

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://studservis.ru/kursovaya-rabota/441576>

Тип работы: Курсовая работа

Предмет: Психология и педагогика

Формирование дел является процессом группировки выполненных документов по номенклатуре дел и систематизации документов внутри каждого дела. Это дает возможность обеспечить оперативную обработку документов и поиск документов, обеспечить надежность документооборота и сосредоточенность документов в документообороте, а также установить порядок ведения делопроизводства в учреждении. Размещение документов в бизнесе осуществляется в зависимости от их названий по номенклатуре бизнеса предприятия. Порядок формирования, изготовления и оформления дел должен описываться в инструкции о делопроизводстве предприятия, учитывая особенности рыночных кодексов дел. Контроль за правильным формированием и методическим руководством этой рабочей группы осуществляется ведомственным архивом

При создании дел необходимо соблюдать определенную последовательность:

- 1) В файлы включаются только готовые документы, по которым выполнена работа. Неполные документы, подлежащие возврату, не могут быть включены в дело.
- 2) Предоставляются только оригиналы или заверенные копии документов (обычно один экземпляр). Черновики, варианты и дубликаты в дело не включаются (кроме черновиков и копий особо ценных документов, а также копий со специальными примечаниями, дополняющих содержание первых экземпляров).
- 3) В дело помещается только один экземпляр каждого документа.
- 4) Документы с разными сроками хранения формируются в отдельные файлы. В исключительных случаях документы постоянного и временного хранения, связанные с рассмотрением вопроса, могут быть сгруппированы в один файл. После завершения анализа таких документов, принятия решения и закрытия процесса документы постоянного хранения изымаются и передаются в архив постоянного хранения. Если в номенклатуре предусмотрено разделение корпуса на два, об этом делается запись в графе «Примечание» номенклатуры.
- 5) Документы, относящиеся к 1 вопросу, помещаются в файл.
- 6) Обычно документы одного года группируются в один файл. Исключаются переходные и судопроизводства, личные дела (составляемые за весь период работы работника) и документы об образовании в образовательных организациях (составляемые в течение учебного года). Документы должны быть надлежащим образом оформлены по требованиям государственных, республиканских, отраслевых и иных нормативных актов. В них должны содержаться все необходимые данные о дате, подписи, отметки о выполнении и так далее.
- 7) Не подлежат предоставлению проекты и версии документов, не подписанные и не утвержденные Руководителем;
- 8) Документы подшиваются в дело со всеми сопутствующими дополнительными материалами и приложениями. В случае обширных приложений их можно объединить в независимые случаи;
- 9) документы по делу располагаются в хронологическом или числовом порядке;
- 10) Приказы по основной (производственной) деятельности формируются отдельно от приказов по личному составу;
- 11) Документы по персоналу организации (личные дела, личные дела) формируются в алфавитном порядке по фамилиям работников;
- 12) Документы ограниченного доступа с пометкой «коммерческая тайна» или «для служебного пользования» формируются отдельно от других документов организации.

Устав компании и другие учредительные документы представляют собой самостоятельное дело. По делам, содержащим ценные документы, составляется внутренняя опись. В него вставляется каждый архивный документ. Опись помещается в начале дела с указанием индекса документа, его даты, содержания и номера листа.

Контракты компании разделены на две группы, хранящиеся в разных файлах. Первую группу составляют коммерческие договоры между предприятиями, вторую — трудовые договоры (соглашения) с работниками.

При формировании дел с сопоставлением определяющим фактором является его объем. Небольшим томом вы открываете портфель, содержащий входящие и исходящие письма и факты. Корреспонденция компании разделена на две папки: с полученной корреспонденцией (входящие документы) и отправленной корреспонденцией (исходящие документы). Если количество предприятий-контрагентов достаточно стабильно, можно применить атрибут объекта формирования документа. То есть файл будет содержать несколько типов документов (договоров, факсов, писем), относящихся к организации.

Переписка систематизируется в хронологическом порядке: отчетный документ размещается после документа-запроса.

Если в процессе хозяйственной деятельности компании возникают или поступают отдельные документы, не уместящиеся ни в один из файлов, создайте для этих документов специальную папку с заголовком «Документы по различным темам за определенный период» и создайте папку внутренняя опись дела.

Планы и отчеты хранятся в файлах того года, к которому они относятся по содержанию, независимо от времени их составления или утверждения. Например: отчет за 2022 год был подготовлен в начале 2023 года, но помещен в файл за 2022 год. С другой стороны, план на 2024 год составлен в 2023 году, но помещен в файл за 2024 год. Планы, подготовленные на несколько лет, архивируются в файл первого года. Дела могут формироваться централизованно (в офисе) и децентрализованно (в структурных подразделениях). При создании сводного списка дел каждому структурному подразделению присваивается индекс. Контроль за созданием дел в структурных подразделениях осуществляет заведующий архивом учреждения или лицо, ответственное за архив.

