

Профессиональная образовательная организация — ассоциация
«Тульский техникум экономики, финансов и информатики»



Утверждаю
Директор техникума

/С.А. Харламова/

«29» июня 2018 г.

приказ № 1КК-29-06/18

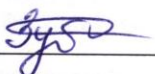
Рабочая программа учебной дисциплины
ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ
для специальности Право и организация социального
обеспечения

2018

Рассмотрена и одобрена на заседании
ПЦК естественно-научных,
социально-исторических дисциплин

протокол № 5 «23» июля 2018 г.

Председатель

 /Н.П.Зуй/

Рабочая программа учебной дисциплины
ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ
разработана в соответствии с ФГОС СПО
специальности Право и организация социального обеспечения

Разработчик:

Харламова С.А. преподаватель ПОО А «ТТЭФИ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	5
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Документационное обеспечение управления»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной дисциплины ОП. 13 Документационное обеспечение управления является частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения по программе базовой подготовки.

1.2. Место дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

дисциплина входит в профессиональный учебный цикл, общепрофессиональные дисциплины.

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;
- осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;
- оформлять документы для передачи в архив организации.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **знать**:

- понятие документа, его свойства, способы документирования;
- правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (ОРД);
- систему и типовую технологию документационного обеспечения управления (ДОУ);
- особенности делопроизводства по обращениям граждан и конфиденциального делопроизводства.

Дисциплина способствует формированию компетенций

Общих

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.

Профессиональных:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.2. Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

ПК 1.3. Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.

ПК 1.4. Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.

ПК 1.6. Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 69 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часов;

самостоятельной работы обучающегося 23 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	69
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
практические занятия	32
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23
в том числе:	
- систематическая проработка конспектов занятий, учебной и справочной литературы; - работа со справочниками - составление кроссвордов - подготовка рефератов (компьютерных презентаций), докладов, сообщений - поиск информации в Интернете - проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам для самоконтроля; - подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций; - подготовка презентаций, сообщений, докладов	
Итоговая аттестация в форме дифференцированного зачёта	

2.2. Рабочий тематический план и содержание учебной дисциплины «Документационное обеспечение управления»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ			
Тема 1.1 Документ и информация Системы документации. Реквизиты документов и их оформление. Формуляры-образцы и бланки документов	Содержание учебного материала 1 Основные этапы развития информационных и документационных технологий. Нормативно-методическая база делопроизводства. Связь ДОУ с другими дисциплинами. Понятие Документ. Современные виды носителей информации. Правила составления и обращения с документами. Свойства документа и способы документирования. Основные функции документа. Виды документов и их классификация. Цели унификации документов. Системы документации. Общие требования к унификации документов. ГСДОУ, УСД. Определение Стандарт, виды применяемых стандартов. УСОПД. Понятие Реквизит документа. Правила составления и оформления реквизитов согласно ГОСТ Р 6.30-2003. Формуляр-образец как основа для построения документа. Конструкционная сетка. Требования к изготовлению документов. Понятие «бланк документа». Виды бланков. Требования к оформлению бланков. Практические занятия Расположить основные реквизиты и составить бланк письма организации Самостоятельная работа обучающихся - подготовка рефератов - поиск информации в Интернете - подготовка презентаций	2	2
Тема 1.3 Придание документам юридической силы. Копии	Практические занятия 1 Определение подлинника и дубликата документа. Определение копии документа. Придание копии документа юридической силы. Самостоятельная работа обучающихся - составление кроссвордов - подготовка рефератов (компьютерных презентаций), докладов, сообщений	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения						
1	2	3	4						
документов	<ul style="list-style-type: none"> - поиск информации в Интернете - проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам для самоконтроля; - подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций; 								
РАЗДЕЛ 2 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОСНОВНЫХ ВИДОВ ОРД									
Тема 2.1 Организа- ционно- правовые документы	<p>Практические занятия</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td>Оформить основные реквизиты организации.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Разработать положение об организации.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Разработать должностные инструкции</td> </tr> </table> <p>Самостоятельная работа обучающихся</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление кроссвордов - подготовка рефератов (компьютерных презентаций), докладов, сообщений - поиск информации в Интернете - проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам для самоконтроля; - подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций; 	1		Оформить основные реквизиты организации.	2	Разработать положение об организации.	3	Разработать должностные инструкции	6
1	Оформить основные реквизиты организации.								
2	Разработать положение об организации.								
3	Разработать должностные инструкции								
Тема 2.2 Распоряди- тельные документы учреждений, организаций (предприя-	<p>Содержание учебного материала</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td>Виды распорядительных документов. Понятие Постановление, Решение, Распоряжение, Указание, Приказ. Виды приказов. Правила оформления и составления приказов. Особенности оформления приказов по личному составу.</td> </tr> </table> <p>Практические занятия</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td>Оформить основные реквизиты по основной деятельности предприятия.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Составить приказ по основной деятельности предприятия.</td> </tr> </table>	1	Виды распорядительных документов. Понятие Постановление, Решение, Распоряжение, Указание, Приказ. Виды приказов. Правила оформления и составления приказов. Особенности оформления приказов по личному составу.	1	Оформить основные реквизиты по основной деятельности предприятия.	2	Составить приказ по основной деятельности предприятия.	2	2
1	Виды распорядительных документов. Понятие Постановление, Решение, Распоряжение, Указание, Приказ. Виды приказов. Правила оформления и составления приказов. Особенности оформления приказов по личному составу.								
1	Оформить основные реквизиты по основной деятельности предприятия.								
2	Составить приказ по основной деятельности предприятия.								

