

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Мордовский государственный педагогический  
университет имени М.Е. Евсевьева»**

Факультет педагогического и художественного образования

Кафедра педагогики дошкольного и начального образования

***РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ***

**ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В ДОШКОЛЬНОЙ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Профиль подготовки: Педагогика дошкольного образования

Форма обучения: Заочная

Разработчики:

канд. пед. наук, заведующий кафедрой педагогики дошкольного и  
начального образования Спиренкова Н. Г.

Программа с обновлениями рассмотрена и утверждена на заседании кафедры,  
протокол № 16 от 15.05.2019 года

Зав. кафедрой  / Шукшина Т. И.

Программа с обновлениями рассмотрена и утверждена на заседании кафедры,  
протокол № 1 от 28.08.2020 года

Зав. кафедрой



Н. Г. Спиренкова

### **1. Цель и задачи изучения дисциплины**

Цель изучения дисциплины - сформировать систему знаний и практических умений в области документационного обеспечения управления дошкольным образовательным учреждением.

Задачи дисциплины:

- познакомить с нормативными документами по обеспечению делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении;
- формировать умение применять различные виды документов при управлении дошкольным образовательным учреждением;
- овладение современными технологиями составления и оформления деловой документации.

### **2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

Дисциплина ФТД.01 «Организация делопроизводства в дошкольной образовательной организации» относится к базовой части учебного плана.

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 6 триместре.

Для изучения дисциплины требуется: иметь представление об управлении образовательной организации, теории управления образовательными системами, направлениях деятельности руководителя образовательной организации.

Изучению дисциплины ФТД.01 «Организация делопроизводства в дошкольной образовательной организации» предшествует освоение дисциплин (практик):

К.М.02.ДВ.02.1 Имидж дошкольной образовательной организации; К.М.1 Управление качеством дошкольного образования.

Освоение дисциплины ФТД.01 «Организация делопроизводства в дошкольной образовательной организации» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин (практик):

К.М.03.ДВ.01.1 Управление методической работой в дошкольном образовательном учреждении;

К.М.03.ДВ.01.2 Проектирование предметно-развивающей среды в дошкольном образовательном учреждении.

Область профессиональной деятельности, на которую ориентирует дисциплина «Организация делопроизводства в дошкольной образовательной организации», включает: 01 Образование и наука (в сфере начального общего, основного общего, среднего общего образования, профессионального обучения, профессионального образования, дополнительного образования; в сфере научных исследований)

04 Культура, искусство (в сфере организации отдыха и развлечений, реализации зрелищно-развлекательной и культурно-просветительской деятельности).

Типы задач и задачи профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся, определены учебным планом.

### **3. Требования к результатам освоения дисциплины**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций и трудовых функций (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)), утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты №544н от 18.10.2013).

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

| <b>Компетенция в соответствии ФГОС ВО</b>                                                                                                                                 |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Индикаторы достижения компетенций</b>                                                                                                                                  | <b>Образовательные результаты</b> |
| <b>ПК-3. Способен проектировать и организовывать образовательную деятельность в дошкольной образовательной организации в соответствии с ФГОС дошкольного образования.</b> |                                   |

**педагогическая деятельность**

|                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-3.1 Знает: особенности проектирования образовательной деятельности в ДОО на основе нормативно-методических документов; особенности организации образовательного процесса в ДОО, методики дошкольного образования. | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные документы по обеспечению делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении;</li> <li>- номенклатуру документов дошкольного образовательного учреждения;</li> </ul> |
| ПК-3.2 Умеет: проектировать виды образовательной деятельности в ДОО, планировать содержание, способы и формы организации образовательной деятельности в ДОО, организовать образовательную деятельность в ДОО.        | <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- вести деловую переписку;</li> <li>- грамотно составлять, оформлять и хранить деловую документацию;</li> </ul>                                                                         |

**методическая деятельность**

**ПК-5. Способен организовать работу педагогического коллектива при реализации ООП в соответствии с ФГОС ДО и осуществлять методическое сопровождение профессионального развития педагогов ДОО.**

