

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по учебной работе

*Е.И. Луковникова* Е.И. Луковникова  
*26 апреля* 20*14* г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.06.02 Делопроизводство в социальной сфере

Закреплена за кафедрой **Правоведения и иностранных языков**

Учебный план б440301\_22\_П.plx

Направление: 44.03.01 Педагогическое образование

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

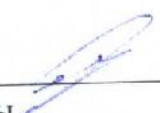
Виды контроля в семестрах:

Контрольная работа 7, Экзамен 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр<br>( <b>&lt;Курс&gt;.&lt;Семестр на<br/>курсе&gt;</b> ) | <b>7 (4.1)</b> |     | Итого |     |
|-----------------------------------------------------------------|----------------|-----|-------|-----|
| Неделя                                                          | 17             |     |       |     |
| Вид занятий                                                     | уп             | рп  | уп    | рп  |
| Лекции                                                          | 17             | 17  | 17    | 17  |
| Практические                                                    | 51             | 51  | 51    | 51  |
| В том числе инт.                                                | 12             | 12  | 12    | 12  |
| В том числе в форме<br>практ.подготовки                         | 51             | 51  | 51    | 51  |
| Итого ауд.                                                      | 68             | 68  | 68    | 68  |
| Контактная работа                                               | 68             | 68  | 68    | 68  |
| Сам. работа                                                     | 40             | 40  | 40    | 40  |
| Часы на контроль                                                | 36             | 36  | 36    | 36  |
| Итого                                                           | 144            | 144 | 144   | 144 |

Программу составил(и):

к.ист.н., доц., Янюшкин С.А. 

Рабочая программа дисциплины

### Делопроизводство в социальной сфере

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121)

составлена на основании учебного плана:

Направление: 44.03.01 Педагогическое образование  
утвержденного приказом ректора от 08.02.2022 протокол № 45.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

### Правоведения и иностранных языков

Протокол от 05 апреля 2022 г. № 2

Срок действия программы: 2022-2026 уч.г.

Зав. кафедрой Янюшкин Сергей Александрович 

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. 05 апреля 2022 г. 11/8

Ответственный за реализацию ОПОП

  
(подпись)

Янюшкин С.А.  
(ФИО)

Директор библиотеки

Сотник  
(подпись)

Сотник Г.Р.  
(ФИО)

№ регистрации

4312  
(методический отдел)

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. \_\_\_\_\_ 2023 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры**Правоведения и иностранных языков**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_\_)

Протокол от \_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Янюшкин Сергей Александрович

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. \_\_\_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры**Правоведения и иностранных языков**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_\_)

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Янюшкин Сергей Александрович

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. \_\_\_\_\_ 2025 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры**Правоведения и иностранных языков**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_\_)

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Янюшкин Сергей Александрович

---

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Председатель МКФ

доцент, к.ист.н., Лебедева Н.Н. \_\_\_\_\_ 2026 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры**Правоведения и иностранных языков**

Внесены изменения/дополнения (Приложение \_\_\_\_\_)

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Янюшкин Сергей Александрович

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

|     |                                                                                                                                                                            |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 | сформировать у обучающегося отношение к праву, как выражению компромисса между различными социальными слоями общества и осознанию естественных, справедливых начал в праве |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП**

|                    |                                                                                                              |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.В.ДВ.06.02                                                                                                |
| <b>2.1</b>         | <b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>                                                 |
| 2.1.1              | Социология                                                                                                   |
| 2.1.2              | Организация учебно-исследовательской работы                                                                  |
| <b>2.2</b>         | <b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b> |
| 2.2.1              | Производственная (проектно-технологическая) практика                                                         |

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач**

|             |                                                                                                                           |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Индикатор 1 | УК-1.1.Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников |
| Индикатор 2 | УК-1.2.Использует системный подход для решения поставленных задач                                                         |

