

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»  
Институт гуманитарного и социально-экономического образования  
Кафедра документоведения, права, истории и русского языка

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.О.06.01 «ВВЕДЕНИЕ В ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКУЮ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

Направление подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по  
отраслям)

Профиль программы «Управление документами в условиях цифровой  
экономики»

Автор(ы): канд. ист. наук, заведующий М.Б. Ларионова  
кафедрой

Одобрена на заседании кафедры документоведения, права, истории и русского языка.  
Протокол от «12» января 2022 г. №5.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-  
методической комиссией института ГСЭО РГППУ. Протокол от «13» января 2022 г.  
№5.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины «Введение в профессионально-педагогическую деятельность»: формирование компетенций через освоение студентами углубленного понимания выбранной профессии, ее место в управленческой, оргпроектной, исследовательской и педагогической деятельности.

Задачи:

- раскрытие гуманистической и культурологической сущности профессии преподавателя специальных документоведческих дисциплин;
- раскрыть основные этапы становления профессии, выявить виды профессиональной деятельности и изучить их развитие;
- дать представление о предмете, цели и задачах направления подготовки;
- познакомиться с развитием системы отечественного образования;
- познакомить с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки, определить, какими компетенциями по окончании обучения должны быть сформированы у студента;
- показать чему и как будет обучаться студент, осваивая выбранное им направление подготовки.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Введение в профессионально-педагогическую деятельность» относится к обязательной части учебного плана.

Перечень учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые данной учебной дисциплиной:

1. Организация и технология документационного обеспечения управления.
2. Документоведение.
3. Педагогика профессионального образования.
4. Методика профессионального обучения.

## 3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

- ОПК-8 Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний;
- ПКО-8 Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики.



В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать:

31. Актуальность направления подготовки и его место на рынке труда;
32. Требования к профессиональным знаниям и умениям преподавателя специальных документоведческих дисциплин;
33. Виды профессиональной деятельности;
34. Возможности профессиональной адаптации в смежных областях деятельности;
35. Основные нормативные правовые акты в сфере профессионального образования;
36. Структуру и виды локальных нормативных актов, регламентирующих организацию учебного процесса;
37. Управление системой образования, государственный контроль образовательной и научной деятельности образовательных организаций;
38. Основные права и обязанности субъектов учебной и научной деятельности в системе профессионального образования.

Уметь:

- У1. Ориентироваться в основных структурно-методических элементах вузовского образования;
- У2. Быть знакомым со структурой РГППУ;
- У3. Способность к самоорганизации и самообразованию;
- У4. Осуществлять индивидуально-личностные концепции профессионально-педагогической деятельности;
- У5. Организовывать профессионально-педагогическую деятельность на нормативно-правовой основе;
- У6. Использовать полученные знания в образовательной практике;
- У7. Анализировать действующие нормативные правовые акты в сфере образования с целью установления их соответствия образовательной практике и выявления возможных противоречий;
- У8. Ориентироваться в основных структурно-методических элементах вузовского образования.

Владеть:

- В1. Навыками работы с научно-справочным аппаратом научной библиотеки РГППУ;
- В2. Способностью к самоорганизации и самообразованию;
- В3. Навыками разработки нормативно-правовых и локальных актов, реализуемых в образовательной деятельности организаций профессионального образования.



## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Объем дисциплины и виды контактной и самостоятельной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зач. ед. (108 час.), семестр изучения – 1, распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	1 сем.
	Кол-во часов
Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану	108
Контактная работа, в том числе:	16
Практические занятия	16
Самостоятельная работа студента	92
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Зачет	1 сем.

*\*Распределение трудоемкости по видам контактной работы для заочной формы обучения (при наличии) корректируется в соответствии с учебным планом заочной формы обучения.*

### 4.2 Содержание и тематическое планирование дисциплины

Таблица 2. Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	Сем.	Всего, час.	Вид контактной работы, час.			СРС
			Лекции	Практ. занятия	Лаб. работы	
1. Основы профессионально-педагогической деятельности	1	4	-	2	-	2
2. История становления и развития профессионально-педагогического образования в России	1	4	-	2	-	2
3. Виды профессиональной деятельности бакалавра	1	2	-	1	-	1



4. Сферы профессиональной деятельности бакалавра	1	2	-	1	-	1
5. Актуальные проблемы развития документоведения и архивного дела на современном этапе	1	4	-	2	-	2
6. Работа с научно-справочным аппаратом библиотеки РГППУ	1	4	-	2	-	2
7. Государственная политика и государственные гарантии прав граждан Российской Федерации в области образования	1	4	-	2	-	2
8. Общая характеристика системы образования в Российской Федерации	1	4	-	2	-	2
9. Участники образовательных отношений	1	4	-	2	-	2

*\*Распределение часов по разделам (темам) дисциплины для заочной формы обучения осуществляется научно-педагогическим работником, ведущим дисциплину.*

### **4.3 Содержание разделов (тем) дисциплин**

#### **Раздел 1. Основы профессионально-педагогической деятельности**

Предмет, задачи, содержание, терминология, основные разделы изучаемого курса. Особенности профессионально-педагогической деятельности, ее виды, цели, мотивация. Виды профессионально-педагогической деятельности. Перспективы развития профессионально-педагогической деятельности в России и за рубежом. Профессиональные, личностные и этические качества педагога.

