

**ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ И ПРАВОВОЕ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»
В ФГАОУ ВО «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ABOUT THE FEATURES OF THE PROFESSIONAL EDUCATIONAL PROGRAM
«DOCUMENTATION AND LEGAL SUPPORT ACTIVITIES OF EDUCATIONAL
ORGANIZATIONS» IN RUSSIAN STATE VOCATIONAL PEDAGOGICAL UNIVERSITY**

УДК 378.141.419:[378.016:371.1]

DOI: 10.15372/PEMW20180112

А.Е. Новосёлова

*Российский государственный
профессионально-педагогический университет,
Екатеринбург, Российская Федерация,
e-mail: anastasiya.ev@bk.ru*

Novoselova, A.E.

*Russian state vocational pedagogical University,
Yekaterinburg, Russian Federation,
e-mail: anastasiya.ev@bk.ru*

И. В. Осипова

*Российский государственный
профессионально-педагогический университет,
Екатеринбург, Российская Федерация,
e-mail: irinaosipova59@mail.ru*

Osipova, I.V.

*Russian state vocational pedagogical University,
Yekaterinburg, Russian Federation,
e-mail: irinaosipova59@mail.ru*

Аннотация. Рассматривается дополнительное профессиональное образование с учетом изменений в современной высшей школе. Предложены подходы к моделированию профессиональной образовательной программы «Документационное и правовое обеспечение деятельности образовательной организации» в Российском государственном профессионально-педагогическом вузе.

Abstract. Discusses continuing professional education taking into account changes in the modern higher school. Proposed approaches to the modeling of professional education programs «Documentation and legal support activities of educational organizations» Russian state vocational pedagogical University.

Ключевые слова: дополнительное профессиональное образование, дополнительная профессиональная образовательная программа, профессионально-педагогическая деятельность, компетентностный подход, повышение квалификации.

Key words: additional professional education, additional professional educational program, professional-pedagogical activity, competence approach, professional development.

Для цитаты: Новоселова А.Е., Осипова И.В. Об особенностях дополнительной профессиональной образовательной программы «Документационное и правовое обеспечение деятельности образовательной организации» в ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический университет». Профессиональное образование в современном мире. 2018. Т. 8, № 1, С. 1647–1654. DOI: 10.15372/PEMW20180112

For quote: Novoselova A.E., Osipova I.V. About the features of the professional educational program «documentation and legal support activities of educational organizations» in russian state vocational pedagogical university. *Professional education in modern world*, 2018, vol. 8, no. 1, pp.1647–1654. DOI: 10.15372/PEMW20180112

Занимая специфическое место в системе образования, дополнительное профессиональное образование имеет специфические особенности образовательного процесса. Обучение специалистов в системе дополнительного профессионального образования (ДПО) представляет собой целостную педагогическую систему, обусловленную в своем функционировании и развитии разнообразными

объективными факторами: социальными, психологическими, организационно-педагогическими, материально-техническими и др. Оно может рассматриваться с разных позиций: как деятельность, как процесс, как общение, как соотношение педагогического руководства и самоуправления учением [1].

С позиций компетентного подхода обучение в системе ДПО – это сотрудничество двух (и более) субъектов: преподавателя и обучающегося (преподавателя и обучающихся, обучающихся друг с другом), направленное на достижение образовательных целей. Вместе с тем названное обучение является целостным процессом, в котором сливаются в органическом единстве два неоднозначных процесса: преподавание и учение, призванные перерасти в сотворчество; это процесс духовно-нравственных, умственных, эмоциональных и физических взаимодействий, необходимых для реализации образовательных задач и в частности для создания «произведений» профессиональной культуры, авторских проектов профессиональной деятельности. Преподавание и учение – дидактические процессы, связанные с сотрудничеством главных действующих лиц процесса обучения: преподавателя системы ДПО и обучающегося (обучающихся), цели деятельности которых объединены [2]. В силу этого преподаватель в системе повышения квалификации призван владеть искусством и наукой оказания помощи взрослым в обучении; помогать обучающимся «выращивать» у них качества авторов-проектировщиков своего образовательного пространства. Это связано с приобретением опыта профессионально-личностной рефлексии и опыта построения траектории саморазвития и др. Преподаватель системы ДПО призван помогать в определении параметров обучения и поиске информации; в выявлении профессионального опыта обучающегося и его использовании в процессе обучения; в выявлении образовательных потребностей и определении цели обучения; в отборе содержания обучения; в организации процесса самообучения.