**УК-2: Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений**

|             |                                                                                                                                                 |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Индикатор 1 | УК-2.1.Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность задач, обеспечивающих ее достижение и учитывающих действующие правовые нормы |
| Индикатор 2 | УК-2.2.Выбирает оптимальный способ решения задач, учитывая имеющиеся условия, ресурсы и ограничения                                             |

**ПК-2 : Способен применять предметные знания при реализации образовательного процесса**

|             |                                                                                                                                                              |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Индикатор 1 | ПК-2.1.Определяет закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования                                               |
| Индикатор 2 | ПК-2.2.Осуществляет отбор содержания для реализации в различных формах обучения правоведческих дисциплин в соответствии с целями и особенностями обучающихся |

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

|            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>3.1</b> | <b>Знать:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.1.1      | способы поиска, сбора и обработки информации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.1.2      | Знать: метод системного анализа; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность; виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач; закономерности, принципы и уровни формирования и реализации содержания правового образования;структуру, состав и дидактические единицы содержания школьных предметов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>3.2</b> | <b>Уметь:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.2.1      | применять способы поиска, сбора и обработки информации, осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников; на основе системного подхода формировать собственные суждения и оценки, отличая фактов от мнений, интерпретаций и оценок и т.д.; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности; проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты; определять содержание правового образования ; осуществлять отбор учебного содержания для реализации в различных формах обучения в соответствии с дидактическими целями и возрастными особенностями обучающихся |
| <b>3.3</b> | <b>Владеть:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3.3.1      | методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3.3.2      | ; методикой системного подхода, позволяющей рассматривать различные варианты решения поставленной задачи; навыками работы с нормативно-правовой документацией                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3.3.3      | ; методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3.3.4      | Владеть: предметным содержанием правового образования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 3.3.5      | ; умениями отбора вариативного содержания с учетом взаимосвязи урочной и внеурочной форм обучения                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) |             |                                                                                            |                |       |                   |                                       |            |                                                         |
|-----------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|-------------------|---------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------|
| Код занятия                                   | Вид занятия | Наименование разделов и тем                                                                | Семестр / Курс | Часов | Компетенции       | Литература                            | Инте ракт. | Примечание                                              |
|                                               | Раздел      | <b>Раздел 1. Законодательное и нормативно-методическое регулирование делопроизводства.</b> |                |       |                   |                                       |            |                                                         |
| 1.1                                           | Лек         | Законодательство в сфере делопроизводства.                                                 | 7              | 5     | УК-1 УК-2<br>ПК-2 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 | 0          | УК-1.1.УК-1.2.УК-2.1.УК-2.2.ПК-2.1.ПК-2.2.              |
| 1.2                                           | Пр          | Законодательство в сфере делопроизводства.                                                 | 7              | 17    | УК-1 УК-2<br>ПК-2 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 | 0          | УК-1.1.УК-1.2.УК-2.1.УК-2.2.ПК-2.1.ПК-2.2.              |
| 1.3                                           | Ср          | Законодательство в сфере делопроизводства.                                                 | 7              | 10    | УК-1 УК-2<br>ПК-2 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 | 0          | УК-1.1.УК-1.2.УК-2.1.УК-2.2.ПК-2.1.ПК-2.2.              |
| 1.4                                           | Контр.ра б. | Выполнение контрольной работы                                                              | 7              | 3     | УК-1 УК-2<br>ПК-2 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 | 0          | УК-1.1.УК-1.2.УК-2.1.УК-2.2.ПК-2.1.ПК-2.2.              |
| 1.5                                           | Экзамен     | Подготовка к экзамену                                                                      | 7              | 12    | УК-1 УК-2<br>ПК-2 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 | 0          | УК-1.1.УК-1.2.УК-2.1.УК-2.2.ПК-2.1.ПК-2.2.              |
|                                               | Раздел      | <b>Раздел 2. Типовые технологии ведения делопроизводства в учреждении, организации.</b>    |                |       |                   |                                       |            |                                                         |
| 2.1                                           | Лек         | Законотворческая деятельность.                                                             | 7              | 6     | УК-1 УК-2<br>ПК-2 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 | 6          | УК-1.1.УК-1.2.УК-2.1.УК-2.2.ПК-2.1.ПК-2.2.лекция-беседа |
| 2.2                                           | Пр          | Законотворческая деятельность.                                                             | 7              | 17    | УК-1 УК-2<br>ПК-2 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 | 6          | УК-1.1.УК-1.2.УК-2.1.УК-2.2.ПК-2.1.ПК-2.2.дискусси<br>я |
| 2.3                                           | Ср          | Законотворческая деятельность.                                                             | 7              | 10    | УК-1 УК-2<br>ПК-2 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 | 0          | УК-1.1.УК-1.2.УК-2.1.УК-2.2.ПК-2.1.ПК-2.2.              |
| 2.4                                           | Контр.ра б. | Выполнение контрольной работы                                                              | 7              | 3     | УК-1 УК-2<br>ПК-2 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 | 0          | УК-1.1.УК-1.2.УК-2.1.УК-2.2.ПК-2.1.ПК-2.2.              |