Документы в личном деле размещаются в следующем порядке:

Внутренний список документов, имеющих в личных делах.

-Заявление о приеме на работу, направление или представление.

- Анкета, личная карточка.

- Автобиографии, документы об образовании, выписки из приказов о назначении, переводе, увольнении (копии записей о приеме на работу, переводе, увольнении).

- Дополнение к личной карточке личных дел.

- Дополнение к личному кабинету по начислению бонусов.

Справки о проживании, состоянии здоровья и другие документы второстепенной важности группируются отдельно от личных дел.

В группах личных файлов документы располагаются в хронологическом порядке. Помимо личной карточки кадрового учета прилагаются копии положений о наложении санкций, поощрений и смене фамилии.

Дела создаются с начала года. По каждому случаю, указанному в номенклатуре, к началу года должна быть создана папка. В файле должно быть не более 250 листов толщиной 30-40 мм. При наличии большого количества документов их используют для формирования самостоятельных дел по хронологии или узкому вопросу.

Папки рассчитаны в среднем на 200 листов, а папки с файлами позволяют подшить в 2-3 раза больше.

Файлы папок могут храниться в течение нескольких лет. Поэтому для быстрого поиска документов внутри файла необходимо использовать разделители с указанием года. Оформление папки также может включать размещение деталей папки на корешке папки (или на вкладыше, помещенном в «карман» на корешке обложки).

Файлы должны быть помещены в закрытые шкафы, сейфы или картотеки и защищены от пыли и света. Для быстрого поиска желательно располагать папки вертикально. Порядок расположения коробок на полках должен соответствовать порядку расположения коробок в номенклатуре. При поиске сначала ищите номер дела по номенклатуре, затем по номеру дела (на оборотной стороне дела) - нужные документы.

1.2. Оформление дел

Оформление дел осуществляется работниками службы документационного обеспечения управления организации или других структурных подразделений, в обязанности которых входит создание и формирование дел, при методическом содействии и под контролем архива организации.

В зависимости от срока хранения осуществляется полное или частичное оформление дел.

Полному оформлению подлежат дела постоянного, временного (свыше 10 лет) хранения и кадровые дела.

В полном оформлении дел предусмотрены:

Подшивка или перевод дела;

Нумерация листов дел;

Составление листа-заверителя;

Составление в соответствии с необходимыми случаями внутреннего описания документов.

Вносить необходимые уточнения в бланке дела уточнить наименование организации, регистрационный индекс дела, крайние даты дела, а также заголовок дела.

1.3. Особенности организации учебной деятельности учащихся подросткового возраста

Методы и формы организации учебной деятельности формируются под влиянием деятельности учащихся. В этом случае учащимся отводится роль познания мира в специально организованных условиях. С этой точки зрения реализация учебной деятельности может осуществляться учителем (организатором обучения), который в идеале должен включать все формы познавательной активности. Давыдов отмечает, что оптимальная форма для умственного развития детей основывается на теоретических принципах, и такой тип обучения называется развивающим; А. Брушлинский определяет теорию мышления, а также рефлексивность, целеполагание, планирование, способность к обмену когнитивными продуктами, способность к внутреннему действию В. Давыдов определяет цели образования как способность учащихся использовать свой общественно-исторический опыт, воспроизводство образовательной культуры, общественно выработанных ценностей и социальных ориентиров. Предлагаемая авторами структура учебной деятельности отличается от традиционного одностороннего обучения, где главным действующим лицом является учитель. Учебная деятельность подходит к этому вопросу по-другому. Основные, фундаментальные понятия и абстрактные идеи обретают конкретную форму и конкретизируются фактами и приобретенными знаниями учащихся.

Реконструкции и изменения, учащихся закрепляются в результатах учебной деятельности. Ее непрерывное выполнение развивает теоретическое мышление, умение обобщать, анализировать, планировать и осмысливать материал; по мнению Д. Эрконина, учебная деятельность содержит отличительные социальные признаки в различных формах, таких как содержание, смысл и способ осуществления. Однако учебная деятельность не может быть включена в понятия «обучение» и «усвоение». Ведь в эти понятия входят все другие виды деятельности (игровая, трудовая, спортивная). В основе учебной деятельности лежат теоретические знания, например, дискуссии, которые учащиеся ведут с помощью учителя.

Поэтому можно сделать вывод, что учителя только обучают учеников необходимым знаниям, но не ведут дискуссии; Д. Эрконин подчеркивает, что учебная деятельность должна начинаться с мотивов и стимулов. Мотивация и стимулы могут быть как социальными, так и личностными, например, мотивация к личным достижениям, выгоде, саморазвитию и т.д. Как и любая деятельность, научная деятельность имеет ряд особенностей.

