

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



**Документационное обеспечение управленческой деятельности в физ-
культурных организациях**

(Наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки
49.04.01. Физическая культура
(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

«Профессиональное образование в сфере
физической культуры и спорта»

Квалификация выпускника

магистр

Форма обучения

заочная

Год начала подготовки-2023

(по учебному плану)

Карачаевск 2023

Составитель: доцент Кубеков Э. А.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 49.04.01 «Физическая культура», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017 №944, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 49.04.01 «Физическая культура», профиль – «Профессиональное образование в сфере физической культуры и спорта» локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры спортивных дисциплин на 2023-2024 уч. год

Протокол № 10 от 30.06.2023г

Заведующий кафедрой  Кочкаров Э.Э.

Содержание

1. Наименование дисциплины (модуля).....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины (модуля).....	5
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	6
6. Образовательные технологии.....	8
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).....	9
7.1. <i>Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....</i>	9
7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....	11
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	17
9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля).....	18
10. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля).....	20
10.1. Общесистемные требования.....	20
10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	20
10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.....	21
10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	21
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	21
12. Лист регистрации.....	23

1. Наименование дисциплины (модуля)

Документационное обеспечение управленческой деятельности в физкультурных организациях

Целью изучения дисциплины является:

содействие формированию у магистрантов навыков профессиональной деятельности педагога-тренера на основе освоения дисциплины Современные проблемы наук о физической культуре и и система отбора в спорте, 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 проследивать 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. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

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

Коды компетенции	Результаты освоения ОП Содержание компетенций	Индикаторы достижения компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-1	Способен определять содержание и направленность физкультурно-оздоровительной деятельности, разрабатывать и реализовывать новые физкультурно-оздоровительные технологии на основе современных знаний в области физической культуры и спорта и смежных медико-биологических дисциплин	ПК-1.1. Знает медико-биологические основы и принципы разработки программ физкультурно-оздоровительной направленности. ПК-1.2. Умеет разрабатывать новые физкультурно-оздоровительные технологии на основе современных знаний в области физической культуры и спорта и смежных медико-биологических дисциплин.	Знать: медико-биологические основы и принципы разработки программ физкультурно-оздоровительной направленности. Уметь: разрабатывать новые физкультурно-оздоровительные технологии на основе современных знаний в области физической культуры и спорта и смежных медико-биологических дисциплин. Владеть: навыками

		ПК-1.3. Владеет навыками проведения физкультурно-оздоровительных занятий	проведения физкультурно-оздоровительных занятий
ПК-3	ПК-3 Способен к планированию и проведению прикладных научных исследований в сфере массового спорта и спорта высших достижений	ПК-3.1. Знает методологию проведения прикладных научных исследований в сфере массового спорта и спорта высших достижений ПК-3.2. Умеет осуществлять прикладные научные исследования ПК-3.3. Владеет навыками и технологиями прикладных научных исследований в сфере массового спорта и спорта высших достижений	Профессиональный стандарт «Тренер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 193н Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «05» мая 2018г. № 298н

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Документационное обеспечение управленческой деятельности в физкультурных организациях» (Б1.В.04) относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплина изучается 2 курс 3 семестр.

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Индекс	Б1.В..04
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 49.04.01. «Физическая культура», направленность «Подготовка высококвалифицированных спортсменов в избранном виде спорта» и формирования соответствующих компетенций.	

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 для заочной формы
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий)* (всего)	
Аудиторная работа (всего):	6
в том числе:	
лекции	-
семинары, практические занятия	6
практикумы	Не предусмотрено
лабораторные работы	-
Внеаудиторная работа:	
консультация перед зачетом. экзаменом	
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)	98
Контроль самостоятельной работы	4
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет)	Зачет

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

№ п / п	Раздел, тема дисциплины	Общая трудоемкость (в час)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах) Заочное обучение.						
			Всего 56ч. ЗЕТ	Аудиторные уч. занятия			Сам. работа	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
				Лек	Пр	Лаб			
1	Документная информация, ее специфика.	-	-			8	ПК-1	Устный опрос	
2	Состав и содержание организационно-распорядительной документации в сфере фи-		-	2		10	ПК-1	Устный опрос	