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
тий)	Самостоятельная работа обучающихся - подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций - проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам для самоконтроля - подготовка сообщений	2	
РАЗДЕЛ 3 ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ			
Тема 3.1 Протоколы. Акты.	Содержание учебного материала 1 Определение понятия протокол. Подготовительный этап. Повестка дня. Краткий и полный протокол. Требования к составлению и оформлению протокола. Особенности текста. Акт как документ, подтверждающий установленный факт, событие, действие. Порядок составления. Разновидности акта. Схема оформления. Практические занятия 1 Составить формуляр-образец протокола. Составить полный протокол. 2 Оформить основные реквизиты и составить акт ревизии кассы. 3 Оформить основные реквизиты и составить акт приема-передачи Самостоятельная работа обучающихся - подготовка рефератов (компьютерных презентаций), докладов, сообщений - поиск информации в Интернете - проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам для самоконтроля; - подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций;	2	2
Тема 3.2 Служебная Корреспонденция	Содержание учебного материала 1 Понятие Докладная записка. Цель докладной записки. Текст докладной записки. Составление и оформление докладной записки. Понятие «объяснительная записка». Текст объяснительной записки. Составление и оформление объяснительной записки. Служебное письмо. Правила оформления писем. Структура текста служебного письма. Виды служебных писем.	2	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
	<p>Понятие «телеграмма». Правила оформления.</p> <p>Практические занятия</p> <p>1 Оформить основные реквизиты и составить докладную записку.</p> <p>2 Оформить основные реквизиты и составить объяснительную записку и заявление</p> <p>3 Оформить основные реквизиты и составить гарантийное письмо.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся - систематическая проработка конспектов занятий по рабочим тетрадям - подготовка докладов - подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций;</p>	6	
РАЗДЕЛ 4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ДОКУМЕНТАМИ		17	
Тема 4.1 Служба Документационного обеспечения управления. Ее структура, функции, должностной состав	<p>Содержание учебного материала</p> <p>1 Служба ДОУ. Правовые акты, регламентирующие работу СДОУ. Структура текста положения о службе ДОУ. Основные задачи и функции СДОУ. Типовые структуры службы ДОУ. Должностной состав.</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся - систематическая проработка конспектов занятий по рабочим тетрадям - подготовка докладов - подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций;</p>	2	2
Тема 4.2	Содержание учебного материала	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Уровень освоения
1	2		3	4
Типовая технология организации документооборота. Систематизация и хранение документов	1	Понятие «документооборот», общие принципы организации документооборота, его структура и основные этапы. Документопотоки. Регистрация документов и ее основная цель. Цели и задачи оперативного хранения документов. Понятие Дело, Формирование дел, Номенклатура дел. Понятие Архив. Состав мероприятий при подготовке дел к передаче в архив. Условия хранения в архиве организации.		
	Практические занятия		4	
	1	Оформить регистрацию документов в журнале регистрации входящей документации;		
	2	Оформить регистрацию документов в журнале регистрации исходящей документации.		
	Самостоятельная работа обучающихся - проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы по вопросам для самоконтроля - подготовка сообщений - подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций		4	
Тема 4.3 Особенности делопроизводства по письменным и устным обращениям граждан. Конфиденциальное	Содержание учебного материала		2	2
	1	Законодательство, регламентирующее организацию работы с письмами, заявлениями и жалобами граждан. Разновидности обращений граждан и технология работы с ними. Сроки исполнения обращений граждан. Анализ поступающих заявлений, предложений и жалоб. Организация личного приема посетителей. Нормативные акты, регламентирующие работу с документами, имеющими гриф ограничения доступа к ним. Виды грифов ограничения доступа к документам. Конфиденциальная информация. Порядок работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию. Ответственность работников за разглашение служебной информации ограниченного распространения.		
	Практическое занятие			
	1	Составить итоговую справку о рассмотрении письма.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся - поиск информации в Интернете - подготовка презентаций - подготовка к практическому занятию с использованием методических рекомендаций		3	
Всего			69	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся);
- книжный шкаф для хранения нормативной литературы;
- шкаф для хранения методических рекомендаций;

Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением
- мультимедиапроектор, экран со штативом
- обучающие видеофильмы

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые акты РФ

1 Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993г. (с поправками к Конституции РФ

(с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 [N 6-ФКЗ](#), от 30.12.2008 [N 7-ФКЗ](#), от 05.02.2014 [N 2-ФКЗ](#), от 21.07.2014 [N 11-ФКЗ](#))

Федеральные конституционные законы

1 «О судебной системе РФ» от 31 декабря 1996г. №1-ФКЗ

(в ред. Федеральных конституционных законов от 15.12.2001 [N 5-ФКЗ](#), от 04.07.2003 [N 3-ФКЗ](#), от 05.04.2005 [N 3-ФКЗ](#), от 09.11.2009 [N 5-ФКЗ](#), от 27.12.2009 [N 9-ФКЗ](#), от 06.12.2011 [N 4-ФКЗ](#), от 08.06.2012 [N 1-ФКЗ](#), от 25.12.2012 [N 5-ФКЗ](#), от 03.02.2014 [N 1-ФКЗ](#), от 05.02.2014 [N 4-ФКЗ](#), от 29.07.2018 [N 1-ФКЗ](#))

2 «О системе судов общей юрисдикции в РФ» №1-ФКЗ от 07 февраля 2011 года.