Содержание ДПО, ориентированное на развитие профессиональной компетенции, человеческого потенциала, субъектности и креативности специалиста-профессионала, требует для своей реализации соответствующих компетентностно-ориентированных, инновационных образовательных технологий, характерными чертами которых являются сотрудничество, диалогичность, деятельно-творческий характер, направленность на поддержку индивидуальности специалиста, предоставление ему необходимой свободы для принятия самостоятельных решений в вопросе организации своего обучения, выбора содержания и способов учения, сотворчество обучающихся и обучаемых. Эти требования обладают свойством универсальности, они могут быть отнесены к любой технологии, будь то традиционная или инновационная технология. Важно, чтобы ее творческое «рождение» и претворение осуществлялось в контексте этих требований и служило достижению индивидуальных образовательных целей [3].

Учение субъекта в системе ДПО характеризуется его стремлением к самостоятельности, независимости, самоуправлению, поэтому обучающийся, как уже отмечалось, призван выполнять активную, ведущую роль в организации своего учения. Однако в процессе обучения важно оказать ему помощь в создании образа специалиста-профессионала; развитии позитивной динамики мотивационной сферы личности; формировании профессиональных ценностей; понимании предназначения профессии; самостоятельном формировании профессиональных целей; развитии профессионального мышления; проектировании образовательных задач и способов их решения; самостоятельном поиске информации; самостоятельном приобретении знаний, умений, навыков, качеств личности, необходимых для решения жизненно важных и профессиональных проблем; обучении творчеству; в творческом самостоятельном решении образовательных задач и т.д. Поэтому развитие системы ДПО требует научной разработки моделей профессиональной переподготовки преподавателей [4].

Говоря об актуальности данной работы, следует отметить, что на современном рынке труда востребован компетентный профессионально мобильный специалист, имеющий высокий уровень познавательной мотивации, обладающий профессионально значимыми качествами личности, способный быстро и эффективно реагировать на критические ситуации и продуцировать высокие результаты. Поэтому большое значение для самоопределения обучающихся в профессии имеет дополнительное профессиональное образование, направленное на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие личности, обеспечение соответствия ее квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ (программ повышения квалификации и программ профессиональной переподготовки). Дополнительная профессиональная образовательная программа – это документ, определяющий содержание образования и позволяющий реализовывать в процессе обучения задачи, установленные для дополнительного профессионального образования [5].

Цель дополнительных профессиональных образовательных программ заключается в обеспечении повышения квалификации педагогических и руководящих кадров, специалистов муниципальных образовательных учреждений для качественного выполнения трудовых функций адекватно запросам общества, государств и социума.

Дополнительные профессиональные образовательные программы (ДПОП) выполняют следующие задачи:

- 1) определение содержания и форм его изучения по современным направлениям совершенствования профессиональной квалификации педагогических и руководящих кадров, специалистов системы образования;

- 2) создание условий для удовлетворения индивидуальных образовательных запросов и конструирования индивидуальных образовательных траекторий обучающихся (слушателей);

- 3) подготовка к решению новых профессиональных задач при предъявлении новых требований к компетенции работников системы образования;

- 4) создание условий для динамичного развития и модернизации дополнительного профессионального образования педагогических и руководящих кадров системы образования, повышения его доступности, качества и эффективности.

Программа повышения квалификации направлена на совершенствование и(или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и(или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Кроме того, программа профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

Содержание ДПОП определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [6] (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

Обучение по ДПОП осуществляется как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, в порядке, установленном образовательной программой и (или) договором об образовании. Дополнительная профессиональная образовательная программа может реализовываться полностью или частично в форме стажировки. Формы обучения и сроки освоения дополнительных профессиональных программ определяются образовательной программой и(или) договором об образовании.

Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме, определяемой организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную образовательную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются удостоверение о повышении квалификации и(или) диплом о профессиональной переподготовке [6].