|     |                |                                        |   |    |                   |                                       |   |                                                            |
|-----|----------------|----------------------------------------|---|----|-------------------|---------------------------------------|---|------------------------------------------------------------|
| 2.5 | Экзамен        | Подготовка к экзамену                  | 7 | 12 | УК-1 УК-2<br>ПК-2 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 | 0 | УК-1.1.УК-<br>1.2.УК-<br>2.1.УК-<br>2.2.ПК-<br>2.1.ПК-2.2. |
|     | Раздел         | <b>Раздел 3. Кадровая документация</b> |   |    |                   |                                       |   |                                                            |
| 3.1 | Лек            | Исковые заявления.                     | 7 | 6  | УК-1 УК-2<br>ПК-2 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 | 0 | УК-1.1.УК-<br>1.2.УК-<br>2.1.УК-<br>2.2.ПК-<br>2.1.ПК-2.2. |
| 3.2 | Пр             | Исковые заявления.                     | 7 | 17 | УК-1 УК-2<br>ПК-2 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 | 0 | УК-1.1.УК-<br>1.2.УК-<br>2.1.УК-<br>2.2.ПК-<br>2.1.ПК-2.2. |
| 3.3 | Ср             | Исковые заявления.                     | 7 | 11 | УК-1 УК-2<br>ПК-2 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 | 0 | УК-1.1.УК-<br>1.2.УК-<br>2.1.УК-<br>2.2.ПК-<br>2.1.ПК-2.2. |
| 3.4 | Контр.ра<br>б. | Выполнение контрольной работы          | 7 | 3  | УК-1 УК-2<br>ПК-2 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 | 0 | УК-1.1.УК-<br>1.2.УК-<br>2.1.УК-<br>2.2.ПК-<br>2.1.ПК-2.2. |
| 3.5 | Экзамен        | Подготовка к экзамену                  | 7 | 12 | УК-1 УК-2<br>ПК-2 | Л1.1<br>Л1.2Л2.1<br>Л2.2Л3.1<br>Э1 Э2 | 0 | УК-1.1.УК-<br>1.2.УК-<br>2.1.УК-<br>2.2.ПК-<br>2.1.ПК-2.2. |

### 5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии с использованием активных методов обучения (лекция – беседа)

Образовательные технологии с использованием интерактивных методов обучения (круглый стол (дискуссия))

### 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

#### 6.1. Контрольные вопросы и задания

Практическое занятие №1 Законодательство в сфере делопроизводства.

Цель работы

- уяснить понятие юридического письма.
- рассмотреть виды юридических документов.
- рассмотреть классификацию нормативно правовых актов.
- выявить признаки нормативного акта.

Задание:

1. Контрольные вопросы:

1. Понятие юридического письма.
2. Роль юридического письма в социальной сфере.
3. Понятие юридического документа.
4. Виды юридических документов.
5. Понятие нормативного акта, их признаки.
6. Классификация нормативно-правовых актов.