#### **Раздел 2. История становления и развития профессионально-педагогического образования в России**

История становления и развития профессионально-педагогического образования в России и за рубежом. Современная система профессионально-педагогического образования в России. Уровневая система профессионального образования: бакалавриат, магистратура, аспирантура. Академический и прикладной бакалавриат. Проблемы развития системы профессионально-педагогического образования. Перспективы развития системы профессионально-педагогического образования.

#### **Раздел 3. Виды профессиональной деятельности бакалавра**

Виды профессиональной деятельности бакалавра по направлению подготовки «Профессиональное обучение». Задачи учебно-профессиональной, научно-исследовательской, образовательно-проектировочной и организационно-технологической деятельности. Обучение по рабочей профессии. Требование к результатам освоения программы бакалавриата. Общекультурные,



обще профессиональные, профессиональные и профильно-специализированные компетенции. Учебный план ОПОП «Управление документами в организации». Формирование приоритетных направлений подготовки. Возможности закрепления полученных знаний в период производственных практик. Структура итоговой государственной аттестации.

#### **Раздел 4. Сферы профессиональной деятельности бакалавра**

Сферы профессиональной деятельности бакалавра по направлению подготовки Профессиональное обучение. Особенности профессии архивариуса. Требования к подготовке, знания, умения и владения, необходимые для архивариуса. Сфера профессиональной деятельности архивариуса. Квалификационные требования к архивариусу. Особенности документационного обеспечения управления организаций и организации архивного дела предприятий различного масштаба и сферы деятельности. Организации службы ДОУ в организациях соответствующего уровня: централизация и децентрализация. Архив организации как структурное подразделение в организациях разного уровня и форм собственности, особенности архивного дела в нашей стране. Архивное хранение документов.

#### **Раздел 5. Актуальные проблемы развития документоведения и архивного дела на современном этапе**

Управление документами в организации: современные тенденции оптимизации и совершенствования системы управления. Влияние процессного подхода на управление организацией. Электронный документооборот и контент организации. Архивный аутсорсинг. Архивы электронных документов: проблемы организации и осуществления хранения. Облачные технологии и организации хранения электронных документов.

#### **Раздел 6. Работа с научно-справочным аппаратом библиотеки РГППУ**

Образовательная среда вуза. Информационное пространство и образовательные ресурсы вуза. Структура научной библиотеки РГППУ: отдел комплектования, информационно-библиографический отдел, читальный зал, абонементы научной и учебной литературы. Деятельность библиотеки по раскрытию фондов: выставки, обзоры. Информационно-поисковые системы вуза. Алфавитный и систематический каталоги. Картотеки. Поиск необходимой информации по заданной теме. Оформление библиографической записи на отдельные виды изданий.

#### **Раздел 7. Государственная политика и государственные гарантии прав граждан Российской Федерации в области образования**

Право на образование: понятие, природа, место в системе естественных и конституционных прав и свобод. Содержание права на образование. Современная государственная политика Российской Федерации



в области образования. Понятие, значение и виды государственной политики. Основные принципы государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования. Способы выработки и закрепления, механизмы реализации государственной политики в области образования.

Государственные гарантии реализации права на образование в Российской Федерации. Основные понятия в сфере правового регулирования образования.

## **Раздел 8. Общая характеристика системы образования в Российской Федерации**

Профессиональное образование и профессиональное обучение как институты правового регулирования. Структура системы образования. Федеральные государственные образовательные стандарты и федеральные государственные требования. Образовательные стандарты.

Принципы управления системой образования. Цели и задачи управления системой образования. Федеральные, региональные и муниципальные органы управления образованием.

Принятие и реализация государственных программ Российской Федерации, федеральных и региональных программ, направленных на развитие системы образования.

Общая характеристика образовательных отношений. Особенности образовательных отношений. Соотношение понятий «образовательные отношения» и «отношения в сфере образования». Основания возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений. Содержание образовательного правоотношения. Объект и субъекты образовательных отношений.

