

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
учебной дисциплины

ОП.02 Документационное и правовое обеспечение управления

- Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе требований
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов;
 - Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования;
 - Федеральной образовательной программы среднего общего образования и с учетом
 - Рабочей программы воспитания по профессии 09.01.03 Оператор информационных систем и ресурсов;
 - Рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования;
 - Примерной рабочей программы общеобразовательной дисциплины «Русский язык» для профессиональных образовательных организаций.

Разработчик: Гутшmidt С.А., преподаватель ГАПОУ СО «Сухоложский многопрофильный техникум»

Содержание

Пояснительная записка.....	Error! Bookmark not defined.
Объем учебной дисциплины	5
Содержание учебной дисциплины	Error! Bookmark not defined.
Планируемые результаты освоения учебной дисциплины	6
Тематическое планирование учебной дисциплины.....	15
Условия реализации программы учебной дисциплины	Error! Bookmark not defined.
Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.....	Error! Bookmark not defined.

Пояснительная записка

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих по профессии 09.01.03 «Оператор информационных систем и ресурсов».

Учебная дисциплина «Документационное и правовое обеспечение управления» относится к дисциплинам общепрофессионального цикла ППКРС.

Цели планируемые результаты освоения дисциплины

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01 - ОК05, ПК 1.1 - ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т.ч. с использованием информационных технологий; - осваивать технологии автоматизированной обработки документации; - использовать унифицированные формы документов; - осуществлять хранение и поиск документов. - применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности; - подготавливать проекты управленческих решений 	<ul style="list-style-type: none"> - понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; - основные понятия документационного обеспечения управления; - классификацию документов; - требования к составлению и оформлению документов. - нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности; - основные правила хранения и защиты служебной информации

В рабочей программе представлено **профессионально-ориентированное содержание** учебной дисциплины, предполагающее ситуативное использование учебного материала с профессиональным содержанием практического характера, способствующее формированию устойчивой мотивации и ценностного отношения к получаемой профессии, профессионально значимых качеств личности, общих и профессиональных компетенций.

Объем учебной дисциплины

Объем учебной дисциплины	Всего академических часов
Общая трудоёмкость учебной дисциплины	60
в том числе	
Во взаимодействии с преподавателем	56
в том числе	
лекции, уроки	56
практические занятия	
Самостоятельная работа обучающихся	0
Промежуточная аттестация	4

Планируемые результаты освоения учебной дисциплины

Личностные результаты освоения учебной дисциплины на уровне среднего общего образования достигаются в единстве учебной и воспитательной деятельности в соответствии с традиционными российскими социокультурными и духовно-нравственными ценностями, принятыми в обществе правилами и нормами поведения и способствуют процессам самопознания, самовоспитания и саморазвития, формирования внутренней позиции личности, патриотизма, гражданственности; уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и людям старшего поколения; взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

В результате изучения русского языка на уровне среднего общего образования у обучающегося будут сформированы следующие **личностные результаты**:

1) *гражданского воспитания*:

сформированность гражданской позиции обучающегося как активного и ответственного члена российского общества;

осознание своих конституционных прав и обязанностей, уважение закона и правопорядка;

принятие традиционных национальных, общечеловеческих гуманистических и демократических ценностей, в том числе в сопоставлении с ситуациями, отражёнными в текстах литературных произведений, написанных на русском языке;

готовность противостоять идеологии экстремизма, национализма, ксенофобии, дискриминации по социальным, религиозным, расовым, национальным признакам;

готовность вести совместную деятельность в интересах гражданского общества, участвовать в самоуправлении в образовательной организации;

умение взаимодействовать с социальными институтами в соответствии с их функциями и назначением;

готовность к гуманитарной и волонтерской деятельности;

2) *патриотического воспитания*:

сформированность российской гражданской идентичности, патриотизма, уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, свой язык и культуру, прошлое и настоящее многонационального народа России;

ценностное отношение к государственным символам, историческому и природному наследию, памятникам, боевым подвигам и трудовым достижениям народа, традициям народов России; достижениям России в науке, искусстве, спорте, технологиях, труде;

идейная убежденность, готовность к служению Отечеству и его защите, ответственность за его судьбу;

3) *духовно-нравственного воспитания*:

осознание духовных ценностей российского народа;

сформированность нравственного сознания, норм этичного поведения;

способность оценивать ситуацию и принимать осознанные решения, ориентируясь на морально-нравственные нормы и ценности;

осознание личного вклада в построение устойчивого будущего;

