ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00A2C30F99EF9D0306EA3C0F012BEB925E
Владелец: Чанкаев Мурат Хасанович
Действителен: с 02.04.2026 до 26.06.2027

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

Факультет физической культуры

Кафедра спортивных дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

И. о. проректора по УР

М. Х. Чанкаев

«29» апреля 2026 г., протокол № 7

Рабочая программа дисциплины

Документационное обеспечение управленческой деятельности в физкультурных организациях

(Наименование дисциплины (модуля)

Направление подготовки

44.04.01. Педагогическое образование

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

«Физическая культура в образовательных организациях»

Квалификация выпускника

магистр

Форма обучения

Очная/заочная

Год начала подготовки-2024

(по учебному плану)

Карачаевск, 2026

Составитель: доцент Кубеков Э. А.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 №126, на основании учебного плана подготовки магистров по направлению 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) программы «Физическая культура в образовательных организациях», локальных актов КЧГУ

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры спортивных дисциплин на 2026-2027 уч. год, протокол № 8 от 28.04.2026 г.

И.о. завкафедрой, к.п.н., доцент Кочкаров Э.Э.

Оглавление

1. Наименование дисциплины (модуля): 4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы 4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) 6
6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы 7
7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) 9
7.1. Индикаторы оценивания сформированности компетенций 9
7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания. 10
7.3.Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценивания сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины 10
7.3.1. Перечень вопросов для зачета/экзамена 11
7.3.2. Устные темы для коммуникативного общения……. 11
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) 14
8.1. Основная литература: 14
8.2. Дополнительная литература: 14
9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля) 15
9.1. Общесистемные требования 15
9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины 15
9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения 16
9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы 16
10. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья. 16
11. Лист регистрации изменений 16

1. Наименование дисциплины (модуля)

Документационное обеспечение управленческой деятельности в физкультурных организациях

Целью изучения дисциплины «Документационное обеспечение управленческой деятельности в физкультурных организациях» является содействие формированию у магистрантов навыков профессиональной деятельности документационного обеспечения управленческой деятельности в физкультурных организациях, включенного в учебный план.

Для достижения цели ставятся задачи**:**

- Создать у магистрантов возможно ясное представление о проблемном поле науки о физической культуре, спорте и туризме, научить ориентироваться в этом поле, видеть основные актуальные проблемы.
- Стимулировать у магистрантов стремление и формирование умения прослеживать связи между различными проблемами избранной отрасли науки, видеть место самостоятельно решаемой частной проблемы среди других исследовательских проблем, принимать в расчет зависимость ее решения от состояния смежных и более общих проблем.
- Способствовать на основе решения предшествующих задач созреванию научно-исследовательского кредо магистрантов

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.06 «Документационное обеспечение управленческой деятельности в физкультурных организациях» относится к Блок 1.Дисциплины (модули)», к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Дисциплина (модуль) изучается на 1 курсе в 1семестре.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Индекс	Б1.В.06
Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
Для успешного освоения дисциплины магистр должен иметь подготовку по предметам «Физическая культура», «Теория и методика физического воспитания и спорта».	
Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
Изучение дисциплины «Документационное обеспечение управленческой деятельности в физкультурных организациях» необходимо для успешного прохождения соответствующих практик, предусмотренных учебным планом 44.04.01. «Педагогическое образование», направленность «Физическая культура в образовательных организациях» и формирования соответствующих компетенций.	

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

В результате освоения ОПОП магистранта обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ОПВО	Индикаторы достижения сформированности компетенций
УК-3	Способен организовывать и руководить работой ко-манды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде УК-3.2. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей УК-3.3. Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели
ПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать программы воспитания и социализации обучающихся	ПК 2.1- Формирует цели и задачи воспитательной работы с обучающимися и определяет целесообразные формы, методы и средства воспитательной работы в учебной и внеучебной деятельности ПК-2.2 Осуществляет организационно-педагогическую поддержку деятельности органов ученического (студенческого самоуправления) ПК-2.3 Вовлекает обучающихся в различные виды внеучебной деятельности (общественной, научной, творческой, спортивной и т.д.)

4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины (модуля) составляет 3 ЗЕТ, 108 академических часов.