**педагогическая деятельность**

**методическая деятельность**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-5.1 Знает: основы организации образовательной деятельности в ДОО; теории и практики организации методической службы в ДОО; основы методического сопровождения педагога ДОО; технологии профессионального развития педагогов ДОО; способы и формы методической помощи педагогам ДОО. | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные виды документов управления, особенности их составления и хранения;</li> </ul>                                                                                                                                                             |
| ПК-5.2 Умеет: организовывать образовательную деятельность в ДОО; проектировать информационно-методическую среду ДОО; поэтапно реализовать методическое сопровождение педагога; использовать способы и формы повышения квалификации педагогов в ДОО; осуществлять методическую помощь   | <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять различные виды документов при управлении дошкольным образовательным учреждением;</li> </ul> <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными технологиями составления и оформления деловой документации.</li> </ul> |

|                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------|--|
| педагогу в организации образовательной работы в группе ДОО. |  |
|-------------------------------------------------------------|--|

#### **4. Объем дисциплины и виды учебной работы**

| Вид учебной работы                         | Все<br>го<br>час<br>ов | Шесто<br>й<br>тримес<br>тр |
|--------------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| <b>Контактная работа (всего)</b>           | <b>4</b>               | <b>4</b>                   |
| Лекции                                     | 2                      | 2                          |
| Практические                               | 2                      | 2                          |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b>      | <b>64</b>              | <b>64</b>                  |
| <b>Виды промежуточной аттестации</b>       | <b>4</b>               | <b>4</b>                   |
| Зачет                                      | 4                      | 4                          |
| <b>Общая трудоемкость часы</b>             | <b>72</b>              | <b>72</b>                  |
| <b>Общая трудоемкость зачетные единицы</b> | <b>2</b>               | <b>2</b>                   |

#### **5. Содержание дисциплины**

##### **5.1. Содержание разделов дисциплины**

##### **Модуль 1. Нормативно-правовые основы делопроизводства:**

Содержание, значение делопроизводства. Документация и секретарская служба. Государственные стандарты по документированию. Реквизиты документов. Организация документооборота в организации. Номенклатура дел.

##### **Модуль 2. Средства составления документов:**

Использование персонального компьютера в делопроизводстве. Средства копирования, размножения и тиражирования документов. Электронный документооборот. Технология работы со служебными документами. Способы составления личных документов. Работа с документами по основной деятельности. Способы формирования дел.

##### **5.2. Содержание дисциплины: Лекции (2 ч.)**

##### **Модуль 1. Нормативно-правовые основы делопроизводства (2 ч.)**

##### **Тема 1. Теоретические подходы к управлению персоналом (2 ч.)**

Управление персоналом особая профессия, вид деятельности, механизм и система научно-практических мероприятий, методов и принципов руководства людьми на предприятии.

Сравнительная оценка трех парадигм управления персоналом: экономическая – отбор способных работников, стимулирование, нормирование труда; органическая – изучение специфики потребностей, разработка различных программ, ориентированных на разные уровни потребностей; гуманистическая – обучение персонала, углубление специализации и универсализации, создание условий для максимальной самоорганизации сотрудников

Концепция управления персоналом как система теоретико-методологических взглядов на сущность, содержание, цели, задачи, критерии, принципы и методы управления персоналом.

Методология управления персоналом. Система управления персоналом. Технология управления персоналом. Управление персоналом в организации – целенаправленная деятельность руководящего состава организации.

Структура управления персоналом. Цель системы управления персоналом. Задачи современной системы управления персоналом.

##### **5.3. Содержание дисциплины: Практические (2 ч.)**

##### **Модуль 2. Средства составления документов (2 ч.)**

##### **Тема 1. Технология создания документов (2 ч.)**

Использование персонального компьютера в делопроизводстве. Средства копирования, размножения и тиражирования документов. Электронный документооборот. Технология работы со служебными документами. Способы

составления личных документов. Работа с документами по основной деятельности. Способы формирования документов.

**6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (разделу)**

**6.1 Вопросы и задания для самостоятельной работы**

**Шестой триместр (64 ч.)**

**Раздел 1. Нормативно-правовые основы делопроизводства (32 ч.)**

Вид СРС: \*Выполнение индивидуальных заданий

1. Какую роль сыграла профессионализация управления персоналом в становлении кадрового менеджмента?
2. Охарактеризовать основные парадигмы кадрового менеджмента в XX в.
5. Каковы организационно-культурные предпосылки применения со-временных технологий кадрового менеджмента?
6. Сформулируйте основные задачи кадрового менеджмента на стадиях: 1) формирования организации, 2) интенсивного роста организации, 3) стабилизации и 4) спада.
7. Охарактеризовать элементы корпоративной культуры. Сформулировать, в чем сила корпоративной культуры. Какие мероприятия могут способствовать удержанию корпоративной культуры?
8. Составить проект «Положения о персонале дошкольной образовательной организации», «Положения о структурном подразделении», «Должностной инструкции воспитателя детского сада».