(в ред. Федеральных конституционных законов от 01.06.2011 [N 3-ФКЗ](#), от 08.06.2012 [N 1-ФКЗ](#), от 10.07.2012 [N 2-ФКЗ](#), от 01.12.2012 [N 3-ФКЗ](#), от 12.03.2014 [N 5-ФКЗ](#), от 21.07.2014 [N 13-ФКЗ](#), от 29.07.2018 [N 1-ФКЗ](#))

Федеральные законы:

1 Федеральный закон от 15 декабря 2001 года № 167 – ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;

(в ред. Федеральных законов от 29.05.2002 [N 57-ФЗ](#), от 31.12.2002 [N 187-ФЗ](#), от 31.12.2002 [N 198-ФЗ](#), от 23.12.2003 [N 185-ФЗ](#), от 29.06.2004 [N 58-ФЗ](#), от 20.07.2004 [N 70-ФЗ](#), от 02.12.2004 [N 155-ФЗ](#), от 02.12.2004 [N 157-ФЗ](#), от 28.12.2004 [N 183-ФЗ](#), от 04.11.2005 [N 137-ФЗ](#), от 02.02.2006 [N 19-ФЗ](#), от 27.07.2006 [N 137-ФЗ](#), от 19.07.2007 [N 140-ФЗ](#), от 30.04.2008 [N 55-ФЗ](#), от 14.07.2008 [N 117-ФЗ](#), от 22.07.2008 [N 146-ФЗ](#), от 23.07.2008 [N 160-ФЗ](#), от 30.12.2008 [N 304-ФЗ](#), от 18.07.2009 [N 185-ФЗ](#), от 24.07.2009 [N 213-ФЗ](#) (ред. 25.12.2009), от 27.12.2009 [N 378-ФЗ](#), от 27.07.2010 [N 227-ФЗ](#), от 28.09.2010 [N 243-ФЗ](#), от 16.10.2010 [N 272-ФЗ](#), от 08.12.2010 [N 339-ФЗ](#), от 28.12.2010 [N 428-ФЗ](#), от 28.12.2010 [N 432-ФЗ](#), от 03.06.2011 [N 118-ФЗ](#), от 01.07.2011 [N 169-ФЗ](#), от 11.07.2011 [N 200-ФЗ](#), от

07.11.2011 [N 305-ФЗ](#), от 30.11.2011 [N 359-ФЗ](#), от 30.11.2011 [N 365-ФЗ](#), от 03.12.2011 [N 379-ФЗ](#), от 25.06.2012 [N 94-ФЗ](#), от 28.07.2012 [N 133-ФЗ](#), от 03.12.2012 [N 242-ФЗ](#), от 03.12.2012 [N 243-ФЗ](#), от 02.07.2013 [N 185-ФЗ](#), от 23.07.2013 [N 211-ФЗ](#), от 23.07.2013 [N 237-ФЗ](#), от 04.12.2013 [N 351-ФЗ](#), от 28.12.2013 [N 421-ФЗ](#), от 12.03.2014 [N 33-ФЗ](#), от 02.04.2014 [N 59-ФЗ](#), от 28.06.2014 [N 188-ФЗ](#), от 21.07.2014 [N 216-ФЗ](#), от 29.11.2014 [N 378-ФЗ](#), от 01.12.2014 [N 406-ФЗ](#), от 01.12.2014 [N 410-ФЗ](#), от 31.12.2014 [N 519-ФЗ](#), от 13.07.2015 [N 213-ФЗ](#), от 28.11.2015 [N 347-ФЗ](#), от 14.12.2015 [N 373-ФЗ](#), от 03.07.2016 [N 250-ФЗ](#), от 19.12.2016 [N 437-ФЗ](#), от 19.12.2016 [N 438-ФЗ](#), от 19.12.2016 [N 447-ФЗ](#), от 19.12.2016 [N 456-ФЗ](#), от 07.06.2017 [N 114-ФЗ](#), от 29.07.2017 [N 216-ФЗ](#), от 05.12.2017 [N 393-ФЗ](#), от 20.12.2017 [N 413-ФЗ](#), от 28.12.2017 [N 428-ФЗ](#), от 28.12.2017 [N 436-ФЗ](#), от 23.04.2018 [N 104-ФЗ](#), от 27.06.2018 [N 164-ФЗ](#), с изм., внесенными Определениями Конституционного Суда РФ от 24.05.2005 [N 223-О](#), от 11.05.2006 [N 187-О](#), от 02.11.2006 [N 492-О](#))