2. Основные понятия:

Нормативные документы.

Акты применения права.

Договор.

Юридический документ.

3. Темы сообщений:

Общедомеральные нормативные акты.  
Региональные нормативные акты.  
Уставы муниципальных образований.

Порядок выполнения:

Задание 1 обучающиеся выполняют в виде обсуждения проблемных и сложных вопросов по теме. Преподаватель направляет обсуждение и оказывает методическую помощь и консультирует студентов по соответствующей теме.

Задание 2 обучающиеся выполняют индивидуально, используя программу Консультант+.

Задание 2 обучающиеся выполняют индивидуально, используя программу Консультант+.

Форма отчетности:

Индивидуальный контроль устных ответов преподавателем.

Контроль индивидуально подготовленных докладов и раскрытия основных понятий.

Задания для самостоятельной работы:

- просмотреть основные определения и факты по теме занятия;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составить тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнить задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнить домашние задания по указанию преподавателя.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию

После проработки теоретического материала проанализировать и подобрать, соответствующие теме занятия, нормативно-правовые акты.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Понятие и значение юридического письма.
2. Роль юридического письма в социальной сфере.
3. Понятие и признаки юридического документа.
4. Виды юридических документов.

Практическое занятие №2 Законодотворческая деятельность.

Цель работы

- уяснить разграничения предметов ведения между различными уровнями власти.
- рассмотреть виды правоприменительных актов.
- рассмотреть формы принятия нормативно-правовых актов.
- выявить особенности написания текста правоприменительного акта.

Задание:

1. Контрольные вопросы:

1. Разграничение предметов ведения между различными уровнями власти.
2. Адекватная форма принятия нормативно-правового акта.
3. Виды правоприменительных актов.
4. Правила написания текста правоприменительного акта.

2. Основные понятия:

Гражданско-правовые акты.

Исполнительные акты.

Акты-регламентаторы.

Указы.

Постановления.

Распоряжения.

3. Темы сообщений:

Общедомеральные нормативные акты.

Региональные нормативные акты.

Уставы муниципальных образований.

Порядок выполнения:

Задание 1 обучающиеся выполняют в виде обсуждения проблемных и сложных вопросов по теме. Преподаватель направляет обсуждение и оказывает методическую помощь и консультирует студентов по соответствующей теме.

Задание 2 обучающиеся выполняют индивидуально, используя программу Консультант+.

Задание 2 обучающиеся выполняют индивидуально, используя программу Консультант+.

Форма отчетности:

Индивидуальный контроль устных ответов преподавателем.

Контроль индивидуально подготовленных докладов и раскрытия основных понятий.

Задания для самостоятельной работы:

- просмотреть основные определения и факты по теме занятия;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составить тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнить задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнить домашние задания по указанию преподавателя.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию

После проработки теоретического материала проанализировать и подобрать, соответствующие теме занятия, нормативно-правовые акты.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Разграничение предметов ведения между различными уровнями власти.
2. Адекватная форма принятия нормативно- правового акта.
3. Структура правоприменительных актов.

Практическое занятие №3 Исковые заявления.

Цель работы

- уяснить содержание юридического документа.
- рассмотреть юридических конструкций.
- рассмотреть грамматику текста юридического документа.
- выявить морфологию юридического документа.

Задание:

1. Контрольные вопросы:
  1. Содержание юридического документа.
  2. Рациональное использование юридических конструкций.
  3. Внесение примечаний, изменений и дополнений в текст юридического документа.
  4. Грамматика текста юридического документа.
  5. Морфология юридического документа.
  6. Номинализация.

2. Основные понятия:

Лексика юридического документа.  
 Логика юридического документа.  
 Архаизмы.  
 Этнографизмы.

3. Темы сообщений:

1. Правила формулирования новых юридических терминов.
2. Иностранные термины.
3. Закон исключенного третьего.

Порядок выполнения:

Задание 1 обучающиеся выполняют в виде обсуждения проблемных и сложных вопросов по теме. Преподаватель направляет обсуждение и оказывает методическую помощь и консультирует студентов по соответствующей теме.