	зической культуры и спорта							
3	Системы документации		-	-		10	ПК-1	Устный опрос Письменный опрос
4	Организация документооборота и делопроизводства в физкультурноспортивной организации		-	2		10	ПК-1	Устный опрос Письменный опрос
5	Совершенствование документационного обеспечения управленческой деятельности		-	-		10	ПК-1	Письменный опрос
6	ТЕХНОЛОГИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ. Процедура приема и регистрации документов		-	2		10	ПК-1	Устный опрос Письменный опрос
7	Исполнение и контроль за исполнением документов. Формирование и хранение дел в делопроизводстве		-	-		10	ПК-1	Устный опрос Письменный опрос
8	Проектирование рейтинговой системы контроля в рамках модульной технологии, основанной на компетенциях		-	-		10	ПК-1	Устный опрос Письменный опрос
9	Автоматизация создания документов. Автоматизация ввода и рассылки документов		-	-		10	ПК-1	Устный опрос Письменный опрос
	Формирование системы электронного документооборота. Выбор системы электронного документооборота		-	-		10	ПК-1	Устный опрос Письменный опрос
	Итого:	108	-	6	-	98		

6. 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.

Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.

Практические (семинарские) занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

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

Методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

Обсуждение в группах

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания, Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

- задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5... 10 ошибок);

- ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);

- назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

Публичная презентация проекта

Презентация – самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре «один на один», так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты. Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающейся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме, друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

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

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
ПК-1					
базовый	Знать: медико-биологические основы и принципы разработки программ физкультурно-оздоровительной направленности	Не знает медико-биологические основы и принципы разработки программ физкультурно-оздоровительной направленности	В целом знает медико-биологические основы и принципы разработки программ физкультурно-оздоровительной направленности	В достаточном объеме знает медико-биологические основы и принципы разработки программ физкультурно-оздоровительной направленности	В полном объеме знает медико-биологические основы и принципы разработки программ физкультурно-оздоровительной направленности
	Уметь: разрабатывать новые физкультурно-	Не умеет разрабатывать новые	В целом умеет разрабатывать	В достаточном объеме умеет разра-	В полном объеме умеет раз-

	оздоровительные технологии на основе современных знаний в области физической культуры и спорта и смежных медико-биологических дисциплин.	физкультурно-оздоровительные технологии на основе современных знаний в области физической культуры и спорта и смежных медико-биологических дисциплин.	новые физкультурно-оздоровительные технологии на основе современных знаний в области физической культуры и спорта и смежных медико-биологических дисциплин.	батывать новые физкультурно-оздоровительные технологии на основе современных знаний в области физической культуры и спорта и смежных медико-биологических дисциплин.	рабатывать новые физкультурно-оздоровительные технологии на основе современных знаний в области физической культуры и спорта и смежных медико-биологических дисциплин.
	Владеть: навыками проведения физкультурно-оздоровительных занятий	Не владеет навыками проведения физкультурно-оздоровительных занятий	В целом владеет навыками проведения физкультурно-оздоровительных занятий	В достаточном объеме владеет навыками проведения физкультурно-оздоровительных занятий	В полном объеме владеет навыками проведения физкультурно-оздоровительных занятий
Повышенный	Знать: медико-биологические основы и принципы разработки программ физкультурно-оздоровительной направленности	Не знает медико-биологические основы и принципы разработки программ физкультурно-оздоровительной направленности	В целом владеет медико-биологическими основами и принципами разработки программ физкультурно-оздоровительной направленности	В достаточном объеме знает медико-биологические основы и принципы разработки программ физкультурно-оздоровительной направленности	На высоком уровне знает медико-биологические основы и принципы разработки программ физкультурно-оздоровительной направленности
	Уметь: разрабатывать новые	Не умеет разрабаты-	В целом умеет раз-	В достаточном объеме	На высоком уровне