2 Федеральный закон от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

(в ред. Федеральных законов от 25.07.2002 [N 116-ФЗ](#), от 30.06.2003 [N 86-ФЗ](#), от 11.11.2003 [N 141-ФЗ](#), от 08.05.2004 [N 34-ФЗ](#), от 22.08.2004 [N 122-ФЗ](#), от 25.11.2006 [N 196-ФЗ](#), от 21.12.2006 [N 239-ФЗ](#), от 09.04.2007 [N 43-ФЗ](#), от 22.07.2008 [N 156-ФЗ](#), от 18.07.2009 [N 187-ФЗ](#), от 24.07.2009 [N 213-ФЗ](#) (ред. 25.12.2009), от 21.06.2010 [N 122-ФЗ](#), от 27.07.2010 [N 227-ФЗ](#), от 28.12.2010 [N 404-ФЗ](#), от 28.03.2011 [N 43-ФЗ](#), от 03.05.2011 [N 94-ФЗ](#), от 01.07.2011 [N 169-ФЗ](#), от 05.04.2013 [N 51-ФЗ](#), от 05.04.2013 [N 57-ФЗ](#), от 02.07.2013 [N 185-ФЗ](#), от 21.07.2014 [N 216-ФЗ](#), от 28.11.2015 [N 358-ФЗ](#), от 23.05.2016 [N 143-ФЗ](#), от 03.07.2016 [N 227-ФЗ](#), от 01.07.2017 [N 148-ФЗ](#), от 18.07.2017 [N 162-ФЗ](#), от 07.03.2018 [N 56-ФЗ](#), с изм., внесенными [Определением](#) Конституционного Суда РФ от 11.05.2006 [N 187-О](#), Федеральным [законом](#) от 29.12.2015 [N 385-ФЗ](#))

3 Федеральный закон от 17 декабря 2001 года № 173 – ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

(в ред. Федеральных законов от 25.07.2002 [N 116-ФЗ](#), от 31.12.2002 [N 198-ФЗ](#), от 29.11.2003 [N 154-ФЗ](#), от 29.06.2004 [N 58-ФЗ](#), от 22.08.2004 [N 122-ФЗ](#), от 14.02.2005 [N 3-ФЗ](#), от 03.06.2006 [N 70-ФЗ](#), от 03.06.2006 [N 77-ФЗ](#), от 24.09.2007 [N 223-ФЗ](#), от 01.11.2007 [N 244-ФЗ](#), от 01.12.2007 [N 312-ФЗ](#), от 30.04.2008 [N 55-ФЗ](#), от 22.07.2008 [N 146-ФЗ](#), от 22.07.2008 [N 156-ФЗ](#), от 22.12.2008 [N 269-ФЗ](#), от 30.12.2008 [N 319-ФЗ](#), от 28.04.2009 [N 72-ФЗ](#), от 29.06.2009 [N 130-ФЗ](#), от 30.06.2009 [N 142-ФЗ](#), от 24.07.2009 [N 213-ФЗ](#), от 27.12.2009 [N 378-ФЗ](#), от 27.07.2010 [N 227-ФЗ](#) (ред. 01.07.2011), от 30.11.2011 [N 359-ФЗ](#), от 30.11.2011 [N 361-ФЗ](#), от 03.12.2011 [N 379-ФЗ](#), от 03.12.2012 [N 243-ФЗ](#), от 02.07.2013 [N 167-ФЗ](#), от 02.07.2013 [N 185-ФЗ](#), от 28.12.2013 [N 421-ФЗ](#), от 28.12.2013 [N 427-ФЗ](#), от 04.06.2014 [N 145-ФЗ](#), с изм., внесенными [Постановлением](#) Конституционного Суда РФ от 03.06.2004 [N 11-П](#), [Определением](#) Конституционного Суда РФ от 27.06.2005 [N 231-О](#), Постановлениями Конституционного Суда РФ от 10.07.2007 [N 9-П](#), от 19.11.2012 [N 27-П](#), Федеральным [законом](#) от 28.12.2013 [N 400-ФЗ](#), Постановлением Конституционного Суда РФ от 19.11.2015 [N 29-П](#))

4 Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 111-ФЗ «Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации»

(в ред. Федеральных законов от 31.12.2002 [N 198-ФЗ](#), от 10.11.2003 [N 135-ФЗ](#), от 28.07.2004 [N 81-ФЗ](#), от 28.12.2004 [N 183-ФЗ](#), от 09.05.2005 [N 48-ФЗ](#), от 02.02.2006 [N 19-ФЗ](#), от 30.04.2008 [N 55-ФЗ](#), от 23.07.2008 [N 160-ФЗ](#), от 18.07.2009 [N 182-ФЗ](#), от 27.12.2009 [N 378-ФЗ](#), от 27.07.2010 [N 227-ФЗ](#), от 11.07.2011 [N 200-ФЗ](#), от 21.11.2011 [N 327-ФЗ](#), от 30.11.2011 [N 358-ФЗ](#), от 30.11.2011 [N 359-ФЗ](#), от 30.11.2011 [N 362-ФЗ](#), от 03.12.2012 [N](#)

[242-ФЗ](#), от 03.12.2012 [N 243-ФЗ](#), от 23.07.2013 [N 211-ФЗ](#), от 23.07.2013 [N 251-ФЗ](#), от 04.12.2013 [N 351-ФЗ](#), от 28.12.2013 [N 396-ФЗ](#), от 28.12.2013 [N 410-ФЗ](#) (ред. 01.12.2014), от 21.07.2014 [N 218-ФЗ](#), от 01.12.2014 [N 403-ФЗ](#), от 29.06.2015 [N 210-ФЗ](#), от 30.12.2015 [N 421-ФЗ](#), от 30.12.2015 [N 427-ФЗ](#), от 28.12.2016 [N 511-ФЗ](#), от 18.07.2017 [N 176-ФЗ](#), от 23.04.2018 [N 87-ФЗ](#), от 29.07.2018 [N 269-ФЗ](#))

