

Компонент ОПОП 44.03.01 Педагогическое образование, направленность (профиль)
Безопасность жизнедеятельности
наименование ОПОП

ФТД.04
шифр дисциплины

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины
(модуля)

Делопроизводство и документооборот в образовательном учреждении

Разработчик (и):
Ерохова Наталья Валерьевна
ФИО

Декан факультета ФКиС
должность

кандидат педагогических наук,
доцент
ученая степень, звание

Утверждено на заседании кафедры
здоровьесбережения и адаптивной
физической культуры
наименование кафедры

протокол № 7 от 20.02.2026 г.

И.о. заведующего кафедрой ЗиАФК

_____ А.С. Шемереко
подпись

Мурманск
2026
Пояснительная записка

Объем дисциплины 2 з.е.

1. Результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с индикаторами достижения компетенций, установленными образовательной программой

Компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения по дисциплине (модулю)
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	ИД-1УК-4 Использует различные формы, виды устной и письменной деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации ИД-2 УК-4 Осуществляет коммуникацию, основываясь на системе норм изучаемого иностранного языка, используя коммуникативно приемлемый стиль в соответствии с целью и ситуацией общения ИД-3 УК-4 Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный	Знать: - нормы русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов). - основные понятия, отражающие сущность и основные характеристики делопроизводства Уметь: - использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации. - управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования Владеть: - коммуникацией в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия. - основами организации делопроизводства и документооборота в области физической культуры и спорта
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1УК-6 Использует инструменты и методы управления собственным временем при выполнении конкретных задач ИД-2УК-6 Планирует траекторию своего саморазвития, профессионального роста, выявляя личные ресурсы, возможности и ограничения для ее реализации	Знать: - нормы русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка РФ и нормами иностранного(ых) языка(ов). - основные понятия, отражающие сущность и основные характеристики делопроизводства Уметь: - использовать различные формы, виды устной и письменной коммуникации. - управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования Владеть: - коммуникацией в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия. - основами организации делопроизводства и документооборота в области физической культуры и спорта

2. Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Теоретические аспекты проблемы делопроизводства и документооборота в образовательной организации

Компетентностная парадигма современного образования. Понятие о качестве образования. Понятие о государственных образовательных стандартах. Мониторинг как механизм контроля качества образования. Сущность, функции и отличительные характеристики мониторинга образовательного процесса.

Тема 2. Практические аспекты организации делопроизводства и документооборота в образовательной организации

Делопроизводство и документооборот в ДООУ. Делопроизводство и документооборот в образовательном учреждении общего образования. Делопроизводство и документооборот в высшей школе.

3. Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины (модуля)

- мультимедийные презентационные материалы по дисциплине (модулю) представлены в электронном курсе в ЭИОС МАУ;
- методические указания к выполнению практических представлены в электронном курсе в ЭИОС МАУ;
- методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) представлены на официальном сайте МАУ в разделе «Информация по образовательным программам, в том числе адаптированным».

4. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Является отдельным компонентом образовательной программы, разработан в форме отдельного документа, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины (модуля);
- задания текущего контроля;
- задания промежуточной аттестации;
- задания внутренней оценки качества образования.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы (печатные издания, электронные учебные издания и (или) ресурсы электронно-библиотечных систем)

Основная литература:

1. Савинков, В. И. Социальная оценка качества и востребованность образования : учебное пособие / В. И. Савинков, П. А. Бакланов ; под редакцией Г. В. Осипова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 255 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-11468-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/445335>
2. Слизкова, Е. В. Управление образовательными системами. Технологии внутришкольного управления : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Слизкова, Е. В. Воронина. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 182 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-04831-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438725>

Дополнительная литература:

3. Методика воспитания и обучения в области дошкольного образования : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. В. Коломийченко [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Коломийченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 210 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-534-06323-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438988>

6. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1) Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации- URL: <http://pravo.gov.ru>

2) Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - URL: <http://window.edu.ru>

3) Справочно-правовая система. Консультант Плюс - URL: <http://www.consultant.ru/>

4) <http://www.mil.ru> – Министерство обороны Российской Федерации.

5) <http://elibrary.ru> – крупнейшая российская электронная библиотека.

7. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1) Офисный пакет Microsoft Office 2007

2) Система оптического распознавания текста ABBYY FineReader

8. Обеспечение освоения дисциплины лиц с инвалидностью и ОВЗ

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) представлено в приложении к ОПОП «Материально-технические условия реализации образовательной программы» и включает:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения;

- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде МАУ.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

10. Распределение трудоемкости по видам учебной деятельности

Таблица 1 - Распределение трудоемкости

Вид учебной деятельности	Распределение трудоемкости дисциплины (модуля) по формам обучения										
	Очная			Очно-заочная				Заочная			
	Семестр		Всего часов	Семестр			Всего часов	Семестр/Курс			Всего часов
	3/6	-									
Лекции	4	-	4	-	-	-	-	-	-	-	-
Практические занятия	10	-	10	-	-	-	-	-	-	-	-

Лабораторные работы	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Самостоятельная работа	58	-	58	-	-	-	-	-	-	-	-
Подготовка к промежуточной аттестации	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Всего часов по дисциплине	72	-	72	-	-	-	-	-	-	-	-
/ из них в форме практической подготовки	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Формы промежуточной аттестации и текущего контроля

Экзамен	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Зачет/зачет с оценкой	зач.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Курсовая работа (проект)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Количество расчетно-графических работ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Количество контрольных работ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Количество рефератов	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Количество эссе	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Перечень практических занятий по формам обучения

№ п/п	Темы практических занятий
1	2
	Очная форма
1	Тема 1. Теоретические аспекты проблемы делопроизводства и документооборота в образовательной организации
2	Тема 2. Практические аспекты организации делопроизводства и документооборота в образовательной организации