ответственное отношение к своим родителям, созданию семьи на основе осознанного принятия ценностей семейной жизни в соответствии с традициями народов России;

4) *эстетического воспитания*:

эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда, общественных отношений;

способность воспринимать различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства;

убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного, в том числе словесного, творчества;

готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности, в том числе при выполнении творческих работ по русскому языку;

5) физического воспитания, формирования культуры здоровья и эмоционального благополучия:

сформированность здорового и безопасного образа жизни, ответственного отношения к своему здоровью;

потребность в физическом совершенствовании, занятиях спортивно-оздоровительной деятельностью;

активное неприятие вредных привычек и иных форм причинения вреда физическому и психическому здоровью;

б) трудового воспитания:

готовность к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие;

готовность к активной деятельности технологической и социальной направленности, способность инициировать, планировать и самостоятельно осуществлять такую деятельность, в том числе в процессе изучения русского языка;

интерес к различным сферам профессиональной деятельности, в том числе к деятельности филологов, журналистов, писателей; умение совершать осознанный выбор будущей профессии и реализовывать собственные жизненные планы;

готовность и способность к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни;

7) экологического воспитания:

сформированность экологической культуры, понимание влияния социально-экономических процессов на состояние природной и социальной среды, осознание глобального характера экологических проблем;

планирование и осуществление действий в окружающей среде на основе знания целей устойчивого развития человечества;

активное неприятие действий, приносящих вред окружающей среде; умение прогнозировать неблагоприятные экологические последствия предпринимаемых действий и предотвращать их;

расширение опыта деятельности экологической направленности;

8) ценности научного познания:

сформированность мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, способствующего осознанию своего места в поликультурном мире;

совершенствование языковой и читательской культуры как средства взаимодействия между людьми и познания мира;

осознание ценности научной деятельности, готовность осуществлять учебно-исследовательскую и проектную деятельность, в том числе по русскому языку, индивидуально и в группе.

В процессе достижения личностных результатов освоения обучающимися программы по русскому языку у обучающихся совершенствуется *эмоциональный интеллект*, предполагающий сформированность:

самосознания, включающего способность понимать своё эмоциональное состояние, использовать языковые средства для выражения своего состояния, видеть направление развития собственной эмоциональной сферы, быть уверенным в себе;

саморегулирования, включающего самоконтроль, умение принимать ответственность за своё поведение, способность проявлять гибкость и адаптироваться к эмоциональным изменениям, быть открытым новому;

внутренней мотивации, включающей стремление к достижению цели и успеху, оптимизм, инициативность, умение действовать, исходя из своих возможностей;

эмпатии, включающей способность сочувствовать и сопереживать, понимать эмоциональное состояние других людей и учитывать его при осуществлении коммуникации;

социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться о них, проявлять к ним интерес и разрешать конфликты с учётом собственного речевого и читательского опыта.

В результате изучения русского языка на уровне среднего общего образования у обучающегося будут сформированы познавательные универсальные учебные действия, коммуникативные универсальные учебные действия, регулятивные универсальные учебные действия, совместная деятельность.

Освоение учебной дисциплины способствует формированию общих и профессиональных компетенций:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Интеграция требований ФГОС СПО и ФГОС СОО к результатам освоения образовательной программы
в разрезе учебной дисциплины

Общие и профессиональные компетенции	Личностные результаты	Метапредметные результаты	Предметные результаты
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Сформированность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовности к труду, осознание ценности мастерства, трудолюбие; - готовности к активной деятельности технологической и социальной направленности; - способности инициировать, планировать и самостоятельно выполнять деятельность технологической и социальной направленности; - интереса к различным сферам профессиональной деятельности 	<p>Сформированность базовых логических умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно формулировать и актуализировать проблему, рассматривать ее всесторонне; - устанавливать существенный признак или основания для сравнения, классификации и обобщения; - определять цели деятельности, задавать параметры и критерии их достижения; - выявлять закономерности и противоречия в рассматриваемых явлениях; - вносить коррективы в деятельность, оценивать соответствие результатов целям, оценивать риски последствий деятельности; - развивать креативное мышление при решении жизненных проблем. <p>Сформированность базовых исследовательских умений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками учебно-исследовательской и проектной деятельности, навыками разрешения проблем; - выявлять причинно-следственные 	<ul style="list-style-type: none"> - Сформированность понятий об основах документационного и правового обеспечения управления и применение знаний о них; - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; - определять этапы решения задачи