5 Федеральный закон от 30 апреля 2008 года № 56 – ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»

(в ред. Федеральных законов от 27.07.2010 [N 227-ФЗ](#), от 11.07.2011 [N 200-ФЗ](#), от 28.07.2012 [N 133-ФЗ](#), от 12.03.2014 [N 33-ФЗ](#), от 21.07.2014 [N 216-ФЗ](#) (ред. 04.11.2014), от 04.11.2014 [N 345-ФЗ](#), от 04.06.2018 [N 138-ФЗ](#))

6 Федеральный закон от 24 июля 2009 года № 213-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования»

(в ред. Федеральных законов от 25.12.2009 [N 341-ФЗ](#), от 27.07.2010 [N 227-ФЗ](#), от 06.10.2011 [N 270-ФЗ](#), от 21.11.2011 [N 323-ФЗ](#), от 03.12.2011 [N 379-ФЗ](#), от 25.06.2012 [N 94-ФЗ](#), от 03.12.2012 [N 243-ФЗ](#), от 07.05.2013 [N 104-ФЗ](#), от 21.07.2014 [N 216-ФЗ](#), от 29.12.2014 [N 468-ФЗ](#), от 09.03.2016 [N 55-ФЗ](#), от 03.07.2016 [N 250-ФЗ](#), от 30.11.2016 [N 409-ФЗ](#), от 19.12.2016 [N 444-ФЗ](#))

7 О статусе судей в Российской Федерации: №3132-1 ФЗ от 26.06.1992

(в ред. [Закона](#) РФ от 14.04.1993 N 4791-1; [Указа](#) Президента РФ от 24.12.1993 N 2288; Федеральных законов от 21.06.1995 [N 91-ФЗ](#), от 17.07.1999 [N 169-ФЗ](#), от 20.06.2000 [N 89-ФЗ](#), от 15.12.2001 [N 169-ФЗ](#), от 22.08.2004 [N 122-ФЗ](#), от 05.04.2005 [N 33-ФЗ](#), от 02.03.2007 [N 24-ФЗ](#), от 24.07.2007 [N 214-ФЗ](#), от 25.12.2008 [N 274-ФЗ](#), от 07.05.2009 [N 83-ФЗ](#), от 02.06.2009 [N 100-ФЗ](#), от 28.06.2009 [N 126-ФЗ](#), от 17.07.2009 [N 157-ФЗ](#), от 27.09.2009 [N 219-ФЗ](#), от 09.11.2009 [N 246-ФЗ](#), от 09.11.2009 [N 248-ФЗ](#), от 28.11.2009 [N 296-ФЗ](#), от 29.03.2010 [N 37-ФЗ](#), от 01.07.2010 [N 135-ФЗ](#), от 08.12.2010 [N 338-ФЗ](#), от 23.12.2010 [N 371-ФЗ](#), от 28.12.2010 [N 404-ФЗ](#), от 29.12.2010 [N 433-ФЗ](#), от 21.11.2011 [N 330-ФЗ](#), от 03.12.2011 [N 388-ФЗ](#), от 08.12.2011 [N 422-ФЗ](#), от 08.06.2012 [N 66-ФЗ](#), от 10.07.2012 [N 114-ФЗ](#), от 03.12.2012 [N 231-ФЗ](#), от 25.12.2012 [N 269-ФЗ](#), от 04.03.2013 [N 20-ФЗ](#), от 07.05.2013 [N 102-ФЗ](#), от 02.07.2013 [N 166-ФЗ](#), от 02.07.2013 [N 174-ФЗ](#), от 02.07.2013 [N 179-ФЗ](#), от 02.07.2013 [N 185-ФЗ](#), от 25.11.2013 [N 317-ФЗ](#), от 12.03.2014 [N 29-ФЗ](#), от 04.06.2014 [N 143-ФЗ](#), от 21.07.2014 [N 216-ФЗ](#), от 22.12.2014 [N 431-ФЗ](#), от 22.12.2014 [N 435-ФЗ](#), от 06.04.2015 [N 69-ФЗ](#), от 28.11.2015 [N 354-ФЗ](#), от 29.12.2015 [N 409-ФЗ](#), от 03.07.2016 [N 295-ФЗ](#), от 28.12.2016 [N 505-ФЗ](#), от 05.12.2017 [N 391-ФЗ](#), от 04.06.2018 [N 133-ФЗ](#), от 29.07.2018 [N 266-ФЗ](#), с изм., внесенными [Постановлением](#) ВС РФ от 14.04.1993 N 4792-1, Постановлениями Конституционного Суда РФ от 31.01.2008 [N 2-П](#), от 16.07.2009 N 14-П, от 18.10.2011 [N 23-П](#), от 19.11.2012 [N 27-П](#), Федеральным [законом](#) от 06.04.2015 N 68-ФЗ (ред. 19.12.2016), Постановлениями Конституционного Суда РФ от 14.05.2015 [N 9-П](#), от 19.02.2018 [N 9-П](#))

8 О мировых судьях в Российской Федерации: №188-ФЗ от 17.12.1998 // [Собрание законодательств](#). [Собрание законодательства Российской Федерации](#).