Образовательная программа как объект образовательных отношений. Образовательная программа: понятие, правовая природа, значение, виды, содержание. Общие требования к реализации образовательных программ. Язык образования. Формы получения образования и формы обучения.

## **Раздел 9. Участники образовательных отношений**

Субъекты образовательных отношений. Правосубъектность участников образовательных отношений.

Лица, осуществляющие образовательную деятельность. Образовательные организации и организации, осуществляющие обучение. Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации. Информационная открытость образовательной организации.

Обучающиеся. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования. Обязанности и ответственность обучающихся.

Педагогические работники. Право на занятие педагогической деятельностью. Профессиональный стандарт педагога профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования. Основы правового статуса педагогического работника.



## 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Для изучения дисциплины используются различные образовательные технологии:

1. Технологии проведения занятий в форме диалогового общения, которые переводят образовательный процесс в плоскость активного взаимодействия обучающегося и педагога. Обучающийся занимает активную позицию и перестает быть просто слушателем семинаров или лекций. Технологии представлены: групповыми дискуссиями, конструктивный совместный поиск решения проблемы, тренинг (микрообучение и др.), ролевые игры (деловые, организационно-деятельностные, инновационные, коммуникативные и др.).

2. Для поддержки самостоятельной работы обучающихся использованы информационно-коммуникационные образовательные технологии, в частности, облачные технологии, электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС), электронные средства обучения и электронно-библиотечные системы. При этом результативность организации самостоятельной работы обучающихся существенно повышается за счет доступности материалов, упорядоченности работ и возможности получения консультации преподавателя.

3. Технология «тренинг диагностического мышления» направлена на развитие и формирование у будущих специалистов системы общих и специфических умений которые способствуют решению профессиональных задач проблемного типа. Структурирование диагностической информации разворачивается посредством трёх основных способов логического рассуждения: дедукции, индукции и трансдукции. Технологию применяется для проведения практических и семинарских занятий.

4. При реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения:

- состав видов контактной работы по дисциплине (модулю), при необходимости, может быть откорректирован в направлении снижения доли занятий лекционного типа и соответствующего увеличения доли консультаций (групповых или индивидуальных) или иных видов контактной работы;

- информационной основой проведения учебных занятий, а также организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) являются представленные в электронном виде методические, оценочные и иные материалы, размещенные в электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) университета, в электронных библиотечных системах и открытых Интернет-ресурсах;

- взаимодействие обучающихся и педагогических работников осуществляется с применением ЭИОС университета и других информационно-коммуникационных технологий (видеоконференцсвязь, облачные технологии и сервисы, др.);





- соотношение контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю) может быть изменено в сторону увеличения последней, в том числе самостоятельного изучения теоретического материала.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **6.1 Основная литература**

1. Столяренко А.М. Общая педагогика [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по педагогическим специальностям (030000) / А.М. Столяренко. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 479 с. — 5-238-00972-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71029.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Рыбаков, А. Е. Основы делопроизводства [Электронный ресурс] : учебник / А. Е. Рыбаков. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 320 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67690.html>

3. Зырянова, Н. И. Введение в профессионально-педагогическую деятельность : учебное пособие [для вузов] / Н. И. Зырянова ; [рец.: С. Ф. Масленникова, С. Н. Уткина] ; Рос. гос. проф.-пед. ун-т. - Екатеринбург : Издательство РГППУ, 2019. - 153 с. : рис., табл. - Режим доступа: <http://elar.rsvpu.ru/handle/123456789/29990>. - Библиогр.: с. 137-153 (156 назв.). - ISSN 2312-3281. - ISBN 978-5-8050-0679-2

### **6.2 Дополнительная литература**

1. Кулганов, В. История педагогики и образования : учебник для бакалавров [Гриф Минобрнауки РФ] / В. Кулганов, Е. Николаева, П. Юнацкевич. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2016. - 255 с. - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=351331>.

2. Бордовская, Н. В. Психология и педагогика : учебник для вузов [Гриф УМО] / Н. В. Бордовская, С. И. Розум. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2014. - 620 с. - Режим доступа: <http://ibooks.ru/reading.php?productid=22634>.

3. Брескина, Н. В. Основы делопроизводства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. В. Брескина. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2014. — 123 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63228.html>

4. Степанова, Е. Н. Система электронного документооборота (облачное решение) : учебное пособие / Е. Н. Степанова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 182 с. — ISBN 978-5-4497-0767-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101357>



### ***6.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы***

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовая система "Консультант-плюс". Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.
2. Офисная система Office Professional Plus.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Информационная система «Таймлайн».
3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Перечень материально-технического обеспечения для реализации образовательного процесса по дисциплине:

1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.
2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского (практического) типа, проведения групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.
3. Помещения для самостоятельной работы.