Задание 2 обучающиеся выполняют индивидуально, используя программу Консультант+.

Задание 3 обучающиеся выполняют индивидуально, используя программу Консультант+.

Форма отчетности:

Индивидуальный контроль устных ответов преподавателем.

Контроль индивидуально подготовленных докладов и раскрытия основных понятий.

Задания для самостоятельной работы:

- просмотреть основные определения и факты по теме занятия;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу, составить тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;



- самостоятельно выполнить задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнить домашние задания по указанию преподавателя.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию

После проработки теоретического материала проанализировать и подобрать, соответствующие теме занятия, нормативно-правовые акты.

Контрольные вопросы для самопроверки

1. Содержание юридического документа.
2. Рациональное использование юридических конструкций.
3. Внесение примечаний, изменений и дополнений в текст юридического документа.
4. Грамматика текста юридического документа.

## 6.2. Темы письменных работ

Темы контрольных работ:

1. Понятие юридического письма.
2. Роль юридического письма в социальной сфере.
3. Понятие юридического документа.
4. Виды юридических документов.
5. Понятие нормативного акта, их признаки.
6. Классификация нормативно-правовых актов.
7. Разграничение предметов ведения между различными уровнями власти.
8. Адекватная форма принятия нормативно-правового акта.
9. Виды правоприменительных актов.
10. Правила написания текста правоприменительного акта.
11. Содержание юридического документа.
12. Рациональное использование юридических конструкций.
13. Внесение примечаний, изменений и дополнений в текст юридического документа.
14. Грамматика текста юридического документа.
15. Морфология юридического документа.
16. Номинализация.

## 6.3. Фонд оценочных средств

Вопросы к экзамену( по разделам дисциплины)

- 1.1 Понятие юридического письма.
- 1.2 Роль юридического письма в социальной сфере.
- 1.3 Понятие юридического документа.
- 1.4 Виды юридических документов.
- 1.5 Понятие нормативного акта, их признаки.
- 1.6 Классификация нормативно-правовых актов.
- 2.1 Разграничение предметов ведения между различными уровнями власти.
- 2.2 Адекватная форма принятия нормативно-правового акта.
- 2.3 Виды правоприменительных актов.
- 2.4 Правила написания текста правоприменительного акта.
- 3.1 Содержание юридического документа.
- 3.2 Рациональное использование юридических конструкций.
- 3.3 Внесение примечаний, изменений и дополнений в текст юридического документа.
- 3.4 Грамматика текста юридического документа.
- 3.5 Морфология юридического документа.
- 3.6 Номинализация.

## 6.4. Перечень видов оценочных средств

лекция-беседа, вопросы и практические задания для текущего контроля, дискуссия, контрольная работа, вопросы к экзамену

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

|          | Авторы,       | Заглавие                                    | Издательство,                                  | Кол-во | Эл. адрес                                                                                                                   |
|----------|---------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Л1.<br>1 | Агашев Д. В.  | Право социального обеспечения: курс лекций  | Томск: Факультет дистанционного обучения, 2011 | 1      | <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=208606">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=208606</a> |
| Л1.<br>2 | Янкович Ш. А. | Делопроизводство в кадровой службе: учебник | Москва: Юнити, 2015                            | 1      | <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=119021">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=119021</a> |

**7.1.2. Дополнительная литература**

|          | Авторы,         | Заглавие                                                                  | Издательство,                     | Кол-во | Эл. адрес                                                                                                                   |
|----------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Л2.<br>1 | Рогожин М. Ю.   | Делопроизводство в кадровой службе: учебно-практическое пособие           | Москва Берлин: Директ-Медиа, 2014 | 1      | <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=253703">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=253703</a> |
| Л2.<br>2 | Волобуева Л. М. | Делопроизводство в дошкольном образовательном учреждении: учебное пособие | Москва: Прометей, 2013            | 1      | <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=211710">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=211710</a> |