(в ред. Федеральных законов от 19.06.2004 [N 50-ФЗ](#), от 22.08.2004 [N 122-ФЗ](#), от 30.11.2004 [N 142-ФЗ](#), от 30.11.2004 [N 144-ФЗ](#), от 14.02.2005 [N 2-ФЗ](#), от 05.04.2005 [N 33-ФЗ](#), от 11.03.2006 [N 36-ФЗ](#), от 02.03.2007 [N 24-ФЗ](#), от 22.07.2008 [N 147-ФЗ](#), от 11.02.2010 [N 6-ФЗ](#), от 08.12.2010 [N 338-ФЗ](#), от 23.12.2010 [N 370-ФЗ](#), от 18.07.2011 [N 240-ФЗ](#), от 02.10.2012 [N 164-ФЗ](#), от 25.12.2012 [N 269-ФЗ](#), от 04.03.2013 [N 20-ФЗ](#), от 21.07.2014 [N 276-ФЗ](#), от 05.04.2016 [N 103-ФЗ](#), от 18.04.2018 [N 76-ФЗ](#))

9 Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. №3 – ФКЗ «О полиции».

(в ред. Федеральных законов от 01.07.2011 [N 169-ФЗ](#), от 01.07.2011 [N 170-ФЗ](#) (ред. 30.11.2011), от 19.07.2011 [N 247-ФЗ](#), от 21.11.2011 [N 329-ФЗ](#), от 30.11.2011 [N 340-ФЗ](#), от 30.11.2011 [N 342-ФЗ](#), от 03.12.2011 [N 389-ФЗ](#), от 06.12.2011 [N 410-ФЗ](#), от 25.06.2012 [N 88-ФЗ](#), от 03.12.2012 [N 244-ФЗ](#), от 05.04.2013 [N 37-ФЗ](#), от 28.06.2013 [N 134-ФЗ](#), от 02.07.2013 [N 185-ФЗ](#), от 25.11.2013 [N 317-ФЗ](#), от 28.12.2013 [N 388-ФЗ](#), от 03.02.2014 [N 7-ФЗ](#), от 03.02.2014 [N 8-ФЗ](#), от 03.02.2014 [N 15-ФЗ](#), от 21.07.2014 [N 258-ФЗ](#), от 14.10.2014 [N 307-ФЗ](#), от 22.12.2014 [N 431-ФЗ](#), от 12.02.2015 [N 15-ФЗ](#), от 12.02.2015 [N 16-ФЗ](#), от 08.03.2015 [N 23-ФЗ](#), от 13.07.2015 [N 248-ФЗ](#), от 23.06.2016 [N 201-ФЗ](#), от 03.07.2016 [N 227-ФЗ](#), от 03.07.2016 [N 305-ФЗ](#), от 28.05.2017 [N 102-ФЗ](#), от 18.06.2017 [N 122-ФЗ](#), от 29.07.2017 [N 272-ФЗ](#), от 05.12.2017 [N 391-ФЗ](#), от 07.03.2018 [N 56-ФЗ](#), от 29.07.2018 [N 268-ФЗ](#), с изм., внесенными [Постановлением](#) Конституционного Суда РФ от 10.02.2015 N 1-П, Федеральным [законом](#) от 06.04.2015 N 68-ФЗ (ред. 19.12.2016))

10 Федеральный закон «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации» № 247-ФЗ от 19 июля 2011 г.

(в ред. Федеральных законов от 08.11.2011 [N 309-ФЗ](#), от 30.11.2011 [N 342-ФЗ](#), от 30.12.2012 [N 283-ФЗ](#), от 02.07.2013 [N 185-ФЗ](#), от 25.11.2013 [N 317-ФЗ](#), от 27.05.2014 [N 136-ФЗ](#), от 04.06.2014 [N 144-ФЗ](#), от 04.11.2014 [N 342-ФЗ](#), от 23.11.2015 [N 315-ФЗ](#), от 03.07.2016 [N 227-ФЗ](#), от 03.07.2016 [N 305-ФЗ](#), от 05.12.2016 [N 414-ФЗ](#), от 29.07.2017 [N 271-ФЗ](#), от 23.04.2018 [N 100-ФЗ](#), с изм., внесенными Федеральными законами от 03.12.2012 [N 237-ФЗ](#), от 02.12.2013 [N 350-ФЗ](#), от 06.04.2015 [N 68-ФЗ](#) (ред. 19.12.2016))

11 Федеральный закон «О страховых пенсиях» от 28.12.2013 №400-ФЗ.

(в ред. Федеральных законов от 29.06.2015 [N 173-ФЗ](#), от 29.12.2015 [N 385-ФЗ](#), от 23.05.2016 [N 143-ФЗ](#), от 03.07.2016 [N 250-ФЗ](#), от 19.12.2016 [N 437-ФЗ](#), от 01.07.2017 [N 134-ФЗ](#), от 28.12.2017 [N 420-ФЗ](#), от 07.03.2018 [N 56-ФЗ](#), от 27.06.2018 [N 164-ФЗ](#), с изм., внесенными Федеральным [законом](#) от 19.12.2016 N 428-ФЗ, [Постановлением](#) КС РФ от 05.12.2017 N 36-П)

12 Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» от 01.04.1996 г. №27-ФЗ.

