

## **Аннотация рабочей программы дисциплины**

### **Б1.В.ДВ.05.02 «Организация делопроизводства в образовательном учреждении»**

#### **1. Цели освоения дисциплины**

**Цели** освоения дисциплины в подготовке магистра направлены на формирование у магистрантов компетентности в области документационного обеспечения управления в образовательном учреждении, готовности использовать документационный потенциал для повышения результативности деятельности образовательной организации.

#### **2. Задачи дисциплины:**

- ознакомление с понятиями «информация», «документ» и их производными, целями, задачами, принципами и функциями, основными этапами процесса разработки и практической реализации документационного обеспечения управления в образовательной организации;
- формирование способности работать с основными нормативно-методическими материалами по документированию управленческой деятельности, со стандартами по управленческой документации, составом унифицированных систем документации;
- приобретение навыков реализации в практической деятельности принципов работы с документами, правил документооборота и организации делопроизводственной службы образовательной организации;
- выявление тенденций развития информационно-документационного обеспечения управления;
- осознание потенциала образовательного учреждения в обеспечении результативной и качественной работы организации в целом, её управленческого персонала;
- овладение магистрантами теоретическими знаниями, приобретение необходимых практических навыков для грамотного и эффективного документирования управленческой деятельности как части профессиональной.

#### **3 Формируемые компетенции и индикаторы их достижения по дисциплине «Организация делопроизводства в образовательном учреждении»**

| <b>Коды компетенции</b> | <b>Содержание компетенций</b>                                                                                              | <b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК -1                   | Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | знать:<br>- основные проблемы науки и образования;<br>- методы получения современного научного знания;<br>- сущность инновационных процессов в образовании РФ и мира.<br>уметь:<br>-ориентироваться в основных тенденциях развития современного научного знания;<br>- осуществлять научный информационный поиск;<br>- критически анализировать |

|       |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                                                                                        | научную информацию;<br>- выделять проблемные направления развития науки и образования;<br>- определять сферу своих научных интересов;<br>владеть:<br>- способами осмысления и анализа научной информации;<br>- навыками использования теоретических и практических знаний проблем науки и образования в решении образовательных профессиональных задач. |
| ПКС-5 | Готовность организовывать и оценивать управленческий процесс с использованием инновационных технологий менеджмента, соответствующих общим и специфическим закономерностям развития управляемой системы | Знает систему административно-управленческих и образовательных процессов образовательной организации.<br>Выделяет актуальные и перспективные цели развития образовательного учреждения, планирует мероприятия по их достижению;<br>Владеет методами Разрабатывать стратегию и тактику развития образовательного учреждений                              |

#### 4. Содержание дисциплины «Организация делопроизводства в образовательном учреждении»

Документирование управленческой деятельности. Нормативно- методическая база организации документационного обеспечения. Юридически значимые реквизиты.

Содержание, принципы и функции

документационного обеспечения управления образовательной организации. Классификация документации.

Основания и процедура составления и оформления организационно-распорядительных и других документов образовательной организации

Специфика и технология разработки программной и учебно-методической документации, регламентирующей образовательный процесс (программы и планы развития образовательной организации; основные образовательные программы, учебные планы, рабочие программы дисциплин и др.)

Документация по кадровому составу. Трудовой договор. Резюме. Понятие о персональных данных.

Информационно-справочные (акт, заявление и др.) и информационно-аналитические (информации, отчеты) документы в образовательной организации

Организация документооборота. Контроль исполнения документов.