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- 1) программы профессионального обучения разрабатываются на основе установленных квалификационных требований (профессиональных стандартов) (ч. 8 ст. 73);

- 2) содержание ДПОП должно учитывать профессиональные стандарты, квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям (ч. 9 ст. 76), при этом программы профессиональной переподготовки

разрабатываются на основании установленных квалификационных требований, профессиональных стандартов и требований соответствующих ФГОС среднего профессионального и(или) высшего образования к результатам освоения образовательных программ (ч. 10 ст. 76) [6].

На основе изложенных выше положений в РГППУ разрабатывается дополнительная профессиональная образовательная программа «Документационное и правовое обеспечение деятельности образовательной организации», которая представляет собой систему документов с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО), Профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией», а также с учетом рекомендованной Федеральным учебно-методическим объединением (ФУМО) в области историко-архивоведения.

Нормативную правовую основу разработки ДПОП составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Минобрнауки России от 06.03.2015 г. № 176 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата)» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.03.2015 г. № 36613);

- Приказ Минтруда России от 06.05.2015 г. № 276н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 г. № 37509).

Цель данной программы – совершенствование организации работы с документами на основе современной нормативно-методической базы, с современными типовыми структурами служб и технологиями документационного обеспечения управления для профессиональной деятельности и повышения профессионального уровня в рамках имеющейся компетенции.

Область профессиональной деятельности слушателей ДПОП достаточно широка и распространяется как на малые предприятия, так и на крупные промышленные субъекты хозяйственной деятельности с территориально-удаленными структурными подразделениями. Помимо этого, в данную область входят органы государственного и муниципального управления, любые организации и учреждения, в которых реализуются функция управления документами, учета кадров и работа с информационными ресурсами.

Объектами профессиональной деятельности слушателей ДПОП являются:

- документ, созданный любым способом документирования;
- системы документации;
- системы информационно-документационного обеспечения управления;
- документы архивного фонда Российской Федерации;
- архивные документы, в том числе документы по личному составу;
- справочно-поисковые средства и справочно-информационные издания о составе и содержании документов.

В соответствии с подготовкой слушателей ДПОП, слушатель, освоивший программу, может выполнять следующие виды профессиональной деятельности:

- научно-исследовательскую;
- технологическую;
- организационно-управленческую.

Задачами профессиональной деятельности являются следующие.

Задачи научно-исследовательской деятельности:

- участие в теоретических разработках в области документоведения и архивоведения;
- анализ информационных потоков и информационного взаимодействия в организации;
- анализ потребностей в оперативной и ретроспективной информации, определение методов и способов их удовлетворения;

- участие в прикладных разработках по созданию систем документационного обеспечения управления, унификации, стандартизации документов, а также в области архивного дела;

- участие в проектировании и внедрении автоматизированных систем документационного обеспечения управления (систем электронного документооборота) и архивного дела на стадиях постановки задачи и оценки их применения в условиях конкретной организации;
- участие в разработке нормативно-методических документов, актов (правил, перечней документов, положений, инструкций, классификаторов, таблиц применяемых форм документов и) по документационному обеспечению управления и архивному делу;
- подготовка документальных публикаций и справочно-поисковых средств к архивным документам;
- участие в выставочно-рекламной деятельности;
- подготовка справочно-поисковых средств;
- составление рефератов и создание библиографии по тематике проводимых исследований;
- участие в составлении отчетов по научно-исследовательской и методической работе.

Задачи технологической деятельности:

- внедрение и эксплуатация автоматизированных систем в документационном обеспечении управления и архивном деле, включая системы электронного документооборота;
- выполнение операций по созданию и обработке документов;
- участие во внедрении и эксплуатации информационных технологий, используемых в документационном обеспечении управления и архивном деле (сканирование);
- ведение срокового контроля исполнения документов;
- обеспечение текущего хранения документов, подготовка дел для передачи на архивное хранение;
- создание и ведение справочно-поисковых средств к документам в информационно-документационном обеспечении управления и архивном деле (номенклатура дел, описи, путеводители, обзоры, каталоги, базы данных);
- участие в технологических этапах работы федеральных архивов, архивов субъектов федерации и муниципальных архивов по основным направлениям их деятельности;
- работа по обеспечению сохранности документов на разных носителях;
- работа по консервации и реставрации документов.

