ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИМЕНИ А.С. ПУШКИНА»**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической

работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Н.Большаков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

**Б1.В.05.ДВ.01.02 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ**

Направление подготовки **44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)**

Направленность (профиль) **Информатика и математика**

(год начала подготовки - 2022)

Санкт-Петербург

2022

**1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Индекс компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Индикаторы компетенций (код и содержание) |
| ПК–3 | Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса | ИПК3.1 Знает: закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания образования; структуру, состав и дидактические единицы содержания школьных предметов "Информатика", "Математика".ИПК3.2 Умеет: осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями обучающихся.ИПК3.3 Владеет: предметным содержанием курсов; умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной форм обучения. |

**2. Место дисциплины в структуре ОП**

Цель дисциплины. Подготовить выпускника, владеющего правилами создания документационного обеспечения управления образовательным учреждением.

В задачи дисциплины входит:

* определение роли документа в управлении образовательным процессом;
* знакомство с системой документационного обеспечения управления образовательным процессом;
* формирование навыков создания пакета документов, определяющих содержание и регламентирование образовательного процесса.

Дисциплина «Документирование управления образовательным процессом» относится к дисциплинам по выбору вариативной части программы бакалавров. Освоение дисциплины и сформированные при этом компетенции необходимы в последующей деятельности.

**3. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов. (*1 зачётная единица соответствует 36 академическим часам*)

**Очная форма обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час. |
|  | Практическая подготовка |
| **Контактная работа (аудиторные занятия) (всего):** | **60** |
| в том числе: |  |
| Лекции | 12 | – |
| Лабораторные занятия /Практические занятия (в т.ч. зачёт) | 48/– | –/– |
| **Самостоятельная работа (всего)** | **21** |
| **Вид промежуточной аттестации (экзамен)** | **27** |
| контактная работа | 2,35 |
| самостоятельная работа по подготовке к экзамену | 24,65 |
| Общая трудоемкость дисциплины (в час/з.е.) | **108/3** |

**Заочная форма обучения**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид учебной работы | Трудоемкость в акад.час. |
|  | Практическая подготовка |
| **Контактная работа (аудиторные занятия) (всего):** | **12** |
| в том числе: |  |
| Лекции | 4 | – |
| Лабораторные занятия /Практические занятия (в т.ч. зачёт) | 8/– | –/– |
| **Самостоятельная работа (всего)** | **87** |
| **Вид промежуточной аттестации (экзамен)** | **9** |
| контактная работа | 2,35 |
| самостоятельная работа по подготовке к экзамену | 6,65 |
| Общая трудоемкость дисциплины (в час/з.е.) | **108/3** |

**4. Содержание дисциплины**

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

**4.1. Разделы (блоки) дисциплины и виды занятий**

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Наименование блока (раздела) дисциплины |
| 1 | Управление в образовании |
| 2 | Документирование управления образовательным процессом |
| 3 | Технология работы с документами образовательного процесса |
| 4 | Автоматизация делопроизводства |

**4.2. Примерная тематика курсовых работ (проектов)**

Курсовая работа по дисциплине не предусмотрена учебным планом.

**4.3. Перечень занятий, проводимых в активной и интерактивной формах, обеспечивающих развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.**

**Очная форма обучения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование блока (раздела) дисциплины | Занятия, проводимые в активной и интерактивной формах | Практическая подготовка\* |
| Форма проведения занятия | Виды учебной деятельности |
| 1. | Управление в образовании | лекция | Работа с презентационными материалами |  |
| 2. | Документирование управления образовательным процессом | лекция | Работа с презентационными материалами |  |
| 3. | Технология работы с документами образовательного процесса | лекция | Работа с презентационными материалами | Разработка системы хранения документационного обеспечения деятельности учителя. Создание шаблонов документов. |
| лабораторное занятие | Работа в группах. Использование дистанционных образовательных технологий. |
| 4. | Автоматизация делопроизводства | лекция | Работа с презентационными материалами |
| лабораторное занятие | Работа в группах. Использование дистанционных образовательных технологий. |

**\***Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, **предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.**

**5. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

**5.1. Вопросы для подготовки к лабораторным занятиям**

**Тема. Документирование управления образовательным процессом**

1. Документ. Виды документов.
2. Правила составления документов.
3. Альбом унифицированных форм.
4. Организационно-распорядительные документы.
5. Информационно-справочные документы.

**Тема. Технология работы с документами образовательного процесса**

1. Документооборот в образовательном учреждении.
2. Номенклатура дел.
3. Регистрация и учёт документов.
4. Передача документов в архив.
5. Документационное обеспечение учебного процесса с использованием ДОТ.

**Тема. Автоматизация делопроизводства**

1. Хранение электронных документов.
2. Форма учёта документов.
3. Средства взаимодействия и совместной работы.
4. Средства обмена информацией.
5. Шаблоны документов.