Объём дисциплины	Всего часов		
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108		108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	18		8
Аудиторная работа (всего):	18		8
в том числе:			
лекции			
семинары, практические занятия	18		8
практикумы			

лабораторные работы	-		
Внеаудиторная работа:			
консультация перед зачетом	-		
Внеаудиторная работа также включает индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, творческую работу (эссе), рефераты, контрольные работы и др.			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	90		91
Контроль самостоятельной работы	-		9
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет / экзамен)	Экзамен		Экзамен

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Для очной формы обучения

№ п/п	Курс/ семестр	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в час)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			
			Всего 108 часов	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа
				Лек.	Пр.	Лаб.	
	1/1	**Раздел №1**	**108**		**18**		**90**
1	1/1	Документная информация, ее специфика.	-		2		4
2.	1/1	Состав и содержание организационно распорядительной документации в сфере физической культуры и спорта			2		10
3	1/1	Системы документации			2		10
4.	1/1	Организация документооборота и делопроизводства в физкультурно спортивной организации			2		8
5.	1/1	Совершенствование документационного обеспечения управленческой деятельности			2		8
6	1/1	ТЕХНОЛОГИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ. Процедура приема и регистрации документов			2		10
7.	1/1	Исполнение и контроль за исполнением документов. Формирование и хранение дел в делопроизводстве			1		10

8.	1/1	Проектирование рейтинговой системы контроля в рамках модульной технологии, основанной на компетенциях			1		10
9.	1/1	Автоматизация создания документов. Автоматизация ввода и рассылки документов			2		10
10	1/1	Формирование системы электронного документооборота. Выбор системы электронного документооборота			2		10

6. Основные формы учебной работы и образовательные технологии, используемые при реализации образовательной программы

Лекционные занятия. Лекция является основной формой учебной работы в вузе, она является наиболее важным средством теоретической подготовки обучающихся. На лекциях рекомендуется деятельность обучающегося в форме активного слушания, т.е. предполагается возможность задавать вопросы на уточнение понимания темы и рекомендуется конспектирование основных положений лекции. Основная дидактическая цель лекции - обеспечение ориентировочной основы для дальнейшего усвоения учебного материала. Лекторами активно используются: лекция-диалог, лекция - визуализация, лекция - презентация. Лекция - беседа, или «диалог с аудиторией», представляет собой непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Ее преимущество состоит в том, что она позволяет привлекать внимание слушателей к наиболее важным вопросам темы, определять содержание и темп изложения учебного материала с учетом особенностей аудитории. Участие обучающихся в лекции – беседе обеспечивается вопросами к аудитории, которые могут быть как элементарными, так и проблемными.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру дисциплины и его разделы, а в дальнейшем указывать начало каждого раздела (модуля), суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины. Для эффективного проведения лекционного занятия рекомендуется соблюдать последовательность ее основных этапов:

1. формулировку темы лекции;
2. указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;
3. изложение вводной части;
4. изложение основной части лекции;
5. краткие выводы по каждому из вопросов;
6. заключение;
7. рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам.

Лабораторные работы и практические занятия. Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, определяются учебными планами. Лабораторные работы и практические занятия относятся к основным видам учебных занятий и составляют важную часть теоретической и профессиональной

практической подготовки. Выполнение студентом лабораторных работ и практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин математического и общего естественно-научного, общепрофессионального и профессионального циклов;

- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;

- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива. Методические рекомендации разработаны с целью единого подхода к организации и проведению лабораторных и практических занятий.

Лабораторная работа — это форма организации учебного процесса, когда студенты по заданию и под руководством преподавателя самостоятельно проводят опыты, измерения, элементарные исследования на основе специально разработанных заданий. Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных аудиториях. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы. Дидактические цели лабораторных занятий:

- формирование умений решать практические задачи путем постановки опыта;

- экспериментальное подтверждение изученных теоретических положений, экспериментальная проверка формул, расчетов;

- наблюдение и изучения явлений и процессов, поиск закономерностей;

- изучение устройства и работы приборов, аппаратов, другого оборудования, их испытание;

- экспериментальная проверка расчетов, формул.

Практическое занятие — это форма организации учебного процесса, направленная на выработку у студентов практических умений для изучения последующих дисциплин (модулей) и для решения профессиональных задач. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями. Дидактические цели практических занятий: формирование умений (аналитических, проектировочных, конструктивных), необходимых для изучения последующих дисциплин (модулей) и для будущей профессиональной деятельности.

