



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Международная академия наук педагогического образования
Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области
Министерство социальной политики Свердловской области
Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
ФГБОУ ВО «Уральский государственный педагогический университет»
Институт социального образования
Окружной координационный центр
по подготовке и сопровождению вожатских кадров УрФО
кафедра Психологии и социальной педагогики
Карагандинский государственный университет им. Е.А.Букетова
(Республика Казахстан), Факультет философии и психологии



**Психолого-педагогическое сопровождение образования,
профессионального образования, дополнительного образования,
летнего отдыха и оздоровления детей и подростков**

**X Международные социально-педагогические чтения
им. Б.И. Лившица**

22–24 ноября 2018 г.

Екатеринбург 2019

УДК 37.015
ББК Ю96
П86

рекомендовано Ученым советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный педагогический университет» в качестве научного издания (Решение № 9 от 20.03.2019)

Редакционная коллегия:

Ларионова И.А., д-р пед. наук, профессор
Иваненко М.А., канд. пед. наук, доцент
Королева С.В., канд. пед. наук, доцент

Рецензенты:

Дегтерев В.А., д-р пед. наук, профессор
Игошев Б.М., д-р пед. наук, профессор

Верстка:

Марфицина В.А.

П86 Психолого-педагогическое сопровождение образования, профессионального образования, дополнительного образования, летнего отдыха и оздоровления детей и подростков [Электронный ресурс] : материалы X Международных социально-педагогических чтений им. Б. И. Лившица, Екатеринбург, 22–24 ноября 2018 г. / Урал. гос. пед. ун-т. – Электрон. дан. – Екатеринбург : [б. и.], 2019. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

ISBN 978-5-7186-1146-5

Содержание материалов X Международных социально-педагогических чтений им. Б.И.Лившица освещает теоретические и прикладные аспекты исследований.

Содержание сборника предназначено для работников сферы образования, специалистов социальной сферы, представителей молодежных движений, студентов, магистрантов, аспирантов и всех заинтересованных лиц.

Редакционная коллегия за достоверность информации, опубликованной в сборнике, ответственности не несет. Материалы публикуются в авторской редакции.

При цитировании материалов ссылка на данный сборник трудов и авторов обязательна.

УДК 37.015
ББК Ю96

ISBN 978-5-7186-1146-5

© Институт социального образования, 2019
© ФГБОУ ВО «УрГПУ», 2019

СОДЕРЖАНИЕ

Предисловие.....	5
Вступительная статья.....	7

Раздел первый:

Инклюзивное образование: основные векторы развития

Архарова Л. И., Егорова О. Л. Некоторые аспекты организации инклюзивного образования в условиях реализации ФГОС.....	12
Бахаудунова Д. А., Булшекбаева А. И. Социально-педагогическое сопровождение детей с ограниченными возможностями здоровья.....	16
Григорьева С. В., Полякова Е. С. Модель системно-технологической здоровьесберегающей среды в области специального коррекционного образования.....	19
Мамбетова И. М., Булшекбаева А. И. Роль тьютора в инклюзивном образовании.....	24
Матвеева Л. Г. О значении педагога в формировании инклюзивной культуры младших школьников.....	29
Мовкебаева З. А., Ахметова А. Е. Организация обучения студентов с особыми образовательными потребностями в вузе.....	31
Мовкебаева З. А., Дюсенбаева Б. А. Зарубежный и отечественный опыт по подготовке специального педагога в условиях инклюзивного образования.....	36
Нигматуллина Р. И. Особенности обучения и воспитания детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата.....	40
Сулейманова Ф. М., Виноградова Т. В. Гуманистическое отношение будущих педагогов-психологов к лицам с ограниченными возможностями здоровья как основа инклюзивного образования.....	42
Трушина С. В. Взаимодействие семьи и школы в процессе обучения детей с ограниченными возможностями здоровья в области инклюзивного образования.....	44
Хамитова Л. И. Трудности в обучении детей с задержкой психического развития и пути их преодоления.....	46
Шарафиева А. Р. Образование без границ.....	48
Шестова М. С. Фитбол-гимнастика как инновационная коррекционная работа с детьми дошкольного возраста, имеющими ограниченными возможности здоровья.....	50
Шурськина М. С. Проблемы развития речи и общения у дошкольников с нарушениями зрения.....	53

Раздел второй:

Психолого-педагогическое и социальное сопровождение детей на современном этапе развития образования