Задачи организационно-управленческой деятельности:

- обеспечение функционирования системы управления документами в организации на базе новейших технологий;
- планирование, организация, совершенствование деятельности служб документационного обеспечения управления, архивов и служб архивного хранения документов организаций;
- создание локальных нормативных актов, регламентирующих процедуры и правила документирования, работы с документами, организации их хранения, комплектования, учета и использования;
- организация контроля состояния документационного обеспечения управления и состояния архивного хранения документов в организации;
- руководство структурными подразделениями, осуществляющими деятельность в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;
- руководство структурными подразделениями федеральных архивов, архивов субъектов Российской Федерации и муниципальных архивов;
- управление архивным делом в органах местного самоуправления;
- руководство муниципальными и ведомственными архивами, архивами и службами архивного хранения документов организаций, рукописными отделами музеев и библиотек;
- руководство аутсорсинговыми организациями оказания услуг по хранению архивных документов и по архивной обработке документов;
- участие в работе по экспертизе ценности документов;
- ведение архивного дела в организациях;
- обеспечение в соответствии с установленным порядком приема, регистрации, систематизации, организации хранения, комплектования, учета и использования документов;

- составление и ведение справочно-поисковых систем (научно-справочного аппарата), учетных документов;
- исполнение локальных нормативных актов, регламентирующих процедуры и правила документирования, работы с документами, организации их хранения, комплектования, учета и использования;
- обеспечение в соответствии с установленным порядком приема, регистрации, систематизации, организации хранения, комплектования, учета и использования документов;
- ведение справочно-поисковых систем (научно-справочного аппарата), учетных документов.

Результаты освоения определяются приобретаемыми слушателем компетенциями, то есть его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Слушатель данной программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа.

Компетенции научно-исследовательской деятельности:

- способность применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности (ПК-1);
- владение основами информационно-аналитической деятельности и способность применять их в профессиональной сфере (ПК-2);
- способность самостоятельно работать с различными источниками информации (ПК-4);
- способность анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива (ПК-6);
- владение принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам (ПК-10);
- способность выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций (ПК-12);
- способность вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций (ПК-13);

Компетенции технологической деятельности:

- владение навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в документационном обеспечении управления и архивном деле (ПК-14);
- владение методами защиты информации (ПК-17);
- владение современными системами информационного и технического обеспечения документационного обеспечения управления и управления архивами (ПК-18);
- способность использовать правила подготовки управленческих документов и ведения деловой переписки (ПК-19);
- способность принимать участие в работе по проведению экспертизы ценности документов (ПК-22);
- владение навыками учета и обеспечения сохранности документов в архиве (ПК-23);
- владение навыками обработки документов на всех этапах документооборота, систематизации, составления номенклатуры дел (ПК-26).

Компетенции организационно-управленческой деятельности:

- способность организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов (ПК-30);
- способность разрабатывать локальные нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-31);
- владение законодательной и нормативно-методической базой информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела, способность ориентироваться в правовой базе смежных областей (ПК-32);
- знание основ трудового законодательства (ПК-33);
- соблюдение правил и норм охраны труда (ПК-34);
- знание требований к организации секретарского обслуживания (ПК-35);

- знание требований к организации кадрового делопроизводства и документированию трудовых отношений, хранению документов по личному составу (ПК-36);
- владение навыками работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа (ПК-38);
- знание требований к организации обеспечения сохранности документов в архивах (ПК-40);
- владение логистическими основами организации хранения документов (ПК-42).

Организационные аспекты образовательной деятельности регламентируются учебным планом и графиком учебного процесса, определяющим последовательность и длительность теоретического обучения, промежуточной и итоговой аттестации. Детализация содержания осуществляется в рабочих программах учебных дисциплин образовательной программы.

Трудоемкость программы за весь период обучения составляет 252 часа, вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы с использованием сетевой формы она включает все виды аудиторной и самостоятельной работы слушателя и время, отводимое на контроль качества освоения слушателя ДПОП.

Структура программы содержит обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (профильную).

Программа состоит из следующих блоков:

- *Блок 1 «Дисциплины (модули)»*, который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы.
- *Блок 2 «Дисциплины (модули)»*, который включает дисциплины (модули), относящиеся к профильной (детализирующей) части программы.

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, в целом составляет 104 часа от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию программы.

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов дисциплин (модулей, практик), обеспечивающая формирование компетенций, их трудоемкость в часах, соотношение аудиторной и самостоятельной работы, форм аттестации.