**6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости**

**6.1. Текущий контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №пп | № блока (раздела) дисциплины | Форма текущего контроля |
| 1 | Тема 2 | Защита отчета по результатам выполнения заданий лабораторного занятия |
| 2 | Тема 3 | Защита отчета по результатам выполнения заданий лабораторного занятия |
| 3 | Тема 4 | Защита отчета по результатам выполнения заданий лабораторного занятия |

**7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

| № п/п | Наименование | Авторы | Место издания | Год издания | Наличие |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| печатные издания | в ЭБС, адрес в сети Интернет |
| 1. | Информационные технологии управления: учебное пособие | Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Бондаренко А.С. | М.: Юнити-Дана | 2015 |  | http://biblioclub.ru |
| 2. | Информационные технологии в профессиональной деятельности. Курс лекций: учебное пособие | Канивец Е. К. | Оренбург: ОГУ | 2015 |  | http://biblioclub.ru |
| 3. | Информационные технологии: учебник | Громов Ю.Ю., Дидрих И.В., Иванова О.Г., и др. | Тамбов: Издательство ФГБОУ ВПО «ТГТУ» | 2015 |  | http://biblioclub.ru |
| 4. | Проектное управление в сфере информационных технологий | Грекул В.И., Коровкина Н.Л., Куприянов Ю.В. | М.: БИНОМ. Лаборатория знаний | 2015 |  | http://biblioclub.ru |
| 5. | Использование информационных и коммуникационных технологий в образовании: учебное пособие | Красильникова В.А. | М.: Директ-Медиа | 2013 |  | http://biblioclub.ru |
| 6. | Информационные технологии в менеджменте | Лапшина С. Н., Тебайкина Н. И. | Екатеринбург: Издательство Уральского университета | 2014 |  | http://biblioclub.ru |
| 7. | Применение информационных технологий: учебное пособие | Лыткина Е. А. | Архангельск: САФУ | 2015 |  | http://biblioclub.ru |
| 8. | Развитие информационных технологий | Кияев В. И., Граничин О. Н. | М.: Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ» | 2016 |  | http://biblioclub.ru |
| 9. | Информационные технологии в педагогическом образовании: учебник | Киселев Г. М., Бочкова Р. В. | М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°» | 2016 |  | http://biblioclub.ru |
| 10. | Основы делопроизводства | Брескина Н.В. | Ставрополь: СКФУ | 2015 |  | http://biblioclub.ru |

**8. Ресурсы сети Интернет**

***Информационно-справочные ресурсы сети интернет***

1. Грязнова Е.В., Вересова Е.А., Михеева В.В. Проблемы информатизации управления образованием // Социодинамика. – 2015. – № 11. – С.144–157. [электронный журнал]. Режим доступа: http://e-notabene.ru/pr/article\_16863.html.
2. Делопроизводство на компьютере. 2007. Режим доступа: http://www.delcomp.ru/004\_1.htm.
3. Документооборот // Информационно-аналитические порталы проектного и корпоративного управления, комплексные решения и мобильные клиенты. Группа компаний «Системы и Проекты». 2002–2012.
Режим доступа: http://www.mdi.ru/.
4. Портал Издательский дом «Первое сентября» [Портал]. Режим доступа: http://1сентября.рф/.
5. Приказ от 29 мая 2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации» (с изменениями и дополнениями). [Электронный ресурс] // Информационно-правовое обеспечение Гарант. Режим доступа: http://study.garant.ru/ (дата обращения 02.09.2019).
6. Федулова О.Г. Управление процессом информатизации // Вопросы Интернет-образования [сайт]. [2007]. Режим доступа: http://vio.uchim.info/Vio\_58/cd\_site/articles/art\_1\_6.htm.
7. Центр развития талантов «Мега-Талант». [Электронный ресурс]. [2020]. Режим доступа: https://mega-talant.com/.
8. Шелепаева А.Х. Информатизация школы в контексте управления образовательным процессом [публикация] [2011]
Режим доступа: https://www.hse.ru/data/2011/05/30/1212564728/Shelepaeva\_INO.pdf.
9. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека On line».
Режим доступа: http://biblioclub.ru/
10. Юрайт. Образовательная платформа. [Электронный ресурс]. Режим доступа: urait.ru

**9. Информационные технологии, используемые
при осуществлении образовательного процесса
по дисциплине**

В ходе осуществления образовательного процесса используются следующие информационные технологии:

* Средства визуального отображения и представления информации для создания визуальных презентаций как преподавателем (при проведении занятий), так и обучаемыми при подготовке докладов для практических занятий.
* Средства телекоммуникационного общения преподавателя и обучаемого.
* Использование обучаемым возможностей информационно-телекоммуникационной сети Интернет при осуществлении самостоятельной работы.
* Системы управления обучением (LMS); платформы электронного образования.

**9.1. Требования к программному обеспечению учебного процесса**

Для успешного освоения дисциплины обучающийся использует следующие программные средства:

* MS Windows
* MS Office
* LibreOffice
* *Браузеры*: Mozilla Firefox; Internet Explorer; Edge
* *Приложения*: GIMP
* *Cервисы:* Google; Fotor; online-convert; Видеоредактор
* *Платформа электронного образования*: Blackboard.

**10. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Для изучения дисциплины используются следующее оборудование: аудитория, укомплектованная мебелью для обучающихся и преподавателя, доской, ПК с выходом в интернет, доступ к ресурсам сервера дистанционного обучения Blackboard (учетные записи: ученик, тьютор, дизайнер), мультимедийным проектором и экраном.