Васина А. А. Психологическое сопровождение одаренных учащихся в начальной школе.....	55
Гречуха Е. В. Феномен «детство» в контексте социально-педагогического сопровождения.....	59
Иваненко М. А., Есипова Г. Н. Педагогическое сопровождение старших дошкольников с творческими способностями в учреждении дополнительного образования.....	63
Ишкинина Г. И. Психологическое сопровождение несовершеннолетних правонарушителей в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа.....	67

Кондратенко А. П. Особенности психолого-педагогического сопровождения студентов в культурно-образовательной среде университета.....	70
Мараткызы Ж., Булшекбаева А. И. Социально-педагогическая поддержка и коррекция детей с нарушениями зрения.....	74
Стаценко Т. М. Психолого-педагогическое online сопровождение как современная технология психологической помощи.....	77
Сулейманова Ф. М., Зубаирова Р. Р. Формирование толерантного отношения к детям с ограниченными возможностями здоровья как одно из основных направлений работы с детьми и родителями в рамках сопровождения инклюзивного образования.....	81

Раздел третий:

Психолого-педагогические аспекты построения образовательной среды

Буторина О. А. К вопросу о безопасности образовательной среды школы.....	84
Гончарова Т. В. Насилие над детьми с ограниченными возможностями здоровья в семье как социально-педагогическая проблема.....	88
Иминова Н. З., Булшекбаева А. И. Волонтерство в социально-педагогической деятельности.....	91
Каюмова Д. И., Туманина М. Ю., Сулейманова Ф. М. Проблемы адаптированности учреждений культуры и искусства к детям с расстройствами аутистического спектра.....	95
Лунегова О. Ю. Анкетирование как метод привлечения родителей к сотрудничеству с педагогом-психологом в начальной школе.....	98
Пак Л. Г., Айтупова А. Р. Особенности организации профессионального самоопределения старшеклассников в общеобразовательной организации.....	103
Фархуллина А. Р. Проектирование профилактического маршрута по предупреждению суицидального поведения среди обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).....	107

Раздел четвертый:

Профессиональное образование: проблемы и перспективы

Еремизина Е. А. Психология профессиональной управленческой деятельности.....	111
Зинченко В. О. Качество подготовки специалистов как главная задача управления высшим учебным учреждением.....	115
Кекеева З. О., Фатыхова А. Л., Зайнетдинов А. Ш. Формирование профессионально-личностной компетентности педагога в парадигме образования современного общества.....	118
Приходченко Е. И. Феномен «педагогическая техника» в наследии А. С. Макаренко....	123
Розум М. Ю. Профессиональное образование документоведов и архивоведов в системе высшего образования.....	127
Чистякова В. Н. Управление ДОО как фактор развития правовой компетентности руководителя.....	131
Яблонских Ю. П. Личностно-профессиональный имидж специалиста структурного подразделения педагогического вуза: общее понятие.....	134
Яковенко Т. В. Проектирование креативной образовательной среды как условие формирования креативной компетентности будущих педагогов профессионального обучения.....	138

Розум М. Ю.,
ассистент кафедры «Документоведения и информационной деятельности»,
ГОУ ВПО ЛНР «Луганский национальный университет имени Тараса Шевченко»,
Луганск, Луганская Народная Республика
rozum.marina2015@yandex.ru

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ДОКУМЕНТОВЕДОВ И АРХИВОВЕДОВ В СИСТЕМЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

АННОТАЦИЯ. В данной статье рассмотрены требования к будущим специалистам в высшей школе на примере будущих документоведов и архивоведов. Определены профессиональный и личностный рост студентов, сознание и самосознание студентов. Особенность изучаемых дисциплин по направлению подготовки, раскрывающих профессиональный потенциал студентов бакалавриата. Даны характеристики профессиональных обязанностей документоведов и архивоведов.

КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА: профессиональное самоопределение, профессиональное сознание, профессиональное самосознание, профессиональные качества, подготовка специалистов, архивное дело, архивоведение, документоведение.

Rozum M. Yu.,
Assistant of the Department of “Document and Information Activities”,
Luhansk National University named after Taras Shevchenko
Luhansk, Lugansk People's Republic

PROFESSIONAL EDUCATION OF DOCUMENTARIES AND ARCHIVISTS IN THE SYSTEM OF HIGHER EDUCATION

ABSTRACT. In this article discusses the requirements for future specialists in higher education on the example of future documenters and archivists. The professional and personal growth of students, consciousness and self-consciousness of students are determined. The peculiarity of the studied disciplines in the direction of training, revealing the professional potential of undergraduate students. The characteristics of the professional duties of documenters and archivists are given.

KEYWORDS: professional self-determination, professional consciousness, professional self-consciousness, professional qualities, training of specialists, archiving, archival science, document management.