<p>физкультурно-оздоровительные технологии на основе современных знаний в области физической культуры и спорта и смежных медико-биологических дисциплин.</p>	<p>вать новые физкультурно-оздоровительные технологии на основе современных знаний в области физической культуры и спорта и смежных медико-биологических дисциплин.</p>	<p>рабатывать новые физкультурно-оздоровительные технологии на основе современных знаний в области физической культуры и спорта и смежных медико-биологических дисциплин.</p>	<p>умеет разрабатывать новые физкультурно-оздоровительные технологии на основе современных знаний в области физической культуры и спорта и смежных медико-биологических дисциплин.</p>	<p>умеет разрабатывать новые физкультурно-оздоровительные технологии на основе современных знаний в области физической культуры и спорта и смежных медико-биологических дисциплин.</p>
<p>Владеть: навыками проведения физкультурно-оздоровительных занятий</p>	<p>Не владеет навыками проведения физкультурно-оздоровительных занятий</p>	<p>В целом владеет навыками проведения физкультурно-оздоровительных занятий</p>	<p>В достаточном объеме владеет навыками проведения физкультурно-оздоровительных занятий</p>	<p>На высоком уровне владеет навыками проведения физкультурно-оздоровительных занятий</p>

7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

**7.2.1. Типовые тестовые задания для текущего контроля обучающихся
Оценочные средства 1. Тестовые задания**

Тема 1. Документная информация, ее специфика (формируемые компетенции ОК-4; ОПК-9)

1. Верно ли утверждение: «Документированная информация - это зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими

определить такую информацию или в установленных законодательством РФ случаях ее материальный носитель.

а) Да+

б) Нет

2. Свойства документной информации можно разделить на внешние и внутренние, а среди внешних свойств выделить _____ группы в зависимости от объекта взаимодействия

а) Три

б) Четыре

с) две

3. Верно ли утверждение: «Наряду с общими свойствами, документированная информация обладает и рядом специфических свойств, не отличающих её от всех других видов и разновидностей информации».

а) Да

б) Нет+

4. _____ способность информации соответствовать запросам, нуждам, требованиям потребителя.

а) Релевантность+

б) Ценность

с) Полнота

5. _____ отражает степень объективности в процессе фиксации и передачи информации.

а) Достоверность+

б) Ценность

с) Полнота

Тема 2. Состав и содержание организационно-распорядительной документации в сфере физической культуры и спорта (формируемые компетенции ОК-4, ОПК-9, ПК-21, ПК-24; ПК-25)

1. Верно ли утверждение: «Организационные документы - это комплекс взаимосвязанных документов, регламентирующих структуру, задачи и функции предприятия, организацию его работы, права, обязанности и ответственность руководства и специалистов предприятия».

а) Да+

б) Нет

2. К классу организационных документов, являющихся базовыми для работы и составляемыми при создании фирмы, относятся:

а) учредительные документы (устав, договор)+

б) структура и штатная численность работников+

с) штатное расписание+

д) правила внутреннего трудового распорядка (положения о персонале)+

е) положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работникам+

3. К числу распорядительных документов, оформляющих принятые управленческие решения, относят:

а) приказы по основной деятельности и по личному составу+

б) распоряжения, указания, протоколы краткой, сокращенной и полной формы+.

4. Класс информационно-справочных документов, составляемых при выполнении функции учета, контроля и деловых процессов, составляют следующие документы:

а) письма входящие и исходящие, телеграммы внутренние и

международные, факсы+

b) акты, справки, докладные и объяснительные записки+

с) отчеты, обзоры, рефераты, списки, перечни, регистрационно-контрольные карточки и графики выполнения работ+

5. Формализованные документы характеризуются следующими свойствами:

a) Наличием типового состава реквизитов+

b) Наличие типового расположения реквизитов по колонкам и по иерархии соподчиненности. Для оформления типовых документов существует восемь стандартных положений табулятора (колонок).+

с) Стандартные документы помимо этого имеют стандартное оформление (стили) реквизитов.+

Тема 3. Системы документации (формируемые компетенции ОК-4; ОПК-9)

