

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины
**Б1.В.ДВ.01.02 ДОКУМЕНТООБОРОТ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ**

1. Наименование образовательной программы, в рамках которой читается дисциплина: «Управление дошкольным образованием».

2. Дисциплина относится к профессиональному модулю (часть, формируемая участника образовательных отношений) (Б1.В.01.4) программы магистерской подготовки по направлению 44.04.01 Педагогическое образование, направленность «Управление дошкольным образованием».

Материал учебной дисциплины «Делопроизводство и документооборот в дошкольной организации» выстроен с учетом межпредметных связей с дисциплинами педагогического цикла.

Для освоения учебного материала студенты используют знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Современные проблемы науки и образования», «Нормативно-правовые основы управления, маркетинга и финансово-хозяйственной деятельности в ДОО».

Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Кадровая политика и корпоративная культура в дошкольной образовательной организации», производственная технологическая (проектно-технологическая) практика.

3. Цель изучения дисциплины: формирование профессиональной компетентности магистра педагогики в области современной нормативно-правовой деятельности ДОО, организации делопроизводства, процесса оформления документов, их движения, контроля за их выполнением.

4. Требования к результатам освоения дисциплины (указать компетенции и перечислить знания, умения, навыки):

ОПК-1 Способен осуществлять и оптимизировать профессиональную деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами в сфере образования и нормами профессиональной этики

Знания:

- современных требований, предъявляемых к делопроизводству в сфере дошкольного образования;
- форм и методов диагностики и оценивания качества организации документооборота

Умения:

- проводить проверку состояния делопроизводства в ДОО
- организовывать и систематизировать документооборот в дошкольной организации;

Навыки:

- мониторинга качества организации делопроизводства в ДОО;
- объективной оценки данных, полученных в процессе диагностики;
- навыками составления и оформления управленческой документации.

ПК-1 Способен осуществлять профессиональную деятельность в цифровой образовательной среде.

Знания:

- нормативно - правовых документов в области делопроизводства и документооборота в ДОО;

Умения:

- применять технологии осуществления научного поиска, анализа информации в области делопроизводства и документооборота в ДОО с использованием современных информационно-коммуникационных технологий;

Навыки:

- использования персонального компьютера в делопроизводстве, программного обеспечения документооборота в ДОО, средств составления текстовых документов, копирования и размножения документов, передачи информации

5. Содержание дисциплины (указать наименование модулей и тем)

Модуль 1. Теоретические основы организации делопроизводства и документооборота в ДОО

1.1. Становление документационного обеспечения управления.

1.2. Нормативные документы по обеспечению делопроизводства в ДОО

Модуль 2. Технологии обеспечения делопроизводства и документооборота в ДОО

2.1. Номенклатура документов ДОО. Подготовка к составлению служебных документов. Основные документы управления. Особенности подготовки и оформления отдельных документов

2.2. Организация документооборота.

6. Основные образовательные технологии (перечислить): широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий: проблемных ситуаций, дискуссий, метода моделирования, проведение занятий с использованием электронных презентаций, аутотренингов.

7. Формы контроля (текущего, рубежного и промежуточной аттестации)

Текущий контроль качества знаний магистрантов предусматривает: посещение лекционных, семинарских и практических занятий, ответы на теоретические вопросы и решение практических задач, выполнение заданий по самостоятельной работе.

Для рубежного контроля успеваемости студентов в конце изучения каждого модуля применяется тестирование.

Промежуточный контроль проводится в форме экзамена.