК-4; УК-6	Аннотирование учебной литературы		5	По согласованию с преподавателем
	Реферат		5	
Всего по дополнительному блоку:			10	

Шкала оценивания в рамках балльно-рейтинговой системы МАГУ: «не зачтено» - 60 баллов и менее, «зачтено» - 61-100 баллов.