## **Раздел 2. Средства составления документов (32 ч.)**

Вид СРС: \*Выполнение индивидуальных заданий

1. В чем заключается миссия менеджера по персоналу?
2. Составить план работы с педагогическим персоналом в течение учебного года по подготовке к введению инновационного проекта
  1. Составить проект «Положения о персонале дошкольной образовательной организации».
  2. Составить проект «Положения о структурном подразделении».
  3. Составить проект «Должностной инструкции воспитателя детского сада».
4. Разработать систему материального стимулирования педагогических работников.
5. Разработать систему материального стимулирования педагогических работников.
6. Составить программу аттестации педагогических работников на учебный год.

## **7. Тематика курсовых работ(проектов)**

Курсовые работы (проекты) по дисциплине не предусмотрены.

## **8. Оценочные средства**

### **8.1. Компетенции и этапы формирования**

| № п/п | Оценочные средства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Компетенции, этапы их формирования |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1     | Проектирование образовательной деятельности в дошкольной образовательной организации<br>Инновационные технологии в дошкольном образовании<br>Воспитание и развитие детей дошкольного возраста<br>История и теория педагогики детства<br>Современные концепции дошкольного образования<br>Основы организации предшкольного образования<br>Управление методической работой в дошкольном образовательном учреждении<br>Проектирование предметно-развивающей среды в дошкольном образовательном учреждении<br>Воспитание активности и самостоятельности у детей дошкольного возраста<br>Проектирование и организация образовательной деятельности в дошкольной образовательной организации | ПК-3                               |
| 2     | Проектирование образовательной деятельности в дошкольной образовательной организации                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ПК-5                               |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | Воспитание и развитие детей дошкольного возраста<br>Имидж дошкольной образовательной организации<br>Речевой этикет в профессионально-педагогическом общении педагога<br>Организация делопроизводства в дошкольной образовательной организации<br>Управление методической работой в дошкольном образовательном учреждении<br>Проектирование предметно-развивающей среды в дошкольном образовательном учреждении |  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## 82. Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