Семинар - форма обучения, имеющая цель углубить и систематизировать изучение наиболее важных и типичных для будущей профессиональной деятельности обучаемых тем и разделов учебной дисциплины. Семинар - метод обучения анализу теоретических и практических проблем, это коллективный поиск путей решений специально созданных проблемных ситуаций. Для студентов главная задача состоит в том, чтобы усвоить содержание учебного материала темы, которая выносится на обсуждение, подготовиться к выступлению и дискуссии. Семинар - активный метод обучения, в применении которого должна преобладать продуктивная деятельность студентов. Он должен развивать и закреплять у студентов навыки самостоятельной работы, умения составлять планы теоретических докладов, их тезисы, готовить развернутые сообщения и выступать с ними перед аудиторией, участвовать в дискуссии и обсуждении.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой,

материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме семинарского или практического занятия, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Образовательные технологии. При проведении учебных занятий по дисциплине используются традиционные и инновационные, в том числе информационные образовательные технологии, включая при необходимости применение активных и интерактивных методов обучения.

Традиционные образовательные технологии реализуются, преимущественно, в процессе лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий. Инновационные образовательные технологии используются в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов в виде применения активных и интерактивных методов обучения. Информационные образовательные технологии реализуются в процессе использования электронно-библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов и элементов электронного обучения в электронной информационно-образовательной среде для активизации учебного процесса и самостоятельной работы студентов.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разборка кейсов, решения практических задач, публичная презентация проекта и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Индикаторы оценивания сформированности компетенций

Компетенции	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (отлично) (86-100% баллов)	Средний уровень (хорошо) (71-85% баллов)	Низкий уровень (удовлетворительно) (56-70% баллов)	Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) (до 55 % баллов)
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	**УК-3.1 Знает** эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде	**УК-3.1** В достаточном объеме знает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде	**УК-3.1** В целом знает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде	**УК-3.1** Не знает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде
	УК-3.2 Умеет устанавливать	**УК-3.2** В достаточном объеме	**УК-3.2** В целом умеет устанавливать	**УК-3.2** Не умеет устанавливать разные

	разные виды коммуникации (устную, письменную, вер-бальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели	умеет устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вер-бальную, не-вербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели	разные виды коммуникации (устную, письменную, вер-бальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели	виды коммуникации (устную, письменную, вер-бальную, не-вербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели
	УК-3.3 Владеет знаниями и опытом эффективно взаимодействовать с членами команды, в т.ч. участвовать в обмене информацией	**УК-3.3** В достаточном объеме владеет возможными вариантами разработки содержательной аргументацией стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	**УК-3.3** В целом владеет разработкой и содержательной аргументацией стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов	**УК-3.3** Не владеет знаниями и опытом эффективно взаимодействовать с членами ко-манды, в т.ч. участвовать в обмене информацией
ПК-2 Способен разрабатывать и реализовывать программы воспитания и социализации обучающихся	**ПК-2.1 Знает** цели и задачи воспитательной работы с обучающимися и определяет целесообразные формы, методы и средства воспитательной работы в учебной и внеучебной деятельности	**ПК-2.1** В достаточном объем знает цели и задачи воспитательной работы с обучающимися и определяет целесообразные формы, методы и средства вос-питательной работы в учебной и внеучебной деятельности	**ПК-2.1** В целом знает цели и задачи воспитательной работы с обучающимися и определяет целесообразные формы, методы и средства воспитательной работы в учебной и внеучебной деятельности	**ПК-2.1** Не знает цели и задачи воспитательной работы с обучающимися и определяет целесообразные формы, методы и средства воспитательной работы в учеб-ной и внеучебной деятельности
	ПК-2.2 Умеет осуществлять организационно-педагогическую поддержку деятельности органов ученического (студенческого самоуправления	**ПК-2.2** В достаточном объеме умеет осуществлять организационно-педагогическую поддержку деятельности органов ученического (студенческого самоуправления)	**ПК-2.2** В целом умеет осуществлять организационно-педагогическую поддержку деятельности органов ученического (студенческого самоуправления)	**ПК-2.2** Не умеет осуществлять организационо-педагогическую поддержку деятельности органов ученического (студенческого самоуправления)
	ПК-2.3 Владеет приемами и методами вовлечекать обучающихся в различные виды внеучебной деятельности (общественной,	**ПК-2.3** В достаточном объеме владеет приемами и методами вовлекать обучающихся в различные виды внеучебной деятельности (общественной,	**ПК-2.3** В целом владеет приемами и метода-ми вовлекать обучающихся в различные виды внеучебной деятельности (общественной, научной,	**ПК-2.3** Не владеет приемами и методами вовлекать обучающихся в раз-личные виды внеучебной деятельности (общественной, научной, творческой,

	научной, творческой, спортивной и т.д.)	научной, творческой, спортивной и т.д.)	творческой, спортивной и т.д.)	спортивной и т.д.)

