

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Волгоградский государственный социально-педагогический университет»  
Факультет дошкольного и начального образования  
Кафедра педагогики дошкольного образования

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

Ю. А. Жадаев

« 11 » 09 2019 г.



# Документационное обеспечение и координация процессов функционирования дошкольной образовательной организации

Программа учебной дисциплины


Направление 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование»

Магистерская программа «Управление дошкольным образованием»

*заочная форма обучения*

Волгоград  
2019

Обсуждена на заседании кафедры педагогики дошкольного образования  
«29» 04 2019 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой  (подпись) Корепанова М.В. «29» 04 2019 г. (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета факультета дошкольного и начального образования «14» 05 2019 г., протокол № 10

Председатель учёного совета  (подпись) Корепанова М.В. «14» 05 2019 г. (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»  
«31» 05 2019 г., протокол № 10

**Отметки о внесении изменений в программу:**

Лист изменений № 01  (подпись) Корепанова М.В. (руководитель ОПОП) 25.05.2023. (дата)

Лист изменений № \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (руководитель ОПОП) \_\_\_\_\_ (дата)

Лист изменений № \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (руководитель ОПОП) \_\_\_\_\_ (дата)

**Разработчики:**

Корепанова Марина Васильевна, *заведующий кафедрой педагогики дошкольного образования*

Программа дисциплины «Документационное обеспечение и координация процессов функционирования дошкольной образовательной организации» соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование» (утверждён приказом Министерства образования и науки РФ от 22 февраля 2018 г. N 127) и базовому учебному плану по направлению подготовки 44.04.02 «Психолого-педагогическое образование» (магистерская программа «Управление дошкольным образованием»), утверждённому Учёным советом ФГБОУ ВО «ВГСПУ» (от 31 мая 2019 г., протокол № 10).

## **1. Цель освоения дисциплины**

Формирование у студентов необходимых компетенций, обеспечивающих способность к получению, систематизации и работе с документами, обеспечивающих правовую деятельность дошкольного образовательного учреждения. Обеспечение научной и практической подготовки студентов к выполнению качественной управленческой работы в дошкольных образовательных учреждениях.

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

Дисциплина «Документационное обеспечение и координация процессов функционирования дошкольной образовательной организации» относится к вариативной части блока дисциплин.

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для последующего изучения дисциплин «Контроль и руководство образовательной деятельностью в дошкольной образовательной организации», «Психолого-педагогическая поддержка семейного воспитания в условиях дошкольной образовательной организации», «Сетевое взаимодействие в образовательной организации», «Социальное партнерство в системе управления дошкольной образовательной организации», «Финансовое обеспечение образовательного процесса дошкольной организации», прохождения практик «Производственная практика (организационно-управленческая) по Модулю 5», «Производственная практика (по овладению компетенциями в области анализа и управления качеством дошкольного образования) по Модулю 4», «Производственная практика (по организации инновационного процесса в дошкольной образовательной организации) по Модулю 7», «Производственная практика (по проектированию видов деятельности руководителя) по Модулю 6», «Производственная практика (по реализации кластерного подхода) по Модулю 9», «Производственная практика (преддипломная практика)».

## **3. Планируемые результаты обучения**

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

– способен осуществлять координацию деятельности всех субъектов образовательного процесса (ПК-5).

### **В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

#### ***знать***

– типовые задачи руководителя образовательной организации, требующие индивидуальных и групповых технологий принятия решений;

#### ***уметь***

– осуществлять координацию деятельности всех субъектов образовательного процесса на основе решения типовых задач руководителя;

#### ***владеть***

– способен осуществлять координацию деятельности всех субъектов образовательного процесса.

#### 4. Объём дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		1з
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	8	8
В том числе:		
Лекции (Л)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	8	8
<b>Самостоятельная работа</b>	28	28
<b>Контроль</b>	–	–
Вид промежуточной аттестации		–
Общая трудоемкость	часы	36
	зачётные единицы	1

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины
1	Номенклатура дел дошкольного учреждения	Понятия: "документ", "номенклатура дел". Функции номенклатуры дел. Виды номенклатуры: типовая, примерная, конкретная. Правила оформления номенклатуры дел.
2	Особенности подготовки составления и оформления служебных документов	Правила подготовки и составления документов. Характеристика реквизитов и правила оформления отдельных реквизитов документов. Основные документы управления: организационные, распорядительные, документы по личному составу, финансово-хозяйственные документы и т.д.
3	Организация документооборота и хранения документов	Понятие «документооборот», «документопоток». Назначение документооборота. Принципы организации движения документов в организации. Правила хранения документов. Экспертиза ценности документов. Персональная ответственность руководителя за документацию ОУ.
4	Программное обеспечение делопроизводства	Электронный документооборот. Системы управления электронным документооборотом. Корпоративный электронный архив. Информационно – поисковые технологии для электронного делопроизводства

##### 5.2. Количество часов и виды учебных занятий по разделам дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекц.	Практ. зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего
1	Номенклатура дел дошкольного учреждения	–	–	2	7	9
2	Особенности подготовки составления и оформления служебных документов	–	–	2	7	9
3	Организация документооборота	–	–	2	7	9

	и хранения документов					
4	Программное обеспечение делопроизводства	–	–	2	7	9

## 6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### 6.1. Основная литература

1. Волобуева, Л. М. Делопроизводство в дошкольном образовательном учреждении [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. М. Волобуева ; Л. М. Волобуева. - Москва : Прометей ; Московский педагогический государственный университет, 2013. - 72 с. - ISBN 978-5-7042-2385-6.

