

Рабочая программа модуля «Прикладные аспекты решения актуальных проблем профессиональной деятельности, возникающие при разработке и принятии локальных нормативных актов»

№ п/п	Виды учебных занятий, учебных работ	Содержание	Планируемые результаты обучения по программе (знать/уметь)
Тема 3.1 Документирование управленческой деятельности. Требования к оформлению документов в ОО.	Лекция (2 часа)	Документирование управленческой деятельности. Требования к оформлению документов в ОО.	Знать основы делопроизводства и документооборота (в т.ч. электронного). Требования к оформлению документов в ОО.
	Практическое занятие (2 часа)	Разработка номенклатуры дел ОО. Разработка инструкции по делопроизводству, правил работы с документами, регламента работы с документами.	Уметь применять общие правила юридической техники. Организовывать систему делопроизводства и документооборота общеобразовательной организации.
Тема 3.2. Анализ состояния существующей базы нормативно-правового обеспечения образовательной организации, рекомендации по ее совершенствованию.	Практическое занятие (2 часа)	Провести анализ состояния существующей базы нормативно-правового обеспечения образовательной организации. Разработать план мероприятий по совершенствованию нормативно-правовой базы образовательной организации.	Уметь разрабатывать локальные нормативные акты образовательной организации. Анализировать состояние существующей базы нормативно-правового обеспечения образовательной организации.
Тема 3.3. Разработка проекта локального	Лекция (2 часа)	Разработка проекта локального нормативного правового акта, регламентирующего управление	Знать технологию разработки Устава

нормативного правового акта, регламентирующего управление образовательной организацией. Технология разработки Устава.		образовательной организацией. Технология разработки Устава.	образовательной организации.
	Практическое занятие (2 часа)	Разработать (переработать) локальный нормативный акт образовательной организации, регламентирующий управление образовательной организацией (Устав ОО).	Уметь разрабатывать локальные нормативные акты, регламентирующие управление образовательной организацией образовательной организации.
Тема 3.4. Технология разработки организационно-распорядительной, справочно-информационной документации в ОО.	Лекция (2 часа)	Технология разработки организационно-распорядительной, справочно-информационной документации в ОО.	Знать технологию разработки организационно-распорядительной, справочно-информационной документации в ОО.
	Практическое занятие (2 часа)	Разработать организационно-распорядительную, справочно-информационную документацию в ОО (приказ, распоряжение, справка, докладная (служебная) записка и др.).	Уметь разрабатывать организационно-распорядительную, справочно-информационную документацию в ОО.

Тема 3.5. Технология разработки локальных актов, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.	Лекция (2 часа)	Технология разработки локальных актов, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.	Знать технологию разработки локальных актов, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
	Практическое занятие (2 часа)	Разработать (переработать) локальный нормативный акт образовательной организации, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности (положение о режиме занятий обучающихся, правила приема в ОО и др.).	Уметь разрабатывать (перерабатывать) локальные нормативные акты образовательной организации, по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.
Тема 3.6. Локальное нормотворчество ОО. Обобщение часто задаваемых вопросов и лучших практик образовательных организаций.	Практическое занятие (6 часов)	Работа в малых группах. Решение ситуационных задач. Обобщение часто задаваемых вопросов и лучших практик образовательных организаций по разработке локальных нормативных актов в практической деятельности руководителей образовательных организаций.	Применять в профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие деятельность общеобразовательной организации.
Итоговая аттестация			Зачет/незачет