		<p>связи и актуализировать задачу, выдвигать гипотезу ее решения, находить аргументы для доказательства своих утверждений, задавать параметры и критерии решения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать полученные в ходе решения задачи результаты, критически оценивать их достоверность, прогнозировать изменение в новых условиях; - уметь переносить знания в познавательную и практическую области жизнедеятельности; - уметь интегрировать знания из разных предметных областей; - выдвигать новые идеи, предлагать оригинальные подходы и решения; - способность их использования в познавательной и социальной практике 	
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Сформированность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества; - готовности и способности к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности; - готовности и способности к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни; - сознательного отношения к непрерывному образованию как условию успешной 	<p>Сформированность <i>владения навыками:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - к самостоятельной информационно-познавательной деятельности; - к получению необходимой информации из словарей разных типов. <p>Сформированность <i>умений:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в различных источниках информации; - критически оценивать и интерпретировать информацию, 	<ul style="list-style-type: none"> - Владеть навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью; - Владеть умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации

	профессиональной и общественной деятельности	получаемую из различных источников	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Сформированность: - готовности и способности к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни; - сознательного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	Сформированность умений : - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Сформированность знаний: - о содержании актуальной нормативно-правовой документации; - о современной научной и профессиональной терминологии; - о возможных траекториях профессионального развития и самообразования	- определять необходимые ресурсы; - определять необходимые источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Сформированность: - эмпатии, включающей способность сочувствовать и сопереживать, понимать эмоциональное состояние других людей и учитывать его при осуществлении коммуникации; - социальных навыков, включающих способность выстраивать отношения с другими людьми, заботиться о них, проявлять к ним интерес и разрешать конфликты с учётом собственного речевого и читательского опыта	Сформированность умений общения : - осуществлять коммуникацию во всех сферах жизни; - пользоваться невербальными средствами общения, понимать значение социальных знаков, распознавать предпосылки конфликтных ситуаций и смягчать конфликты; - владеть различными способами общения и взаимодействия; - аргументированно вести диалог; - развёрнуто, логично и корректно с точки зрения культуры речи	- Знать основные нормы речевого этикета применительно к различным ситуациям официального/неофициального общения, статусу адресанта/адресата и другим; - использовать правила русского речевого этикета в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения, повседневном общении, интернет-коммуникации. - Употреблять языковые средства с учётом речевой ситуации. - Соблюдать в устной речи и на

		<p>излагать своё мнение, строить высказывание.</p> <p>Сформированность умений совместной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и использовать преимущества командной и индивидуальной работы; - выбирать тематику и методы совместных действий с учётом общих интересов и возможностей каждого члена коллектива; - принимать цели совместной деятельности, организовывать и координировать действия по их достижению: составлять план действий, распределять роли с учётом мнений участников, обсуждать результаты совместной работы; - оценивать качество своего вклада и вклада каждого участника команды в общий результат по разработанным критериям; - предлагать новые проекты, оценивать идеи с позиции новизны, оригинальности, практической значимости; проявлять творческие способности и воображение, быть инициативным 	<p>письме нормы современного русского литературного языка.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Оценивать собственную и чужую речь с точки зрения точного, уместного и выразительного словоупотребления
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом</p>	<p>Сформированность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эстетическое отношение к миру, включая эстетику быта, научного и технического творчества, спорта, труда и общественных отношений; - способность воспринимать 	<ul style="list-style-type: none"> - Владение языковыми средствами – умения ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства 	<ul style="list-style-type: none"> - Знать о нормах русского литературного языка и применять знания в речевой практике; - владеть навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;

особенностей социального и культурного контекста	различные виды искусства, традиции и творчество своего и других народов, ощущать эмоциональное воздействие искусства; - убежденность в значимости для личности и общества отечественного и мирового искусства, этнических культурных традиций и народного творчества; - готовность к самовыражению в разных видах искусства, стремление проявлять качества творческой личности		- владеть умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Сформированность: - российской гражданской идентичности, патриотизма; - уважения к своему народу, чувства ответственности перед Родиной, гордости за свой край, свою Родину, прошлое и настоящее многонационального народа России; - уважение государственных символов (герб, флаг, гимн)	Сформированность умений : - самостоятельно оценивать и принимать решения, определяющие стратегию поведения, с учетом гражданских и нравственных ценностей	- Знать о нормах русского литературного языка и применять знания в речевой практике; - владеть навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью; - владеть умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на	Сформированность: - основ саморазвития и самовоспитания в соответствии с	- Владение языковыми средствами – умения ясно, логично и точно излагать свою точку зрения,	- определять необходимые ресурсы; -определять необходимые