2. Чертоляс, Е. В. Управление дошкольным образованием. Предоставление услуг дошкольного образования в образовательных организациях разных организационно-правовых форм [Электронный ресурс] : Учебно-методическое пособие. Направления подготовки: 050400.62 «Психолого-педагогическое образование», профиль «Психология и педагогика дошкольного образования», 050100.62 «Педагогическое образование», профиль «Дошкольное образование», 050700.62 «Специальное (дефектологическое) образование», профиль «Дошкольная дефектология», 050700.62 «Специальное (дефектологическое) образование», профиль «Логопедия»; квалификация (степень) выпускника: бакалавр / Е. В. Чертоляс ; Чертоляс Е. В. - Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013. - 82 с.

### 6.2. Дополнительная литература

1. Маневцова Л. М. Организация делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении : учеб. пособие / Л. М. Маневцова, С. А. Бабак. - 2-е изд., испр. - М. : Академия, 2004. - 236,[2] с. : табл. - (Высшее профессиональное образование. Педагогические специальности). - ISBN 5-7695-1806-5; 4 экз. : 62-70.

2. Делопроизводство в дошкольном образовательном учреждении : практ. пособие / авт.-сост. С. М. Юдина, С. Н. Толстикова, Д. Р. Миняжева. - 2-е изд. - М. : Айрис-пресс, 2005. - 99,[21] с. - (Дошкольное воспитание и развитие). - ISBN 5-8112-0686-0; 1 экз. : 45-60.

3. Поздняк, Л. В. Управление дошкольным образованием [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов / Л. В. Поздняк, Н. Н. Лященко. - 2-е изд., стер. - М. : Академия, 2001. - 431, [1] с. : табл. - (Высшее образование). - Прил.: с. 334-428. - ISBN 5-7695-0458-7; 2 экз. : 80-10..

4. Чумичева, Р. М. Управление дошкольным образованием [Текст] : учеб. пособие для студентов учреждений высш. пед. образования / Р. М. Чумичева, Н. А. Платохина. - М. : Издательский центр "Академия", 2011. - 394, [2] с. - (Высшее профессиональное образование. Педагогические специальности). - ISBN 978-5-7695-6843-5 : 395-23...

5. Гилева, А.В. Инновации в управлении ДООУ [Электронный ресурс] / А. В. Гилева, Н. С. Исупова, А. В. Гилева ; Гилева ред. А.В. - Соликамск : Соликамский государственный педагогический институт, 2009. - 172 с.

## 7. Ресурсы Интернета

Перечень ресурсов Интернета, необходимых для освоения дисциплины:

1. Электронная библиотечная система IPRbooks. URL: <http://iprbookshop.ru>.
2. Электронная библиотечная система издательства «Лань». URL: <http://e.lanbook.com>.
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. URL: <http://elibrary.ru>.

## 8. Информационные технологии и программное обеспечение

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

1. Комплект офисного программного обеспечения.

## **9. Материально-техническая база**

Для проведения учебных занятий по дисциплине «Документационное обеспечение и координация процессов функционирования дошкольной образовательной организации» необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

1. Учебная мебель, аудиторная доска.
2. Стационарный или переносной комплекс мультимедийного презентационного оборудования.
3. Наборы раздаточного материала, наглядных пособий, обеспечивающих реализацию тематических иллюстраций, определенных программой учебной дисциплины.

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Дисциплина «Документационное обеспечение и координация процессов функционирования дошкольной образовательной организации» относится к вариативной части блока дисциплин. Программой дисциплины предусмотрено проведение лабораторных работ. Промежуточная аттестация проводится в форме .

Лабораторная работа представляет собой особый вид индивидуальных практических занятий обучающихся, в ходе которых используются теоретические знания на практике, применяются специальные технические средства, различные инструменты и оборудование. Такие работы призваны углубить профессиональные знания обучающихся, сформировать умения и навыки практической работы в соответствующей отрасли наук. В процессе лабораторной работы обучающийся изучает практическую реализацию тех или иных процессов, сопоставляет полученные результаты с положениями теории, осуществляет интерпретацию результатов работы, оценивает возможность применения полученных знаний на практике.

При подготовке к лабораторным работам следует внимательно ознакомиться с теоретическим материалом по изучаемым темам. Необходимым условием допуска к лабораторным работам, предполагающим использованием специального оборудования и материалов, является освоение правил безопасного поведения при проведении соответствующих работ. В ходе самой работы необходимо строго придерживаться плана работы, предложенного преподавателем, фиксировать промежуточные результаты работы для отчета по лабораторной работе.