1. Верно ли утверждение: «Система документации — это совокупность документов, взаимосвязанных по признакам происхождения, назначения, вида, сферы деятельности, единых требований к их оформлению

a) Да+

b) Нет

1. В условиях научно-технической революции произошло резкое _____ объемов информации, вызванное активизацией общественной жизни, ростом числа организаций, фирм, увеличением номенклатуры промышленных изделий и усложнением процесса их изготовления, расширением экономического и культурного сотрудничества.

a) Уменьшение

b) Увеличение+

2. Верно ли утверждение: «Общим назначением плановой документации является установление целей и задач деятельности организации, определение необходимых ресурсов и распределение их по целям и задачам.

a) Да+

b) Нет

3. Решения, принимаемые в процессе регулирования, фиксируются в документах, составляющих систему распорядительной документации. Это документы следующих видов:

a) постановления, +

b) решения, приказы, +

с) распоряжения, указания+.

4. Решение о заключении договора принимает руководитель (подписывает договор тоже руководитель или уполномоченное им должностное лицо). Документы договорного типа называют

a) договорами, +

b) контрактами, +

с) соглашениями.+

d) постановлениями

e) законами

Тема 4. Организация документооборота и делопроизводства в физкультурно-спортивной организации (формируемые компетенции ОК4, ОПК-9, ПК-21, ПК-24; ПК-25)

1. Верно ли утверждение: «Документооборот — деятельность по организации движения документов на предприятии с момента их создания или получения до завершения исполнения.

- a) Да+
- b) Нет
2. Верно ли утверждение: «Организовать системное и эффективное управление документацией – это значит обеспечить прохождение и должное использование документов на каждом из этапов их существования. При этом специфика управления этими событиями определяется не только тем, предприятие это, учреждение или иной вид, но и выбором способа обработки корреспонденции. Сегодня в противовес традиционным «электронным» технологиям все чаще используются бумажные.
- a) Да
- b) Нет+
3. Системы _____ документооборота (СЭД/ЕСМсистемы) превращаются в важнейший инструмент повышения эффективности деятельности, а внедрение информационных технологий является популярным направлением реинжиниринга бизнес-процессов.
- a) электронного+
- b) бумажного
4. Наиболее важными для документирования бухучета являются первичные документы (те, что подтверждают факт хозяйственной операции и составляются в момент ее совершения или сразу после окончания). К ним относят:
- a) договоры, акты, счета, накладные, журналы учета+
- b) приходные и расходные ордера+
- c) платежные ведомости, табели, приказы+
5. Делопроизводство подразделяется на три стадии:
- a) 1.Создание документов (документирование);
- b) 2.Организация движения и учёта документов (документооборот);
- c) 3.Хранение документов (архивное дело).

Критерии оценки:

- «5»: Студент правильно выполнил 90% заданий по теме.
- «4»: Студент правильно выполнил 85% заданий по теме.
- «3»: Студент правильно выполнил 65% заданий по теме.
- «2»: Студент правильно выполнил менее 50% заданий по теме.

7.2.2. Типовые задание для контрольной работы

Задание 1.

1. Место и роль комплексного контроля в системе подготовки спортсменов.
2. Информативность, надежность и объективность параметров, тестов, методов и средств контроля.
3. Унификация параметров, методов и средств комплексного контроля.
4. Метрологическое обеспечение измерений в процессе комплексного контроля.
5. Параметры, методы и тесты комплексного контроля в спорте.
6. Инструментальные методы измерения биомеханических параметров спортивной техники.
7. Метод, использующий радиотелеметрический канал.
8. Методы получения срочной информации о параметрах спортивных движений в форме звуковых и световых сигналов.
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.

7.2.3. 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.Составление 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.

7.2.4. 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)

а) основная литература:

Документационное обеспечение управления : учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / Л. А. Румынина. — 6-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2008. — 224 с. ISBN 978-5-7695-5205-2.

Документационное обеспечение управления. Учебник. Редактор Т.П. Топчий. Ответственный редактор Н.Н. Дунаева.

Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 461 с. — Серия : Бакалавр. Прикладной курс.