7.2. Перевод бально-рейтинговых показателей оценки качества подготовки обучающихся в отметки традиционной системы оценивания.

Порядок функционирования внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся и перевод бально-рейтинговых показателей обучающихся в отметки традиционной системы оценивания проводиться в соответствии с положением КЧГУ «Положение о бально-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся», размещенным на сайте Университета по адресу: https://kchgu.ru/inye-lokalnye-akty/

7.3.Типовые контрольные вопросы и задания, необходимые для оценивания сформированности компетенций в процессе освоения учебной дисциплины

7.3.1.Типовые задание для контрольной работы

Задание 1.

1. Место и роль документального обеспечения управленческой деятельности в физкультурных организациях.
2. Первичные документы (те, что подтверждают факт хозяйственной операции и составляются в момент ее совершения или сразу после окончания)
3. Организация документооборота и делопроизводства в физкультурно-спортивной организации(формируемые компетенции УК-3, ПК-2).
4. Система документации.
5. Формирование системы электронного документооборота. Выбор системы электронного документооборота
6. Инструментальные методы измерения биомеханических параметров спортивной техники.
7. Автоматизация создания документов. Автоматизация ввода и рассылки документов
8. Проектирование рейтинговой системы контроля в рамках модульной технологии, основанной на компетенциях
9. Методы и устройства автоматизированной обработки результатов измерений.

Методы и технические средства определения масс и моментов инерции различных частей тела спортсменов.

Критерии отбора: оценка 5 выставляется за правильные 16-18 ответов, оценка 4 за 12-16 ответов, оценка 3 за 9-11 ответов.

Критерии оценки: за правильное решение творческих задач(от 4 до 6) выставляется зачет. «не зачтено» выставляется за решение менее 4 задач.

Критерии оценки:

- оценка **«отлично»** выставляется, если студент показал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой. Усвоена взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявляются творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала. На поставленные вопросы студент отвечает грамотно, логично, полно. Убедительно излагает материал, делает умозаключения по каждой обозначенной проблеме;
- оценка **«хорошо».** Твердое знание предметной области. Грамотное, логичное изложение материала, умение применять полученные знания для практического

использования компьютерных технологий. Студент знает дополнительную и основную литературу. Полученные знания применяет в стандартных условиях;

- оценка **«удовлетворительно».** Студент изучил обязательную литературу и базовые источники. В ответе отсутствует логическое построение материала, не достаточно раскрыта проблема, не конкретизированы выводы, затрудняется применять полученные навыки;
- оценку **«неудовлетворительно»** студент получает в случае отказа от участия во взаимоисключающем и взаимодополняющем спорах и от участия во взаимном развивающем диалоге.

7.3.2. Оценочные средства.

Тематика рефератов

1.Документы и их назначение.
2.Нормативно-техническая база делопроизводства РФ на современном этапе.
3.Общие требования к оформлению реквизитов документа.
4.Требования к документам, изготавливаемым с помощью печатных устройств
5.Бланки документов.
6.Организационно-распорядительные документы.
7.Документы коллегиальных органов, документы по личному составу.
8.Служебная переписка.
9.Организация работы с письменными и устными обращениями граждан.
10.Регистрация и учет поступающих в организацию документов.
11.Прохождение внутренних документов, контроль за исполнением документов.
12.Работа с документами, содержащими коммерческую (государственную) тайну.
13.Средства: составления и изготовление текстовых документов, копирования и оперативного размножения документов.
14.Средства: административно-управленческой связи, обработки документов, поиска, хранения и транспортирования.
15.Особенности официально-делового стиля. Употребление прописных и строчных букв.
16.Составление и оформление приказов: по личному составу, по основной деятельности.
17.Сосотавление и оформление объяснительных записок, протоколов, актов.
18.Составление и оформление инструкций, справок, документов личного происхождения.
19.Понятие «документооборот». Основы организации документооборота.
20.Организация работы секретаря-референта.
21.Номенклатура дел.
22.Формирование дел.
23.Понятие «официальный документ». Кто является его авторами.
24.Технологическая цепочка подготовки документа.
25.Организация работы специалиста с документами.