(в ред. Федеральных законов от 25.10.2001 [N 138-ФЗ](#), от 31.12.2002 [N 198-ФЗ](#), от 09.05.2005 [N 48-ФЗ](#), от 19.07.2007 [N 140-ФЗ](#), от 30.04.2008 [N 55-ФЗ](#), от 23.07.2008 [N 160-ФЗ](#), от 24.07.2009 [N 213-ФЗ](#) (ред. 25.12.2009), от 27.12.2009 [N 378-ФЗ](#), от 27.07.2010 [N 227-ФЗ](#), от 29.11.2010 [N 313-ФЗ](#), от 08.12.2010 [N 339-ФЗ](#), от 11.07.2011 [N 200-ФЗ](#), от 07.11.2011 [N 305-ФЗ](#), от 30.11.2011 [N 359-ФЗ](#), от 03.12.2011 [N 379-ФЗ](#), от 03.12.2011 [N 383-ФЗ](#), от 03.12.2012 [N 242-ФЗ](#), от 03.12.2012 [N 243-ФЗ](#), от 05.04.2013 [N 60-ФЗ](#), от 04.12.2013 [N 351-ФЗ](#), от 28.12.2013 [N 421-ФЗ](#), от 12.03.2014 [N 33-ФЗ](#), от 28.06.2014 [N 188-ФЗ](#), от 21.07.2014 [N 216-ФЗ](#), от 04.11.2014 [N 345-ФЗ](#), от 01.12.2014 [N 406-ФЗ](#), от 29.12.2015 [N 385-ФЗ](#), от 01.05.2016 [N 136-ФЗ](#), от 03.07.2016 [N 250-ФЗ](#), от 28.12.2016 [N 471-ФЗ](#), от 27.06.2018 [N 164-ФЗ](#), от 29.07.2018 [N 268-ФЗ](#))

13 Федеральный закон «Об основах обязательного социального страхования» от 16.07.1999 г. №165-ФЗ.

(в ред. Федеральных законов от 31.12.2002 [N 190-ФЗ](#), от 23.12.2003 [N 185-ФЗ](#), от 05.03.2004 [N 10-ФЗ](#), от 14.07.2008 [N 117-ФЗ](#), от 24.07.2009 [N 213-ФЗ](#), от 29.11.2010 [N 313-ФЗ](#), от 11.07.2011 [N 200-ФЗ](#), от 25.11.2013 [N 317-ФЗ](#), от 28.12.2013 [N 421-ФЗ](#), от 21.07.2014 [N 216-ФЗ](#), от 01.12.2014 [N 407-ФЗ](#), от 03.07.2016 [N 250-ФЗ](#))

14 Федеральный закон «О негосударственных пенсионных фондах» от 07.05.1998 №75-ФЗ.

(в ред. Федеральных законов от 12.02.2001 [N 18-ФЗ](#), от 21.03.2002 [N 31-ФЗ](#), от 10.01.2003 [N 14-ФЗ](#), от 02.12.2004 [N 155-ФЗ](#), от 09.05.2005 [N 48-ФЗ](#), от 16.10.2006 [N 160-ФЗ](#), от 06.12.2007 [N 334-ФЗ](#), от 30.04.2008 [N 55-ФЗ](#), от 23.07.2008 [N 160-ФЗ](#), от 18.07.2009 [N 182-ФЗ](#), от 25.11.2009 [N 281-ФЗ](#), от 27.12.2009 [N 374-ФЗ](#), от 27.12.2009 [N 378-ФЗ](#), от 22.04.2010 [N 65-ФЗ](#), от 27.07.2010 [N 227-ФЗ](#), от 11.07.2011 [N 200-ФЗ](#), от 21.11.2011 [N 327-ФЗ](#), от 30.11.2011 [N 358-ФЗ](#), от 30.11.2011 [N 359-ФЗ](#), от 30.11.2011 [N 362-ФЗ](#), от 03.12.2011 [N 383-ФЗ](#), от 28.07.2012 [N 133-ФЗ](#), от 12.11.2012 [N 180-ФЗ](#), от 03.12.2012 [N 242-ФЗ](#), от 03.12.2012 [N 243-ФЗ](#), от 07.05.2013 [N 99-ФЗ](#), от 28.06.2013 [N 134-ФЗ](#), от 02.07.2013 [N 185-ФЗ](#), от 23.07.2013 [N 211-ФЗ](#), от 23.07.2013 [N 251-ФЗ](#), от 04.12.2013 [N 351-ФЗ](#), от 28.12.2013 [N 410-ФЗ](#) (ред. 21.07.2014), от 12.03.2014 [N 33-ФЗ](#), от 21.07.2014 [N 218-ФЗ](#), от 29.06.2015 [N 167-ФЗ](#), от 29.06.2015 [N 210-ФЗ](#), от 13.07.2015 [N 231-ФЗ](#), от 30.12.2015 [N 421-ФЗ](#), от 30.12.2015 [N 427-ФЗ](#), от 03.07.2016 [N 292-ФЗ](#), от 26.07.2017 [N 205-ФЗ](#), от 29.07.2017 [N 281-ФЗ](#), от 31.12.2017 [N 482-ФЗ](#), от 07.03.2018 [N 49-ФЗ](#), от 29.07.2018 [N 269-ФЗ](#))

15 Закон РФ «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах условно-исполнительной системы, и их семей» от 12.02.1993 г. № 4468-1.