| Шкала, критерии оценивания и уровень сформированности компетенции                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                               |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2 (не зачтено) ниже порогового                                                                                                                                                                                       | 3 (зачтено) пороговый                                                                                                                                                                                                                         | 4 (зачтено) базовый                                                                                                                                                                                                                                       | 5 (зачтено) повышенный                                                                                                                                                                                                        |  |
| ПК-3 Способен проектировать содержание учебных дисциплин и конкретных моделей обучения                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                               |  |
| ПК-3.1 Знает: особенности проектирования образовательной деятельности в ДОО на основе нормативно-методических документов; особенности организации образовательного процесса в ДОО, методики дошкольного образования. |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                               |  |
| Не знает: особенности проектирования образовательной деятельности в ДОО на основе нормативно-методических документов; особенности организации образовательного процесса в ДОО, методики дошкольного образования.     | В целом успешно, но бессистемно знает: особенности проектирования образовательной деятельности в ДОО на основе нормативно-методических документов; особенности организации образовательного процесса в ДОО, методики дошкольного образования. | В целом успешно, но с отдельными недочетами знает: особенности проектирования образовательной деятельности в ДОО на основе нормативно-методических документов; особенности организации образовательного процесса в ДОО, методики дошкольного образования. | В полном объеме знает: особенности проектирования образовательной деятельности в ДОО на основе нормативно-методических документов; особенности организации образовательного процесса в ДОО, методики дошкольного образования. |  |
| ПК-3.2 Умеет: проектировать виды образовательной деятельности в ДОО, планировать содержание, способы и формы организации образовательной деятельности в ДОО, организовать образовательную деятельность в ДОО.        |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                               |  |
| Не умеет: проектировать виды образовательной деятельности в ДОО, планировать содержание, способы и формы организации образовательной деятельности в ДОО, организовать                                                | В целом успешно умеет: проектировать виды образовательной деятельности в ДОО, планировать содержание, способы и формы организации образовательной деятельности в                                                                              | В целом успешно, но с отдельными недочетами умеет: проектировать виды образовательной деятельности в ДОО, планировать содержание, способы и формы организации образовательной                                                                             | Способен в полном объеме умеет: проектировать виды образовательной деятельности в ДОО, планировать содержание, способы и формы организации образовательной деятельности в                                                     |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| образовательную деятельность в ДОО.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ДОО, организовать образовательную деятельность в ДОО.                                                                                                                                                                                                                                                           | деятельности в ДОО, организовать образовательную деятельность в ДОО.                                                                                                                                                                                                                                                        | ДОО, организовать образовательную деятельность в ДОО.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| ПК-5 ПК-5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ПК-5.1 Знает: основы организации образовательной деятельности в ДОО; теории и практики организации методической службы в ДОО; основы методического сопровождения педагога ДОО; технологии профессионального развития педагогов ДОО; способы и формы методической помощи педагогам ДОО.                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Не знает: основы организации образовательной деятельности в ДОО; теории и практики организации методической службы в ДОО; основы методического сопровождения педагога ДОО; технологии профессионального развития педагогов ДОО; способы и формы методической помощи педагогам ДОО.                                                               | В целом успешно, но бессистемно знает: основы организации образовательной деятельности в ДОО; теории и практики организации методической службы в ДОО; основы методического сопровождения педагога ДОО; технологии профессионального развития педагогов ДОО; способы и формы методической помощи педагогам ДОО. | В целом успешно, но с отдельными недочетами знает: основы организации образовательной деятельности в ДОО; теории и практики организации методической службы в ДОО; основы методического сопровождения педагога ДОО; технологии профессионального развития педагогов ДОО; способы и формы методической помощи педагогам ДОО. | Способен в полном объеме знает: основы организации образовательной деятельности в ДОО; теории и практики организации методической службы в ДОО; основы методического сопровождения педагога ДОО; технологии профессионального развития педагогов ДОО; способы и формы методической помощи педагогам ДОО. |
| ПК-5.2 Умеет: организовывать образовательную деятельность в ДОО; проектировать информационно-методическую среду ДОО; поэтапно реализовать методическое сопровождение педагога; использовать способы и формы повышения квалификации педагогов в ДОО; осуществлять методическую помощь педагогу в организации образовательной работы в группе ДОО. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Не умеет: организовывать образовательную деятельность в ДОО; проектировать информационно-методическую среду ДОО; поэтапно реализовать методическое сопровождение педагога; использовать способы и формы                                                                                                                                          | В целом успешно, но бессистемно умеет: организовывать образовательную деятельность в ДОО; проектировать информационно-методическую среду ДОО; поэтапно реализовать методическое сопровождение педагога;                                                                                                         | В целом успешно, но с отдельными недочетами умеет: организовывать образовательную деятельность в ДОО; проектировать информационно-методическую среду ДОО; поэтапно реализовать методическое сопровождение педагога;                                                                                                         | Способен в полном объеме умеет: организовывать образовательную деятельность в ДОО; проектировать информационно-методическую среду ДОО; поэтапно реализовать методическое сопровождение педагога; использовать способы и формы повышения                                                                  |

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| повышения квалификации педагогов в ДОО; осуществлять методическую помощь педагогу в организации образовательной работы в группе ДОО. | использовать способы и формы повышения квалификации педагогов в ДОО; осуществлять методическую помощь педагогу в организации образовательной работы в группе ДОО. | использовать способы и формы повышения квалификации педагогов в ДОО; осуществлять методическую помощь педагогу в организации образовательной работы в группе ДОО. | квалификации педагогов в ДОО; осуществлять методическую помощь педагогу в организации образовательной работы в группе ДОО. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Уровень сформированности компетенции | Шкала оценивания для промежуточной аттестации |           | Шкала оценивания по БРС |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|-------------------------|
|                                      | Экзамен (дифференцированный зачет)            | Зачет     |                         |
| Повышенный                           | 5 (отлично)                                   | зачтено   | 90 – 100%               |
| Базовый                              | 4 (хорошо)                                    | зачтено   | 76 – 89%                |
| Пороговый                            | 3 (удовлетворительно)                         | зачтено   | 60 – 75%                |
| Ниже порогового                      | 2 (неудовлетворительно)                       | незачтено | Ниже 60%                |

