

МИНПРОСВЕЩЕНИЯ 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

« 31 » __05_ 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 _____ Корепанова М.В. « 29 » __04__ 2019 г
(подпись) (зав. кафедрой) (дата)

Рассмотрена и одобрена на заседании учёного совета факультета дошкольного и начального образования «14 » __05__ 2019 г. , протокол № 10

Председатель учёного совета _____ Корепанова М.В. « 31 » __05__ 2019 г.
(подпись) (дата)

Утверждена на заседании учёного совета ФГБОУ ВО «ВГСПУ»
« 31 » __05__ 2019 г., протокол № 10

Отметки о внесении изменений в программу:

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

Лист изменений № _____ _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Лист изменений № _____ _____
(подпись) (руководитель ОПОП) (дата)

Разработчики:

Корепанова Марина Васильевна, доктор педагогических наук, профессор кафедры 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
Аудиторные занятия (всего)	8	8
В том числе:		
Лекции (Л)	–	–
Практические занятия (ПЗ)	–	–
Лабораторные работы (ЛР)	8	8
Самостоятельная работа	28	28
Контроль	–	–
Вид промежуточной аттестации		–
Общая трудоёмкость	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".