

## **8. Підсумкова тека до заліку**

1. Поняття «документ» і «діловодство».
2. Розкрити функції документа:
3. Первинна класифікація документів.
4. Оформлення документів: загальні правила.
5. Мова та стиль офіційних документів
6. Номенклатура справ.
7. Формування справ, зберігання документів.
8. Нормативно-правові документи з організації навчально-виховного процесу з фізичного виховання у ВНЗ.
9. Навчальний план як державний документ
10. Методика складання програми нормативної навчальної дисципліни,
11. Методика складання робочої програми дисципліни
12. Методика складання навчально-методичної картки дисципліни.
13. Інструкція з охорони праці.
14. Індивідуальний план викладача.
15. Навчально-методична, наукова, організаційна та виховна робота.
16. Журнал обліку роботи академічної групи.
17. Особові справи студентів та кураторство.
18. Методи контролю знань.
19. Модульно-рейтинговий контроль.
20. Відомості і листки успішності студентів.
21. Екзаменаційний білет.
22. Звіти викладача: з навчальної, наукової, методичної та організаційної роботи.