Критерии оценки:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если он выполнил работу в соответствии с методическими требованиями к ее содержанию и оформлению и смог правильно сделать доклад и ответить на дополнительные и уточняющие вопросы;

- оценка «хорошо» выставляется студенту, он выполнил работу в соответствии с методическими требованиями к ее содержанию и оформлению, но недостаточно полно смог ответить на заданные ему вопросы;
- оценка «удовлетворительно» ставится студенту, если он не смог полностью раскрыть тему, в работе имеются ошибки и неточности, которые не соответствуют методическим требованиям по данному виду НИР;
- оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если она не выполнена в срок и не по теме.

7.3.3. Оценочные средства. Вопросы к зачету

1. Документирование управленческой деятельности на современном этапе: общая характеристика.
2. Процессы документообразования.
3. Регламентация процессов документообразования.
4. Заполнение трудовых книжек: внесение сведений об изменении и прекращении трудового договора.
5. Личная карточка: понятие, процедура заполнения.
6. Положение о службе охраны труда, инструкции по охране труда: понятие, структура, процедура разработки и утверждения.
7. Документы по движению кадров: понятие, виды, содержание.
8. Понятие и виды документов в сфере управления физкультурноспортивной организацией.
9. Положение о персонале и коллективный договор: понятие, критерии сходства, структура, процедура разработки и утверждения.
10. Документирование процесса проведения аттестации.
11. Отчетные документы по движению кадров: понятие, виды, структура, процедура разработки и утверждения.
12. Должностная инструкция: понятие, структура, процедура разработки, утверждения.
13. Систематизация документов, оперативное хранение.
14. Экспертиза ценности документации, подготовка дел к передаче в архив.
15. Унифицированные формы документов: понятие, виды, общая характеристика.
16. Штатное расписание: структура, процедура разработки, утверждения, внесения изменений и дополнений.
17. Нормативная основа процесса документирования управленческой деятельности в сфере ФКиС.
18. Учебно-методическая документация физкультурно-спортивной организации
19. Документационное обеспечение организации и проведения массовых физкультурных и спортивно-зрелищных мероприятий с учетом действующих норм и правил безопасности для участников, зрителей и обслуживающего персонала.
20. Документационное обеспечение деятельности спортивных сооружений.
21. Локальные нормативно-правовые акты физкультурно-спортивной организации
22. Назовите основные разделы должностной инструкции.
23. Отобразите в виде таблицы структуру штатного расписания
24. Назовите основные разделы положения о структурном подразделении
25. Схематично отобразите документирование процесса откомандирования работников.
26. Приведите пример организационной структуры кадровой службы ДЮСШ.

Критерии оценки:

- оценка «**отлично**» выставляется студенту, если вопросы раскрыты, изложены логично, без существенных ошибок, показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, продемонстрировано усвоение ранее изученных вопросов, сформированность компетенций, устойчивость используемых умений и навыков. Допускаются незначительные ошибки.

- оценка «**хорошо**» выставляется, если не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки.

- оценка «**неудовлетворительно**» выставляется студенту, если вопросы не раскрыты, изложены не логично, с существенными ошибками, показано не умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, не продемонстрировано усвоение изученных вопросов, отсутствие сформированности компетенций.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература:

1. **Педагогика физической культуры**: учебное пособие / составитель Н. В. Минникаева; Кемеровский государственный университет. - Кемерово: КемГУ, 2019. - 111 с. ISBN 978-5-8383-2370-8. - URL: https://e.lanbook.com/book/125464
2. **Пиянзин, А. Н.** Теория физической культуры и спорта: учебно-методическое пособие / А. Н. Пиянзин. - Тольятти: ТГУ, 2017. - 80 с. - ISBN 978-5-8259-1151-9. - URL: https://e.lanbook.com/book/140117
3. **Попов, А.Л.** Спортивная психология: учебное пособие для физкультурных вузов / А.Л. Попов.- 5-е изд., стер. - Москва: ФЛИНТА, 2019. -159 с. - ISBN 978-5-9765-1608-3. URL: https://znanium.com/catalog/product/1035362
4. **Психология физической культуры**: учебник / под редакцией Б. П. Яковлев.- Москва: Спорт, 2016. - 624 с. - ISBN 978-5-906839-11-4. - URL: https://znanium.com/catalog/product/914634
5. **Развитие личностных качеств обучающихся в учебной и спортивной деятельности**: учебное пособие / под редакцией Г. А. Кузьменко. - Москва: Прометей, 2013. - 560 с. - ISBN 978-5-7042-2507-2. - URL: https://znanium.com/catalog/product/557400
6. **Рубин, В. С.** Разделы теории и методики физической культуры: учебное пособие / В. С. Рубин. - 2-е изд., стер. - Санкт-Петербург : Лань, 2020. - 104 с. - ISBN 978-5-8114-4976-7. - URL: https://e.lanbook.com/book/136171
7. **Семенов, Л. А.** Введение в научно-исследовательскую деятельность в сфере физической культуры и спорта: учебное пособие для вузов / Л. А. Семенов. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. -200 с.- ISBN 978-5-8114-7365-6. - URL: https://e.lanbook.com/book/159497
8. **Смирнов, И. Ф.** Предпринимательство в профессиональном спорте: учебное пособие / И.Ф. Смирнов. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 219 с. - ISBN 978-5-16-108048-1. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1045186