Во-первых, научная деятельность опирается на научные законы и их решения.

Во-вторых, деятельность функционирует как усвоение такого контекста.

В-третьих, причиной образования нового является духовное развитие подростка. Исходя из перечисленных характеристик, образовательные учреждения (в данном случае средние школы) должны прививать учащимся особый уровень мышления, чтобы ориентировать их на современное сознание. Характер элементов и способ их взаимодействия формируют структуру учебной деятельности. Исследователи до сих пор не пришли к единому мнению о ее базовой структуре; В. Лепкин считает, что учебная деятельность реализует существующие теоретические и познавательные интересы, определяет мотивацию как конечную цель обучения, контролирует и оценивает поведение; Д. Эрконин исследовал структуру учебной деятельности в 50-х годах 20 века и разработал собственные гипотезы. Этот ученый считал, что учебная деятельность включает в себя следующие этапы: - цель обучения - учебное поведение - поведение, контролирующее процесс усвоения.

А. Варданян говорит о поведении для решения учебной задачи как о структуре, включающей цель учебной деятельности, способ ее осуществления и результаты учебной деятельности; В. Давыдов считает, что структура учебной деятельности включает задачу, само поведение и контролирующее поведение. С точки зрения исследователя, ученик берет на себя задачу обучения и становится субъектом деятельности, что приводит к мотивации к обучению В. Давыдов акцентировал внимание на контрольно-оценочном акте. Контрольная часть урока предполагала наблюдение за ходом действия и, при необходимости, изменение результатов.

Со временем теоретические аспекты учебной деятельности приобрели реальную концептуальную значимость и стали оформляться в виде различных точек зрения С. Рубинштейн впервые рассмотрел соотношение эмоционального и рационального аспектов учебной деятельности и пути преодоления разрыва между ними А. Леонтьев рассмотрел соотношение эмоционального и рационального аспектов учебной деятельности и пути преодоления разрыва между ними. Следуя суждениям Рубинштейна, он

выдвинул следующие предположения для доказательства своей теории: - Образное мышление - это способ мышления вместе с пониманием предмета .

Учебная деятельность, как видно, основана на психологическом возрастном элементе. Особое внимание уделяется дифференциации и созданию индивидуальных планов развития с акцентом на профильное развитие: Согласно выводам, Л. Выготского, можно сделать вывод, что на определенном возрастном этапе происходит становление индивидуальных качеств - умственных, мотивационных и эмоциональных. По мнению многих ученых, подростковый возраст считается одним из самых сложных периодов роста и обучения. Психологи и педагоги считают этот этап взросления сложным и критическим. Основное противоречие подросткового возраста - переход от детства к зрелости. Несмотря на восприимчивость детей, школьники среднего возраста очень рассеяны и с трудом концентрируются на уроках. В этот период происходит перестройка организма, устанавливаются отношения со взрослыми, расширяются интересы и формируются моральные нормы. В этот момент могут возникнуть два основных фактора, свидетельствующих о том, что молодой человек стал взрослым. Н. Лейтес утверждает, что сами по себе занятия не могут привлечь школьников, но должны сочетаться с деятельностью, совместимой с самопознанием. В этом случае имеет смысл играть в игры, оживлять новые знания и соотносить навыки с реальной жизнью.

Детский психолог А. Захаров отмечает, что основной деятельностью в этот период является система отношений и мотивация на будущее. Элемент самостоятельности в занятиях позволяет ребенку представить свое «я» в соотношении реальности и идеала. Он позволяет провести своеобразную рефлексию и самоанализ с целью развития собственного «я». С точки зрения объекта учебной деятельности, подростки испытывают потребность в утверждении своей уникальности, ими движет желание выделиться, привлечь внимание к своей индивидуальности, завоевать авторитет .

В таких случаях познавательная мотивация может быть усилена, если контекст учебной деятельности соответствует внутренней мотивации подростка; А. Петровский продолжает эту тему, утверждая, что в учебной деятельности всегда должны присутствовать аспекты современной жизни. На любом этапе обучения отрывки из фильмов и телепередач, чтение последних новостей и газетных статей могут помочь подросткам связать теоретические знания по предмету с практической направленностью. Блонский пишет, что для подростков в процессе постижения теоретической науки важен консенсус мыслей и мнений. Это означает, что следует учитывать групповую направленность учебной деятельности и важно сочетать как самостоятельный выбор группы, так и дискреционный выбор учителя. Этот период подросткового возраста имеет как положительные, так и отрицательные стороны.

