

АННОТАЦИЯ
дисциплины Б1.В.ДВ.13.02 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДАГОГА ДЕТСКОГО САДА

Направление подготовки 44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)

Направленность (профиль): Начальное образование, Дошкольное образование

Объем трудоемкости: 4 зачетных единицы (144 ч., из них – 64,3 ч. аудиторной нагрузки; 44 ч. самостоятельной работы, 35,7 – экзамен)

Цель дисциплины: формировать навыки проектирования и регистрации процесса профессиональной деятельности средствами грамотного оформления делопроизводства.

Задачи дисциплины:

- способствовать присвоению студентами знаний о делопроизводстве педагогической работы в ДОУ.
- формировать умения проектировать, организовывать и совершенствовать педагогическую и методическую деятельность на основе грамотного ведения и оформления документации.
- воспитывать такие профессиональные качества личности как саморегуляция и самоконтроль.

Место дисциплины в структуре ООП ВО:

Дисциплина «Делопроизводство педагога детского сада» относится к дисциплинам по выбору вариативной части Блока 1 «Дисциплины» учебного плана.

Изучение этой дисциплины должно осуществляться параллельно с освоением таких дисциплин, как «Психолого-педагогическое сопровождение младшего школьника», «Технологии воспитания и обучения детей в детском саду», «Методика математического развития ребенка», «Теории и технологии формирования духовно-нравственной культуры младших школьников».

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся профессиональных компетенций (ПК-8; ПК-9).

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ПК-8	способность проектировать образовательные программы	образовательные программы ДОУ	проектировать образовательные программы	методами проектирования образовательных программ
2.	ПК-9	способность проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся	принципы проектирования индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся	проектировать индивидуальные образовательные маршруты обучающихся	методами проектирования индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся

Основные разделы дисциплины:

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	КСР ИКР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.	Модуль 1. Предмет учебного курса «Делопроизводство педагога ДОУ»	24	6	8	4,3	10
2.	Модуль 2. Документы по методической работе	28	8	8		12
3.	Модуль 3. Документы, обеспечивающие воспитательно-образовательный процесс работы с детьми	26	6	8		12
4.	Модуль 4. Проектирование взаимодействия дошкольного учреждения с семьей	26	8	8		10
	<i>Промежуточный контроль (экзамен)</i>	35,7				
	<i>Итого по дисциплине:</i>	144	28	32	4,3	44

Курсовые проекты или работы: не предусмотрены

Изучение дисциплины заканчивается аттестацией в форме экзамена.

Основная литература:

1. Грозова, О. С. Делопроизводство : учебное пособие для академического бакалавриата / О. С. Грозова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 124 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-06787-3 <https://biblio-online.ru/book/5077B250-DA4C-4DC2-A37A-8B2FAA714D24/deloizvodstvo>
2. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общ. ред. Н. Н. Шуваловой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 375 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00297-3. <https://biblio-online.ru/book/E472872E-07FD-4FDA-A714-897DAC5E36DA/osnovy-deloizvodstva-yazyk-služhebnogo-dokumenta>
3. Колышкина, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для прикладного бакалавриата / Т. Б. Колышкина, И. В. Шустина. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 163 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-07299-0. <https://biblio-online.ru/book/6E7D0BC9-15EE-44FC-A7B8-1DCA54C136F1/delovye-kommunikacii-dokumentoborot-i-deloizvodstvo>

Автор _____ Рослякова Н.И.