Современная проблема профессионального становления личности будущего специалиста в вузе приобрела особое значение – высшая школа является движущей силой развития кадрового потенциала.

В современном обществе востребованы компетентные, коммуникабельные специалисты, которые готовы к сотрудничеству. Подготовка таких специалистов, несомненно, должна носить системный характер.

В настоящее время современное профессиональное образование все больше ориентировано на подготовку будущих специалистов, которые знают свои должностные обязанности и права, уверенно ориентирующихся в технологиях профессиональной деятельности.

Одна из главных задач системы высшего профессионального образования – подготовка конкурентоспособных, компетентных будущих документоведов и архивоведов для работы в профессиональной отрасли в соответствии с уровнем и темпами развития современного общества, которые способны самостоятельно и творчески решать профессиональные задачи.

Однако при этом не всегда учитывается компонент профессионального образования, который отвечает за формирование личности будущего специалиста, и служит основой для становления профессиональных ориентаций на этапе профессиональной подготовки.

Личностное самоопределение формируется ранее, чем профессиональное. Избрав данную профессию студенты, которые обучаются по направлению «Документоведение и архивоведение» в процессе обучения в университете характеризуются становлением профессио-

нального сознания и самосознания в рамках выбранного направления подготовки.

Профессиональное становление студента выступает как приспособление личности со своими личными особенностями, мотивами и потребностей к профессиональным требованиям избранной профессии.

Одним из важнейших этапов жизни студентов период обучения в университете – ведь в этот промежуток времени формируются их профессиональные намерения и самосознание студентов. Этот период жизни характерен приобретением профессиональной квалификации, образования, этапа согласования собственных желаний, возможностей, ориентаций с условиями и требованиями со стороны общества.

В процессе становления профессионально важных качеств будущих документоведов и архивоведов происходит раскрытие личностного потенциала. Выбор студентом профессии с учетом своих собственных возможностей и способностей; освоение правил и норм профессии; формирование и осознание себя как профессионала происходит с момента обучения студентов в университете.

Распределяет профессионально важную информацию преподаватель. Обучающемуся студенту необходимо выполнять определенные профессиональные функции.

С момента включения студентов в профессиональную деятельность на первом курсе студенты изучают профильную дисциплину «Делопроизводство», которая преподавателю наглядно демонстрирует адаптацию студентов и включение личности непосредственно в профессиональную среду. Теоретические знания поясню с практическими примерами, помогающими раскрыть данные знания на практических занятиях.

Дисциплина раскрывает теоретические знания об основных требованиях к оформлению документации, унификацией и стандартизацией; реквизитами и их расположением, а также бланками документов. В результате изучения данной дисциплины студенты полученные теоретические знания могут реализовать на практических занятиях при оформлении организационно-распорядительной, справочно-информационной документации. Благодаря приобретенным навыкам будущие документоведы и архивоведы могут оформлять документационное обеспечение совещаний, презентаций, собраний; могут разрабатывать должностные инструкции, положения структурных подразделений, внедрять современные методы работы. Правильно оформлять документы: прием документов (регистрация, учет, хранение материалов делопроизводства). В результате исполненные документы формируют в дела. Непосредственно на практических занятиях с интересом оформляют студенты опись и лист-заверитель для передачи документов в архив университета. Практическое занятие предполагает познание составляющих профессионального сознания, структуры личности будущего специалиста.

Формирование профессионального и личностного самоопределения развиваются с учетом закономерностей профессионального и личностного становления студента в процессе обучения в университете.

Успешность и результативность полученных знаний на практических занятиях, которые выступают внешними показателями, раскрывают также внутренние показатели студентов как удовлетворенность и мотивацию к продуктивной деятельности и саморазвитию.

Развитие профессиональной деятельности способствует развитию необходимых личностных и профессиональных качеств. При изучении дисциплины «Делопроизводство и корреспонденция» будущие документоведы и архивоведы изучают деловую/официальную корреспонденцию; виды делового общения; типологию служебной корреспонденции; особенность методов регистрации и учета корреспонденции; виды корреспонденции, классификацию писем, особенность оформления видов служебных писем. Для оформления служебных писем должное внимание необходимо уделить правилам деловой e-mail переписки, структуре делового письма, требования к оформлению международных писем. Практические умения и навыки раскрываются студентов на практических занятиях, когда студенты оформляют виды служебных писем (благодарственные письма; коммерческие письма (сопроводительное, заказ, напоминание, презентация, отказ, гарантийное письмо и т. д.); запросы и требования; извинения и опровержения; поздравительные письма; письма с соболезнованиями, оферта,

договор, рекламация).