### **8.3. Вопросы промежуточной аттестации**

#### ***Шестой триместр (Зачет, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-5.1, ПК-5.2)***

1. Определить управление персоналом как вид деятельности.
2. Дать сравнительную оценку парадигм управления персоналом.
3. Описать концепцию управления персоналом.
4. Определить методологию управления персоналом.
5. Описать структуру управления персоналом.
6. Дать характеристику структуры управления персоналом организации.
7. Описать характеристики компетентности менеджеров по персоналу.
8. Определить этапы проектирования кадровой политики.
9. Определить основные формы профориентационной работы.
10. Определить социальную адаптацию как взаимное приспособление работника и организации.
11. Сформулировать основы планирования человеческих ресурсов организации.
12. Описать этапы стратегического планирования человеческих ресурсов организации.
13. Доказать значение кадровой психодиагностики.
14. Описать основные элементы системы профессиональной психологической диагностики.
15. Дать характеристику процедур оценки профессиональной пригодности.
16. Сравнить этапы оценки труда на конкретном рабочем месте и требования к процедуре оценки труда.
17. Охарактеризовать методы индивидуальной оценки труда.
18. Охарактеризовать методы групповой оценки труда.
19. Определить аттестацию как совокупность кадровых мероприятий.
20. Спрогнозировать механизм планирования карьеры.
21. Доказать необходимость непрерывного образования сотрудников. Определить цели непрерывного обучения.
22. Проанализировать причины возникновения конфликтов на производстве.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет служит формой проверки усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, готовности к практической деятельности, успешного выполнения студентами лабораторных и курсовых работ, производственной и учебной практик и выполнения в процессе этих практик всех учебных поручений в соответствии с утвержденной программой.

При балльно-рейтинговом контроле знаний итоговая оценка выставляется с учетом набранной суммы баллов.

Собеседование (устный ответ) на зачете

Для оценки сформированности компетенции посредством собеседования (устного ответа) студенту предварительно предлагается перечень вопросов или комплексных заданий, предполагающих умение ориентироваться в проблеме, знание теоретического материала, умения применять его в практической профессиональной деятельности, владение навыками и приемами выполнения практических заданий.

При оценке достижений студентов необходимо обращать особое внимание на:

- усвоение программного материала;
- умение излагать программный материал научным языком;
- умение связывать теорию с практикой;
- умение отвечать на видоизмененное задание;
- владение навыками поиска, систематизации необходимых источников литературы по изучаемой проблеме;
- умение обосновывать принятые решения;
- владение навыками и приемами выполнения практических заданий;
- умение подкреплять ответ иллюстративным материалом.

## 9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### Основная литература

1. Волобуева, Л.М. Делопроизводство в дошкольном образовательном учреждении : учебное пособие / Л.М. Волобуева. - Москва : Прометей, 2013. - 70 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7042-2385-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=211710> (20.03.2019).
2. Гваева, И.В. Делопроизводство. [Электронный ресурс]: учебный справочник / И.В. Гваева, С.В. Собалевский. - Минск :ТетраСистемс, 2015. - 224 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>
3. Рогожин, М.Ю. Делопроизводство[Электронный ресурс]: курс лекций учебное пособие / М.Ю. Рогожин. - М. ; Берлин :Директ-Медиа, 2014. - 229 с. - Режим доступа: <http://biblioclub.ru>

### Дополнительная литература

1. Каменская, В. Г. Социально-психологические основы управленческой деятельности: учеб. пособие / В. Г. Каменская. – М. : Академия, 2002. – 160 с.
2. Основы менеджмента: учеб. для вузов / Д. Д. Вачугов, Т. Е. Березкина, Н. А. Кислякова и др. – М. : высшая школа, 2003. – 376 с.

## 10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://pedagogika-rao.ru> - Журнал «Педагогика»
3. <http://pedagogy.ru/> - Педагогическая энциклопедия
4. <https://fgos.ru/> - Федеральные государственные образовательные стандарты
5. <http://www.profile-edu.ru/> - Педагогика для всех

## II. Методические указания обучающимся по освоению дисциплины (модуля)

При освоении материала дисциплины необходимо:

- спланировать и распределить время, необходимое для изучения дисциплины;
- конкретизировать для себя план изучения материала;
- ознакомиться с объемом и характером внеаудиторной самостоятельной работы для полноценного освоения каждой из тем дисциплины.