б) дополнительная литература:

Документационное обеспечение управления: учеб. пособие / Т.В. Алексеева. — М.: Московская финансово-промышленная академия, 2010. — 220 с. — (Серия «Непрерывное образование»). **Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. <http://lib.sportedu.ru/press/tpfk/1998N8/p23-26,39-46.htm>. Теория и практика физической культуры: научно-теоретический журнал.

9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: краткое, схематичное, последовательное фиксирование основных положений, выводов, формулировок, обобщений; выделение ключевых слов, терминов. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, вызывающего трудности. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом
Контрольная работа/ индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Самостоятельная работа	Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа. Изучение нового материала до его изложения на занятиях. Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников. Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятиях лекционного и семинарского типа. Подготовка к текущему контролю, к промежуточной аттестации.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

Методические рекомендации к организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Философия» предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем курса, определенных программой. Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются:

- подготовка рефератов и докладов к практическим занятиям;
- самоподготовка по вопросам;
- подготовка к зачету.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников - ориентировать студента в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. В процессе изучения данной дисциплины учитывается посещаемость лекций, оценивается активность студентов на практических занятиях, а также качество и своевременность подготовки теоретических материалов, исследовательских проектов и презентаций рефератов. По окончании изучения дисциплины проводится экзамен по предложенным вопросам и заданиям.

Вопросы, выносимые на экзамен, должны служить постоянными ориентирами при организации самостоятельной работы студента. Таким образом, усвоение учебного предмета в процессе самостоятельного изучения учебной и научной литературы является и

подготовкой к экзамену, а сам экзамен становится формой проверки качества всего процесса учебной деятельности студента.

Студент, показавший высокий уровень владения знаниями, умениями и навыками по предложенному вопросу, считается успешно освоившим учебный курс. В случае большого количества затруднений при раскрытии предложенного на зачете вопроса студенту предлагается повторная сдача в установленном порядке.

Для успешного овладения курсом необходимо выполнять следующие требования:

- 1) посещать все занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и теоретического овладения пропущенного недостаточно для качественного усвоения;
- 2) все рассматриваемые на практических занятиях темы обязательно конспектировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 3) обязательно выполнять все домашние задания;
- 4) проявлять активность на занятиях и при подготовке, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому студенту;
- 5) в случаях пропуска занятий, по каким-либо причинам, обязательно «отрабатывать» пропущенное занятие преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Целью изучения дисциплины является обеспечение общепрофессиональных и профессиональных компетенций будущих магистров экологов, которая заключается в умении оптимально использовать знания из области охраны окружающей среды, глобальной экологии для дальнейшего формирования представлений о важнейших экологических проблемах в сфере природопользования.

При подготовке студентов к практическим занятиям по курсу необходимо не только знакомить студентов с теориями и методами практики, но и стремиться отрабатывать на практике необходимые навыки и умения.

Практическое занятие - это активная форма учебного процесса в вузе, направленная на умение студентов переработать учебный текст, обобщить материал, развить критичность мышления, отработать практические навыки. В рамках курса «*Философия*» применяются следующие виды практических занятий: семинар-конференция (студенты выступают с докладами по теме рефератов, которые тут же и обсуждаются), обсуждение отдельных вопросов на основе обобщения материала.

Практические занятия предназначены для усвоения материала через систему основных экологических понятий. Они включают обсуждение отдельных вопросов, разбор трудных понятий и их сравнение. Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у студента умения к самоорганизации для выполнения предложенных домашних заданий. При этом *алгоритм подготовки будет следующим:*

1 этап - поиск в литературе теоретической информации на предложенные преподавателем темы;

2 этап - осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;

3 этап - составление плана ответа на конкретные вопросы (конспект по теоретическим вопросам к практическому занятию, не менее трех источников для подготовки, в конспекте должны быть ссылки на источники).

Важнейшие требования к выступлениям студентов - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Доклад является формой работы, при которой студент самостоятельно готовит сообщение на заданную тему и далее на семинарском занятии выступает с этим сообщением.