Ведь благодаря преобразованию профессиональной деятельности, углубленному представлению о ней и происходит развитие документоведов и архивоведов как будущих специалистов, т.е. профессионалов.

Личностный профессиональный рост формируется обогащенными качествами студентов через профессиональную деятельность с профессиональным смыслом и содержанием.

При изучении дисциплины «Информационное обеспечение управления в делопроизводстве» информация рассматривается как стратегический ресурс, особенность управленческой информации, соотношение стандартизации и унификации, международные стандарты для построения систем информационного обеспечения управления в делопроизводстве, функции классификаторов технико-экономической и социальной информации в информационном обеспечении управления, организация информационного массива, функциональные и обеспечивающая части автоматизированных систем управления; требования, предъявляемые к эффективному и полноценному функционированию автоматизированного рабочего места.

На завершающем этапе профессионального образования – базовом этапе высшего образования – бакалавр, важное значение приобретает формирование профессиональной идентичности, готовность реализовать себя в будущей практической деятельности по получаемому направлению подготовки.

Для этого на четвертом курсе студентами бакалавриата по направлению подготовки «Документоведения и архивоведения» изучается курс «Методика рационализации документационного обеспечения управления». Данный курс своего рода обобщающий итог документоведческо-архивоведческих дисциплин, который позволяет раскрыть потенциал, профессиональное содержание избранной специальности. Особенностью данной дисциплины является изучение организационных форм службы документационного обеспечения управления; основные нормативные документы, регламентирующие деятельность службы ДОУ организации, особенности корпоративного регулирования ДОУ, процедура оптимизации (проектирования) документооборота, основные параметры документопотока, критерии рациональности документооборота, методы предпроектного обследования при рационализации делопроизводства. При изучении более детального документационного обеспечения, студенты могут проанализировать состояние ДОУ в организации, графики и маршруты движения документов, оформить технологические цепочки преобразованные в оперограммы, которые лягут в основу проектирования автоматизированной системы организации движения документов, оформленная фотография рабочего дня позволяет впоследствии разработать рекомендации по автоматизации управленческого труда.

При раскрытии вышеуказанных дисциплин, как преподаватель, теоретические знания систематизирую в соответствии с современными тенденциями науки и общества, а на практических занятиях – стремлюсь раскрыть потенциал будущим документоведам и архивоведам профессионально важные особенности профильных дисциплин.

Для характеристики профессиональных обязанностей документоведов и архивоведов следует отнести: разработку форм и табелей документов; систематизацию состава документооборота; экспертизу и организацию хранения документов; обеспечение «движения» документов от руководства к подчиненным; создание документальных баз; визирование входящих документов и присвоение им регистрационного индекса и электронного адреса хранения; осуществление сортировки документации и передачи в архив устаревшей информации; оптимизация документопотока организации или предприятия.

Особенностью избранной профессии документоведов и архивоведов являются: поиск, обработка и хранение документов, т. е. склонность к «бумажной» работе. Для качественного выполнения своей работы, необходимы качества: внимательность; аккуратность; ответственность; усидчивость; терпеливость; грамотность; инициативность; креативность; эрудированность; исполнительность; дисциплинированность; организаторские способности; самоорганизованность. Документовед владеет целым набором профессиональных знаний и навыков: навыки работы с офисными приложениями ПК (Word, Excel, 1С, Outlook и т. д.), знание ос-

нов экономики, бизнес-планирования, архивного дела, менеджмента, управления персоналом, организации электронного документооборота, источниковедения, кадрового делопроизводства, литературного редактирования, законодательства в области трудового, административного, гражданского и конституционного права.

Из вышесказанного следует отметить, что в университете образование способствует становлению студента как профессионала, и непосредственно в университете будущие специалисты развивают личностный и профессиональный рост.

Список использованной литературы

1. Бурангулов Б. В. Перспективы развития подготовки кадров по направлению «Документоведение и архивоведение» на историческом факультете БашГУ // Актуальные проблемы истории и этнологии. Всероссийская научно-практическая конференция. Сборник статей. Уфа, 2011. С. 361–365.
2. Габидуллина Р. Н. Профессиональное образование и трудоустройство выпускников // Документ. Архив. Информационное общество: материалы I-й Междун. науч.-практ. конф. М., 2014. 635 с.
3. Зеер Э. Ф. Психология профессий: учеб. пособие для студентов вузов. 2-е изд., перераб., доп. М.: Академический Проект, 2003. 336 с.
4. Самоукина Н. В. Психология профессиональной деятельности. СПб.: Питер, 2003. 218 с.