Контроль за качеством обучения и ходом освоения дисциплины осуществляется на основе рейтинговой системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов. Рейтинговая система предполагает 100-балльную оценку успеваемости студента по учебной дисциплине в течение семестра, 60 из которых отводится на текущий контроль, а 40 – на промежуточную аттестацию по дисциплине. Критериальная база рейтинговой оценки, типовые контрольные задания, а также методические материалы по их применению описаны в фонде оценочных средств по дисциплине, являющемся приложением к данной программе.

## **11. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения в вузе. Правильная организация самостоятельной работы позволяет обучающимся развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний,

обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, способствует формированию навыков совершенствования профессионального мастерства.

Самостоятельная работа обучающихся во внеаудиторное время включает в себя подготовку к аудиторным занятиям, а также изучение отдельных тем, расширяющих и углубляющих представления обучающихся по разделам изучаемой дисциплины. Такая работа может предполагать проработку теоретического материала, работу с научной литературой, выполнение практических заданий, подготовку ко всем видам контрольных испытаний, выполнение творческих работ.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине представлено в рабочей программе и включает в себя:

- рекомендуемую основную и дополнительную литературу;
- информационно-справочные и образовательные ресурсы Интернета;
- оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Конкретные рекомендации по планированию и проведению самостоятельной работы по дисциплине «Документационное обеспечение и координация процессов функционирования дошкольной образовательной организации» представлены в методических указаниях для обучающихся, а также в методических материалах фондов оценочных средств.

## **12. Фонд оценочных средств**

Фонд оценочных средств, включающий перечень компетенций с указанием этапов их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы является приложением к программе учебной дисциплины.

## Лист регистрации изменения в программу учебной дисциплины

### Документационное обеспечение и координация процессов функционирования дошкольной образовательной организации

№ 1 от « 13 » мая 2023 г.

Пункт	Содержание изменений
-------	----------------------

6 читать в следующей редакции:

#### 6.1. Основная литература

1. Волобуева, Л. М. Делопроизводство в дошкольном образовательном учреждении [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л. М. Волобуева ; Л. М. Волобуева. - Москва : Прометей ; Московский педагогический государственный университет, 2013. - 72 с. - ISBN 978-5-7042-2385-6. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/18565.html> (дата обращения: 29.09.2022).

2. Чертоляс, Е. В. Управление дошкольным образованием. Предоставление услуг дошкольного образования в образовательных организациях разных организационно-правовых форм [Электронный ресурс] : Учебно-методическое пособие. Направления подготовки: 050400.62 «Психолого-педагогическое образование», профиль «Психология и педагогика дошкольного образования», 050100.62 «Педагогическое образование», профиль «Дошкольное образование», 050700.62 «Специальное (дефектологическое) образование», профиль «Дошкольная дефектология», 050700.62 «Специальное (дефектологическое) образование», профиль «Логопедия»; квалификация (степень) выпускника: бакалавр / Е. В. Чертоляс ; Чертоляс Е. В. - Пермь : Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет, 2013. - 82 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/32105.html> (дата обращения: 29.09.2022).

#### 6.2. Дополнительная литература

1. Маневцова Л. М. Организация делопроизводства в дошкольном образовательном учреждении : учеб. пособие / Л. М. Маневцова, С. А. Бабак. - 2-е изд., испр. - М. : Академия, 2004. - 236, [2] с. : табл. - (Высшее профессиональное образование. Педагогические специальности). - ISBN 5-7695-1806-5; 4 экз. : 62-70.

2. Делопроизводство в дошкольном образовательном учреждении : практ. пособие / авт.-сост. С. М. Юдина, С. Н. Толстикова, Д. Р. Миняжева. - 2-е изд. - М. : Айрис-пресс, 2005. - 99, [21] с. - (Дошкольное воспитание и развитие). - ISBN 5-8112-0686-0; 1 экз. : 45-60.

3. Поздняк, Л. В. Управление дошкольным образованием [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов / Л. В. Поздняк, Н. Н. Лященко. - 2-е изд., стер. - М. : Академия, 2001. - 431, [1] с. : табл. - (Высшее образование). - Прил.: с. 334-428. - ISBN 5-7695-0458-7; 2 экз. : 80-10.. (2000 год – 27 экз.)

4. Чумичева, Р. М. Управление дошкольным образованием [Текст] : учеб. пособие для студентов учреждений высш. пед. образования / Р. М. Чумичева, Н. А. Платохина. - М. : Издательский центр "Академия", 2011. - 394, [2] с. - (Высшее профессиональное образование. Педагогические специальности). - ISBN 978-5-7695-6843-5 : 395-23...

5. Гилева, А.В. Инновации в управлении ДОУ [Электронный ресурс] / А. В. Гилева, Н. С. Исупова, А. В. Гилева ; Гилева ред. А.В. - Соликамск : Соликамский государственный педагогический институт, 2009. - 172 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/47871.html> (дата обращения: 29.09.2022).

Разработчик:  / Корепанова Марина Васильевна, доктор педагогических наук, профессор кафедры педагогики дошкольного образования ФГБОУ ВО "ВГСПУ".