Сценарий изучения курса:

- проработайте каждую тему по предлагаемому ниже алгоритму действий;
- регулярно выполняйте задания для самостоятельной работы, своевременно отчитывайтесь преподавателю об их выполнении;
- изучив весь материал, проверьте свой уровень усвоения содержания дисциплины и готовность к сдаче зачета/экзамена, выполнив задания и ответив самостоятельно на примерные вопросы для промежуточной аттестации.

Алгоритм работы над каждой темой:

- изучите содержание темы вначале по лекционному материалу, а затем по другим источникам;
- прочитайте дополнительную литературу из списка, предложенного преподавателем;
- выпишите в тетрадь основные понятия и категории по теме, используя лекционный материал или словари, что поможет быстро повторить материал при подготовке к промежуточной аттестации;
- составьте краткий план ответа по каждому вопросу, выносимому на обсуждение на аудиторном занятии;
- повторите определения терминов, относящихся к теме;
- продумайте примеры и иллюстрации к обсуждению вопросов по изучаемой теме;
- подберите цитаты ученых, общественных деятелей, публицистов, уместные с точки зрения обсуждаемой проблемы;
- продумывайте высказывания по темам, предложенным к аудиторным занятиям.

Рекомендации по работе с литературой:

- ознакомьтесь с аннотациями к рекомендованной литературе и определите основной метод изложения материала того или иного источника;
- составьте собственные аннотации к другим источникам, что поможет при подготовке рефератов, текстов речей, при подготовке к промежуточной аттестации;
- выберите те источники, которые наиболее подходят для изучения конкретной темы;
- проработайте содержание источника, сформулируйте собственную точку зрения на проблему с опорой на полученную информацию.

## ***12. Перечень информационных технологий***

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе используется программное обеспечение, позволяющее осуществлять поиск, хранение, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители, организацию взаимодействия в реальной и виртуальной образовательной среде.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины студентами фиксируются в информационной системе 1С:Университет.

### ***12.1 Перечень программного обеспечения***

*(обновление производится по мере появления новых версий программы)*

1. Microsoft Windows 7 Pro – Лицензия № 60948555 от 30.08.2012 г.
2. Microsoft Office Professional Plus 2010 – Акт на передачу прав № 51 от 12.07.2012 г.
3. 1С: Университет ПРОФ – Лицензионное соглашение № 10920137 от 23.03.2016 г.

### ***12.2 Перечень информационно-справочных систем***

1. Информационно-правовая система «ГАРАНТ» (<http://www.garant.ru>)
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс» ( <http://www.consultant.ru>)

### ***12.3 Перечень современных профессиональных баз данных***

1. Международная реферативная база данных Scopus (<http://www.scopus.com/>)

### **13. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)**

Для проведения аудиторных занятий необходим стандартный набор специализированной учебной мебели и учебного оборудования, а также мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций на лекциях. Для проведения практических занятий, а также организации самостоятельной работы студентов необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет.

Индивидуальные результаты освоения дисциплины фиксируются в электронной информационно-образовательной среде университета.

Реализация учебной программы обеспечивается доступом каждого студента к информационным ресурсам – электронной библиотеке и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

#### **Оснащение аудиторий**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

##### Основное оборудование:

Наборы демонстрационного оборудования: автоматизированное рабочее место в составе (компьютеры, проектор, экран), колонки.

##### Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Помещения для самостоятельной работы.

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

##### Основное оборудование:

Автоматизированное рабочее место в составе (персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета – 3 шт.)

##### Учебно-наглядные пособия:

Презентации.

Читальный зал.

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

##### Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 10 шт., проектор с экраном 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.)

##### Учебно-наглядные пособия:

Учебники и учебно-методические пособия, периодические издания, справочная литература.

Стенды с тематическими выставками.

Читальный зал электронных ресурсов.

Помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения.

##### Основное оборудование:

Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета (компьютер 12 шт., мультимедийный проектор 1 шт., многофункциональное устройство 1 шт., принтер 1 шт.)