Например, подростки начинают рассуждать гипотетически, использовать дедуктивные рассуждения, думать и анализировать ситуации с разных сторон; П. Блонский отмечает, что способность к гипотетическому мышлению появляется именно на этом этапе развития. Подростки начинают контролировать и следить за своей речью, вниманием и памятью. Интересно также рассмотреть взаимоотношения между учителями и учениками-подростками. Такие отношения строятся в проекции репродукции и творчества.

Ученики-подростки, склонные к самопознанию и самоопределению, нуждаются в поддержке, учителях, друзьях и наставниках, но важно, чтобы они решили, что не потерпят тоталитарного контроля или ситуаций, которые не затрагивают их интересы или противоречат их собственным суждениям. Конфликт, отчуждение и уход - вот основные подростковые конфликты, которых следует избегать во время учебной деятельности. Любая учебная деятельность должна сопровождаться поддержкой, поощрением и индивидуальным вниманием к особым потребностям подростка.

1. Жарова, Д. В. Психологические особенности подросткового буллинга / Д. В. Жарова, Е. Ю. Терех // Научно-педагогическое обозрение. 2018. №1 (19). С. 79-83.
2. Молчанов, С. В. Психология подросткового и юношеского возраста. [Электронный ресурс] учебник для академического бакалавриата / С. В. Молчанов. — Москва. Издательство Юрайт, 2019. — 351 с. — (Бакалавр. Академический курс). — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432859>
3. Мухина В. С. Возрастная психология. Феноменология развития. М. : Академия, 2018. 608 с.
4. Олейникова, А. В. Кризис подросткового возраста [Электронный ресурс] / А. В. Олейникова //Аллея науки. — 2018. — Т. 2. № 10 (26). — С. 955- 957.
5. Обухова, Л. Ф. Возрастная психология [Электронный ресурс]. учебник Евсеева, А. Рисуем проблему. создание авторских метафорических карт [Текст] А. Евсеева // Школьный психолог. — Первое сентября. — 2018. — № 5-6. — С. 35-36.

6. Сарсенова, Э. А. Сущность и особенности формирования учебной деятельности в школе. Учебная деятельность подростков / Э. А. для академического бакалавриата / Л. Ф. Обухова. — Москва. Издательство Юрайт, 2019. — 460 с
7. Сарсенова. — Текст : непосредственный // Молодой ученый. — 2017. — № 17 (151). — С. 286-288. — URL: <https://moluch.ru/archive/151/42790/> (дата обращения: 31.03.2024).
8. Сосновский, Б.А. Возрастная и педагогическая психология [Электронный ресурс]. учебник для академического бакалавриата / Б. А. Сосновский [и др.] ; под редакцией Б. А. Сосновского. — Москва. Издательство Юрайт, 2019. — 359 с.
9. Солдатова, Е. Л. Психология развития и возрастная психология. Онтогенез и дизонтогенез [Электронный ресурс]. учебник для бакалавриата и специалитета / Е. Л. Солдатова, Г. Н. Лаврова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва. Издательство Юрайт, 2019. — 384 с
10. Толстых, Н. Н. Психология подросткового возраста [Электронный ресурс]. учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Толстых, А. М. Прихожан. — Москва. Издательство Юрайт, 2019. — 406 с.
11. Фельдштейн Д. И. Психология современного подростка. М.: Педагогика, 2018. 240 с. Фокина, И.В. Жизнестойкость и ее связь с ценностями в подростковом возрасте [Электронный ресурс] /И. В. Фокина, О. К Соколовская Н. В. Носова. //Проблемы современного педагогического образования. — 2018. — № 60-3. С. 468-47.
12. Ходырева, С. В. Особенности протекания подросткового кризиса у современных подростков [Электронный ресурс] / С. В. Ходырева //Будущее науки — 2019: сборник научных статей 7-й Международной молодежной научной конференции. — Курск, 2019. — С. 334-337.
13. Хухлаева, О. В. Психология развития и возрастная психология. [Электронный ресурс] учебник для академического бакалавриата / О. В. Хухлаева, Е. В. Зыков, Г. В. Базаева ; под редакцией О. В. Хухлаевой. —
14. Шаповаленко, И. В. Психология развития и возрастная психология [Электронный ресурс]. учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. В. Шаповаленко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва. Издательство Юрайт, 2019. — 457 с.
15. Ясюкова, Л.А. Закономерности возрастного развития. Критический анализ концепций [Текст]/ Л.А. Ясюкова // Народное образование. — 2016. — № 6. — С. 41-52. Москва. Издательство Юрайт, 2019. — 367 с.

Эта часть работы выложена в ознакомительных целях. Если вы хотите получить работу полностью, то приобретите ее воспользовавшись формой заказа на странице с готовой работой:

<https://stuservis.ru/kurovaya-rabota/441576>