При подготовке к докладам необходимо:

- подготовить сообщение, включающее сравнение точек зрения различных авторов;
- сообщение должно содержать анализ точек зрения, изложение собственного мнения

ния или опыта по данному вопросу, примеры;

- вопросы к аудитории, позволяющие оценить степень усвоения материала;
- выделение основных мыслей, так чтобы остальные студенты могли конспектировать сообщение в процессе изложения. Доклад (сообщение) иллюстрируется конкретными примерами из практики.

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

10.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2021 / 2022 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 5184 ЭБС от 25 марта 2021г.	с 30.03.2021 г по 30.03.2022 г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2021 /2022 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.).Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г.Протокол № 1). Электронный адрес: https://kchgu.ru/biblioteka - kchgu.ru/biblioteka	Бессрочный
2021 / 2022 Учебный год	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru . Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г.Бесплатно. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г.Бесплатно. . Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – https://polpred.com . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно

10.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

1.369200, Карачаево-Черкесская Республика, г.Карачаевск, ул.Ленина,29 корпус 3, ауд. 99

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель:

столы ученические, стулья, доска меловая.

Технические средства обучения: переносной экран настенный с электроприводом, проектор, ноутбук.

2.Kaspersky Endpoint Security (Лицензия № 280Y2102100934034202061. Срок действия: с 03.03.2021 по 04.03.2023 г.). 369200, г.Карачаевск, ул.Ленина,29, корп.3, ауд. 93

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Специализированная мебель:

столы ученические, стулья, доска маркерная, телевизор навесной.

Технические средства обучения:

Персональные компьютеры с подключением к сети «Интернет».

369200, Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул.Ленина 29, учебный корпус 3, ауд.99, 93

Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель:

столы ученические, стулья, доска маркерная.

Технические средства обучения:

Персональные компьютеры с подключением к сети «Интернет».

10.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. GNU Image Manipulation Program (GIMP) (лицензия: №GNU GPLv3), бессрочная.
4. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
5. Kaspersky Endpoint Security (лицензия №280E2102100934034202061), с 03.03.2021 по 04.03.2023 г.
6. Антивирус Касперского. (Договор №56/2023 от 25 января 2023г.). Действует до 03.03.2025г.
7. Договор № 915 ЭБС ООО «Знаниум» от 12.05.2023г. Действует до 15.05.2024г
8. Microsoft Office (лицензия №60127446), бессрочная.
9. Microsoft Windows (лицензия №60290784), бессрочная.

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Современные профессиональные базы данных

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 Elsevir
<http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

Информационные справочные системы

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window/edu.ru>.

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В группах, в состав которых входят студенты с ОВЗ, в процессе проведения учебных занятий создается гибкая, вариативная организационно-методическая система обучения, адекватная образовательным потребностям данной категории обучающихся, которая позволяет не только обеспечить преимущество систем общего (инклюзивного) и высшего образования, но и будет способствовать формированию у них компетенций, предусмотренных ФГОС ВО, ускорит темпы профессионального становления, а также будет способствовать их социальной адаптации.

В процессе преподавания учебной дисциплины создается на каждом занятии толерантная социокультурная среда, необходимая для формирования у всех обучающихся гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности к полноценному общению, сотрудничеству, способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия, в том числе и характерные для обучающихся с ОВЗ.

Посредством совместной, индивидуальной и групповой работы формируется у всех обучающихся активная жизненная позиция и развитие способности жить в мире разных людей и идей, а также обеспечивается соблюдение обучающимися их прав и свобод и признание права другого человека, в том числе и обучающихся с ОВЗ на такие же права.

В процессе овладения обучающимися с ОВЗ компетенциями, предусмотренными рабочей программой дисциплины преподаватель руководствуется следующими принципами построения инклюзивного образовательного пространства:

– **Принцип индивидуального подхода**, предполагающий выбор форм, технологий, методов и средств обучения и воспитания с учетом индивидуальных образовательных потребностей каждого из обучающихся с ОВЗ, учитывающими различные стартовые возможности данной категории обучающихся (структуру, тяжесть, сложность дефектов развития).