8.2. дополнительная литература:

1. **Соколовская, С. В.** Психология физической культуры и спорта: учебное пособие для вузов / С. В. Соколовская. - 3-е изд., стер. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 144 с. - ISBN 978-5-8114-8261-0. - URL: https://e.lanbook.com/book/173808

2. **Социология: история, теория, методология, практика**: учебник / под научной редакцией В. А. Чигрина, И. И. Кального. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. - 348 с. - ISBN 978-5-9558-0572-6. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1063742
3. **Степанова, О. Н.** Маркетинг и маркетинговые коммуникации в деятельности физкультурно-спортивных организаций в 2 ч. Ч. I: учебное пособие / О. Н. Степанова. - Москва: МПГУ, 2012. - 224 с.- ISBN 978-5-7042-2363-4. - URL: https://znanium.com/catalog/product/758107
4. **Степанова, О. Н.** Маркетинг и маркетинговые коммуникации в деятельности физкультурно-спортивных организаций в 2 ч. Ч. 2: учебное пособие / О. Н. Степанова. - Москва: Прометей, 2013. - 268 с. ISBN 978-5-7042-2462-4. - URL: https://znanium.com/catalog/product/536504
5. **Сухинина, К. В.** Двигательная активность как фактор психофизиологического здоровья студентов: учебное пособие / К. В. Сухинина. - Иркутск: ИГУ, 2019. - 114 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/155043
6. **Сухинина, К. В.** Основные физиологические и педагогические аспекты физической культуры и спорта: учебное пособие / К. В. Сухинина, А. Н. Павлов, О. А. Ницина. - Иркутск : ИГУ, 2019. - 83 с. - ISBN 978-5-907095-76-2. - URL: https://e.lanbook.com/book/155042
7. **Томилин, К. Г.** История физической культуры: методические указания / К. Г. Томилин; Сочинский государственный университет. - Сочи: СГУ, 2017. - 48 с. - URL: https://e.lanbook.com/book/ 147805

9. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля)

9.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: http://kchgu.ru.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: https://do.kchgu.ru.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 238 от 23.04.2024 г. Электронный адрес: https://znanium.com	от 12.05.2026г. до 11.05.2026г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 36 от 19.01.2024 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	от 11.02.2025г. до 11.02.2026г
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом	Бессрочный

	от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	
2026-2027 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Электронный ресурс Polpred.comОбзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

9.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащенности аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащенности образовательного процесса по адресу: https://kchgu.ru/sveden/objects/

9.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- MicrosoftWindows (Лицензия № 60290784), бессрочная;
- MicrosoftOffice (Лицензия № 60127446), бессрочная;
- ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная;
- CalculateLinux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная;
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная;
- Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280E-210210-093403-420-2061), с 25.01.2023 г. по 03.03.2025 г.;
- Kaspersky Endpoint Security. Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025 г. Срок действия лицензии с 27.02.2025 г. по 07.03.2027 г.

9.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Федеральный портал «Российское образование» - https://edu.ru/documents/
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – http://school-collection.edu.ru/
3. Базы данных Scopus издательства Elsevirhttp://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - http://fgosvo.ru.
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – http://edu.ru.
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – http://school-collection.edu.ru.
7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – http://window/edu.ru.

10. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ», размещенным на сайте Университета по адресу: http://kchgu.ru.

11. Лист регистрации изменений

В рабочей программе внесены следующие изменения:

Изменение	Дата и номер ученого совета факультета/института, на котором были рассмотрены вопросы о необходимости внесения изменений	Дата и номер протокола ученого совета Университета, на котором были утверждены изменения
Обновлен договор: 1.Договор № 332 ЭБС ООО «Знаниум» от 02.06.2025г. Действует до 11.06.2026г.		03.06.2026г. протокол № 8