Организация располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы слушателей, предусмотренных учебным планом.

Каждый слушатель в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и электронной информационно-образовательной среде организации. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа слушателя из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») как на территории организации, так и вне ее.

Дополнительное профессиональное образование предполагает целенаправленный процесс воспитания, обучения и развития посредством реализации дополнительных профессиональных образовательных программ, а также оказания дополнительных образовательных услуг и информационно-образовательной деятельности за пределами основных образовательных программ. Говорить об усилении воспитательного потенциала дополнительного образования невозможно без решения вопроса обновления содержания как общего, так и дополнительного образования. Это обусловлено, прежде всего, социальным заказом общества и государства. Так, ценностные приоритеты самой системы дополнительного образования, своеобразие его форм, принципов и технологий позволяют решать такие сложные задачи, как:

- 1) выравнивание стартовых возможностей личности;
- 2) содействие обучающемуся в выборе индивидуального образовательного пути;
- 3) компенсация отсутствия тех или иных курсов в базовом образовательном пространстве;
- 4) создание широкого общекультурного эмоционально-значимого для обучающегося фона освоения содержательного стандарта.

Данная система предназначена для осмысления ситуации выбора позиции в отношении методов решения проблем, определения приоритетов, способов координации действий и механизмов их коррекции в ходе реализации позиционно определенных задач, локализации усилий

и средств педагогического коллектива, который берет на себя ответственность за реализацию этой программы в РГППУ на кафедре документоведения, истории и правового обеспечения, а также выполнение задуманного.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Бенде Ж. Каким должно быть образование в XXI веке? // Перспективы: сравнительные исследования в области образования. Международное бюро просвещения Юнипринт. 2013. Т. 32, № 4. С. 5–15.
2. Билялова Г.Н. Педагогическая система как показатель результативности деятельности учреждения дополнительного образования // Материалы научно-практической конференции. Ярославль, 2011. С. 31–32.
3. Алфёрова Л.В. Организационно-правовое обеспечение деятельности общеобразовательного учреждения: практическое пособие. М.: Аркти, 2010. 245 с.
4. Беспалько В.П. Мониторинг качества обучения – средство управления образованием // Мир образования. 2010. № 2. С. 31–36.
5. Дополнительная профессиональная образовательная программа [Электронный ресурс]. URL: <http://www.irdpo.ru/dpo/51-poryadok-organizacii-obucheniya.html> (дата обращения: 15.12.2017).
6. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Электронный ресурс]. URL: pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102162745 (дата обращения: 15.12.2017).

REFERENCES

1. Bend J. [What the education in the XXI century should be?]. *Perspectives: comparative research in the field of education*. Bureau to prove UniPrint, 2013, vol. 32, no. 4, pp. 5–15.
2. Bilialova G. N. [Pedagogical system as an indicator of further training institutions performance]. *Proceedings of sci. conf. Yaroslavl*, 2011, pp. 31–32.
3. Alpherova L. V. [Organizational and legal support of compulsory schools]. Moscow: Arkti Publ., 2010, 245 pp.
4. Bepalko V. P. [Monitoring of education quality as a mean of education management]. *World of education*, 2010, no. 2, pp. 31–36 (In Russian)
5. Further training program. Available at: <http://www.irdpo.ru/dpo/51-poryadok-organizacii-obucheniya.html> (accessed December 15, 2017).
6. [Federal law No. 273-FZ of 29 December 2012 of the Russian Federation «On education in Russia»]. Available at: pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&nd=102162745 (accessed December 15, 2017).

Информация об авторах

Новоселова Анастасия Евгеньевна – лаборант кафедры, Российский государственный профессионально-педагогический университет (e-mail: anastasiya.ev@bk.ru)

Осипова Ирина Васильевна – доктор педагогических наук, профессор, Российский государственный профессионально-педагогический университет (e-mail: irinaosipova59@mail.ru)

Принята редакцией: 12.01.2018

Information about the authors

Anastasia E. Novoselova – Laboratory assistant of Department, Russian state vocational pedagogical University (e-mail: anastasiya.ev@bk.ru)

Irina V. Osipova – doctor of pedagogical Sciences, Professor, Russian state vocational pedagogical University (e-mail: irinaosipova59@mail.ru)

Received: January 12, 2018