– **Принцип вариативной развивающей среды**, который предполагает наличие в процессе проведения учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся необходимых развивающих и дидактических пособий, средств обучения, а также организацию безбарьерной среды, с учетом структуры нарушения в развитии (нарушения опорно-двигательного аппарата, зрения, слуха и др.).

– **Принцип вариативной методической базы**, предполагающий возможность и способность использования преподавателем в процессе овладения обучающимися с ОВЗ данной учебной дисциплиной, технологий, методов и средств работы из смежных областей, применение методик и приемов тифло-, сурдо-, логопедии.

– **Принцип самостоятельной активности обучающихся с ОВЗ**, предполагающий обеспечение самостоятельной познавательной активности данной категории обучающихся посредством дополнения раздела РПД «Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине» заданиями, учитывающими различные стартовые возможности данной категории обучающихся (структуру, тяжесть, сложность дефектов развития).

В группах, в состав которых входят обучающиеся с ОВЗ, в процессе проведения учебных занятий осуществляется учет наиболее типичных проявлений психоэмоционального развития, поведенческих особенностей, свойственных обучающимся с ОВЗ: повышенной утомляемости, инертности эмоциональных реакций, нарушений психомоторной сферы, недостаточное развитие вербальных и невербальных форм коммуникации. В отдельных случаях учитывается их склонность к перепадам настроения, аффективность поведения, повышенный уровень тревожности, склонность к проявлениям агрессии, негативизма.

В группах, в состав которых входят обучающиеся с ОВЗ, в процессе учебных занятий используются технологии, направленные на диагностику уровня и темпов профессионального становления обучающихся с ОВЗ, а также технологии мониторинга степени успешности формирования у них компетенций, предусмотренных ФГОС ВО при изучении данной учебной дисциплины, используя с этой целью специальные оценочные материалы и формы проведения промежуточной и итоговой аттестации, специальные техни-

ческие средства, предоставляя обучающимся с ОВЗ дополнительное время для подготовки ответов, привлекая тьютеров).

Материально-техническая база для реализации программы:

1.Мультимедийные средства:

- интерактивные доски «Smart Board», «Toshiba»;
- экраны проекционные на штативе 280*120;
- мультимедиа-проекторы Epson, Benq, Mitsubishi, Aser;

2.Презентационное оборудование:

- радиосистемы AKG, Shure, Quik;
- видеоконфликты Microsoft, Logitech;
- микрофоны беспроводные;
- класс компьютерный мультимедийный на 21 мест;
- ноутбуки Aser, Toshiba, Asus, HP;

Наличие компьютерной техники и специального программного обеспечения: имеются рабочие места, оборудованные рельефно-точечными клавиатурами (шрифт Брайля), программное обеспечение NVDA с функцией синтезатора речи, видеувеличителем, клавиатурой для лиц с ДЦП, роллером Распределение специализированного оборудования.

12.Лист регистрации

№	Внесенные изменения	Дата ученого совета университета, ученого совета института/факультета на котором были утверждены изменения
1.	Обновлен договор на использование комплектов лицензионного программного обеспечения: оказание услуг по продлению лицензий на антивирусное программное обеспечение. Kaspersky Endpoint Security (номер лицензии 280E-210210-093403-420-2061). 2021-2023 годы	Решение ученого совета КЧГУ от 31 марта 2021г., протокол № 6
2.	Обновлены договоры на предоставление доступа к электронно-библиотечным системам: Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 5184 ЭБС от 25.03.2021г. (срок действия с 30.03.2021 по 30.03.2022г.) Электронно-библиотечная система «Лань». Договор №СЭБ НВ-294 от 01.12.2020г. Бессрочный.	Решение ученого совета КЧГУ от 31 марта 2021г., протокол № 6
3.	Обновлены договоры: 1. На антивирус Касперского. (Договор №56/2023 от 25 января 2023г.). Действует до 03.03.2025г. 2.Договор № 915 ЭБС ООО «Знаниум» от 12.05.2023г. Действует до 15.05.2024г.	Решение ученого совета Протокол №8 от 29.06.2023г.

Решение кафедры ТОФК и туризма: Зарегистрированные изменения учтены при составлении РПД, протокол № 10 от 30.06.2023г.