(в ред. Федеральных законов от 28.11.1995 [N 186-ФЗ](#), от 27.12.1995 [N 211-ФЗ](#), от 19.12.1997 [N 153-ФЗ](#), от 21.07.1998 [N 117-ФЗ](#), от 01.06.1999 [N 110-ФЗ](#), от 06.12.2000 [N 141-ФЗ](#), от 17.04.2001 [N 47-ФЗ](#), от 10.01.2002 [N 3-ФЗ](#), от 04.03.2002 [N 22-ФЗ](#), от 29.05.2002 [N 60-ФЗ](#), от 12.06.2002 [N 68-ФЗ](#), от 30.06.2002 [N 78-ФЗ](#), от 25.07.2002 [N 116-ФЗ](#), от 10.01.2003 [N 2-ФЗ](#), от 30.06.2003 [N 86-ФЗ](#), от 29.06.2004 [N 58-ФЗ](#), от 22.08.2004 [N 122-ФЗ](#) (ред. 29.12.2004), от 02.02.2006 [N 20-ФЗ](#), от 21.12.2006 [N 239-ФЗ](#), от 30.12.2006 [N 272-ФЗ](#), от 01.12.2007 [N 311-ФЗ](#), от 03.12.2007 [N 319-ФЗ](#), от 13.02.2008 [N 3-ФЗ](#), от 08.05.2008 [N 64-ФЗ](#), от 22.07.2008 [N 156-ФЗ](#), от 28.04.2009 [N 70-ФЗ](#), от 24.07.2009 [N 213-ФЗ](#), от 09.11.2009 [N 253-ФЗ](#), от 21.06.2010 [N 122-ФЗ](#), от 10.12.2010 [N 354-ФЗ](#), от 01.07.2011 [N 169-ФЗ](#), от 08.11.2011 [N 309-ФЗ](#), от 12.11.2012 [N 181-ФЗ](#), от 07.06.2013 [N 127-ФЗ](#), от 02.07.2013 [N 185-ФЗ](#), от 28.12.2013 [N 397-ФЗ](#), от 04.06.2014 [N 145-ФЗ](#), от 21.07.2014 [N 216-ФЗ](#), от 04.11.2014 [N 342-ФЗ](#), от 03.07.2016 [N 227-ФЗ](#), от 03.07.2016 [N 305-ФЗ](#), от 22.02.2017 [N 20-ФЗ](#), от 03.04.2017 [N 63-ФЗ](#), от 01.05.2017 [N 95-ФЗ](#), от 01.07.2017 [N 154-ФЗ](#), от 20.12.2017 [N 401-ФЗ](#), с изм., внесенными [Определением](#) Конституционного Суда РФ от 01.03.2001 N 46-О, Федеральным [законом](#) от 30.12.2001 N 194-ФЗ, Определениями Конституционного Суда РФ от 20.10.2005 N [379-О](#), от 01.12.2005 [N 428-О](#), [Постановлением](#) Конституционного Суда РФ от 02.06.2011 N 11-П, Федеральными законами от 01.12.2014 [N 397-ФЗ](#), от 14.12.2015 [N 367-ФЗ](#), Постановлениями Конституционного Суда РФ от 14.01.2016 [N 1-П](#), от 19.07.2016 [N 16-П](#), Федеральным законом от 19.12.2016 [N 430-ФЗ](#), от 05.12.2017 [N 365-ФЗ](#))

Основные источники:

1. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления. Учебник. - М.: Академия, 2017.
2. Петрова Г.В. Правовое и документационное обеспечение профессиональной деятельности. - М.: Академия, 2018.
3. Делопроизводство: учеб. пособие для сред. проф. образования/Е.Н. Басовская [и др.]; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. – М.: ФОРУМ, 2017.
4. Соколов В.С. Документационное обеспечение управления: учеб. пособие для сред. проф. образования/В. С. Соколов. – 3-е изд., перераб. и доп. -М.: Форум, 2016.

Дополнительные источники:

1. Делопроизводство: Образцы, документы. Организация и технология работы. Более 120 документов. – 2-е изд., перераб. и доп. / В.В. Галахов, И.К. Корнеев и др.; под ред. И.К. Корнеева, В.А. Кудряева. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2016. – 456с.
 2. Кирсанова М.В., Аксенов Ю.М. Курс делопроизводства: Документационное обеспечение управления: Учеб. пособие. – 6-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: Сибирское соглашение, 2016/. – 367 с.
 3. Организация работы с документами: Учеб. /Под ред. В.А. Кудрявцева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 592с.
 4. Пшенко А.В. Документационное обеспечение управления (Делопроизводство): Учеб. пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016. – 256с.
- Румынина Л.А. Делопроизводство: Учеб. для студ. сред. проф. образования, обучающихся по юрид. спец. – М.: Мастерство, 2016. – 208с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знания	
Знать: <ul style="list-style-type: none">- понятие документа, его свойства, способы документирования;- правила составления и оформления организационно-распорядительных документов (ОРД);- систему и типовую технологию документационного обеспечения	Тестирование, семинары.
Умения	
Уметь: <ul style="list-style-type: none">- оформлять организационно-распорядительные документы в соответствии с действующим ГОСТом;- осуществлять обработку входящих, внутренних и исходящих документов, контроль за их исполнением;- оформлять документы для передачи в архив организации.	Экспертная оценка выполненных практических работ