**7.1.3. Методические разработки**

|          | Авторы,       | Заглавие                                                                                   | Издательство,      | Кол-во | Эл. адрес                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Л3.<br>1 | Косякова В.В. | Делопроизводство в кадровой службе: методические указания по выполнению контрольной работы | Братск: БрГУ, 2010 | 1      | <a href="http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Косякова%20В.В.%20Делопроизводство%20в%20кадровой%20службе.МУ.2010.pdf">http://ecat.brstu.ru/catalog/Учебные%20и%20учебно-методические%20пособия/Экономика%20и%20управление/Косякова%20В.В.%20Делопроизводство%20в%20кадровой%20службе.МУ.2010.pdf</a> |

**7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

|    |                                     |  |
|----|-------------------------------------|--|
| Э1 | электронный каталог библиотеки БрГУ |  |
| Э2 | электронная библиотека БрГУ         |  |

**7.3.1 Перечень программного обеспечения**

|         |                                                                         |
|---------|-------------------------------------------------------------------------|
| 7.3.1.1 | Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN No Level |
| 7.3.1.2 | Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level                    |

**7.3.2 Перечень информационных справочных систем**

|         |                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|
| 7.3.2.1 | Электронная библиотека БрГУ                         |
| 7.3.2.2 | Электронный каталог библиотеки БрГУ                 |
| 7.3.2.3 | «Университетская библиотека online»                 |
| 7.3.2.4 | Издательство "Лань" электронно-библиотечная система |
| 7.3.2.5 | Справочно-правовая система «Консультант Плюс»       |
| 7.3.2.6 | ИСС "Кодекс". Информационно-справочная система      |

**8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

|      |                   |                                                                                                                                                                                                                       |
|------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2410 | Учебная аудитория | Меловая доска – 1 шт.<br>Учебная мебель:<br>Комплект мебели (посадочных мест) – 54 шт.<br>Комплект мебели для преподавателя – 1 шт.                                                                                   |
| 2201 | читальный зал №1  | Комплект мебели (посадочных мест)<br>Стеллажи<br>Комплект мебели (посадочных мест) для библиотекаря<br>Выставочные шкафы<br>ПК i5-2500/H67/4Gb (монитор TFT19 Samsung) (10шт.);<br>принтер HP Laser Jet P2055D (1шт.) |

**9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**Лекция** Основной целью лекционных занятий является изложение теоретических проблем дисциплины «Делопроизводство в социальном обеспечении». Лекционный материал выдается преподавателем в устной форме, студенты конспектируют ее основные положения. В рамках теоретических положений, преподавателем, совместно со студентами рассматриваются примеры, необходимые для более лучшего усвоения теоретического материала. Программа изучения лекционного материала по дисциплине приведена в Рабочей программе.

**Самостоятельная работа** Организация самостоятельной работы – это важнейшее направление всего процесса обучения, т.к. повышает познавательную активность будущих профессионалов, способствует формированию самостоятельного мышления и творческого подхода к решению задач, часто имеющих поисковый характер. Для выполнения самостоятельной работы, студентам выдаются вопросы для изучения, задачи и ситуации для решения.

**Подготовка к экзамену** Подготовка к экзамену предполагает изучение конспектов лекций, рекомендуемой литературы и других источников, повторение материалов практических занятий.

Для закрепления теоретических знаний по изучаемым проблемам на лекциях проводятся практические занятия. На

семинарских занятиях разбираются вопросы и рассматриваются ситуации по соответствующему плану, в целях формирования навыков на уровне «уметь» и «владеть». Обучающийся должен усвоить содержание ниже приведенных тем, что предполагает изучение учебного и нормативного материала, быть готовым ответить на вопросы для самоконтроля к предложенным темам. Работа обучающегося заключается в изучении рекомендованных источников и литературы приведенных в данной программе, анализе основных понятий, их обобщении в целях раскрытия содержания вопросов каждой темы. Могут даваться также темы сообщений, их заслушивание и обсуждение в рамках практического занятия.