государственном и иностранном языках	<p>общечеловеческими ценностями и идеалами гражданского общества;</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовности и способности к образованию и самообразованию на протяжении всей жизни; - сознательного отношения к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности 	использовать адекватные языковые средства	<p>источники информации; - выделять наиболее значимое в перечне информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты поиска определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
--------------------------------------	--	---	---

Тематическое планирование учебной дисциплины

Номер урока	Наименование раздела, темы	Содержание учебного материала (в том числе профессионально-ориентированное ¹)	Количество академических часов во взаимодействии с преподавателем	В том числе		СР	Формируемые компетенции
				Л, УР	ПЗ		
Раздел 1. Документирование деятельности организации, предприятия, учреждения							
1-2	Тема 1.1. Основные понятия документационного обеспечения управления	Понятие «документационное обеспечение управления». Основные цели, задачи, принципы ДОУ. Нормативно-правовое обеспечение ДОУ. Основные понятия ДОУ. Правила оформления текста с использованием информационных технологий	2	2			ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
3-4	Тема 1.2. Системы документационного обеспечения	Документ: виды, функции. Классификация документов, стандартизация и унификация документов. Унифицированные формы документов	2	2			ОК 01 - ОК05, ПК 1.1 - ПК 1.3
5-6	Тема 1.2. Системы документационного обеспечения	Правила оформления реквизитов в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016. Понятие о бланке документа, виды бланков	2	2			ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3

¹ Профессионально-ориентированное содержание выделено полужирным курсивом

7-8	<i>Практическая работа № 1:</i> «Оформление реквизитов заголовочной части документа»	Оформление реквизитов заголовочной части документа	2		2		ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
9-10	<i>Практическая работа №2:</i> «Создание шаблонов бланков документов с продольным и угловым расположением реквизитов»	Создание шаблонов бланков документов с продольным и угловым расположением реквизитов	2		2		ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
11-12	Тема 1.3. Организационные документа	Виды организационных документов и их значение. Требования к содержанию и правила оформления документов	2	2			ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
13-14	<i>Практическая работа № 3:</i> «Оформление организационных документов»	Оформление организационных документов (Положение, Инструкция)	2		2		ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
15-16	Тема 1.4. Распорядительные документы	Распорядительные документы: виды, правила оформления. Особенности работы с текстовой частью документов. Правила подготовки выписок из документов	2	2			ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
17-18	<i>Практическая работа №4:</i> «Составление и оформление приказов по основной деятельности, выписки из приказа»	Составление и оформление приказов по основной деятельности, выписки из приказа	2		2		ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3

19-20	Тема 1.5. Информационно-справочные документы	Информационно-справочные документы: классификация, определение, назначение. Требования к оформлению документов: протокол, акт, записки, справки	2	2			ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
21-22	Тема 1.6. Деловая переписка	Общая характеристика служебной переписки. Разновидности служебных писем. Документы, передаваемые по каналам связи (телеграмма, телекс, факсограмма, телефонограмма, электронное письмо).	2	2			ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
23-24	<i>Практическая работа № 9:</i> «Составление и оформление служебных писем»	Составление и оформление служебных писем	2		2		ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
25-26	Тема 1.7. Документы по личному составу	Основные требования к оформлению документов по личному составу: заявления; характеристика, автобиография, приказы по личному составу; трудовой договор; заполнение трудовых книжек и личных карточек работников	2	2			ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
27-28	<i>Практическая работа №10:</i> «Составление документов по личному составу»	Составление документов по личному составу	2		2		ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
29-30	Тема 2.1. Правовое регулирование корпоративного управления	Источники правового регулирования корпоративного управления. Правовое положение организационно-правовых форм организаций. Правовое регулирование создания и функционирования организации	2	2			ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3

31-32	Тема 2.1. Правовое регулирование корпоративного управления	Правовое регулирование реорганизации организации. Правовое регулирование ликвидации организации. Локальные нормативные акты организации. Правовое регулирование трудовых отношений в организации	2	2			ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
33-34	<i>Практическая работа № 11.</i> «Применение нормативно-правовых актов при заполнении таблицы по учредительным документам организаций»	Применение нормативно-правовых актов при заполнении таблицы по учредительным документам организаций	2		2		ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
35-36	<i>Практическая работа № 12.</i> «Применение нормативно-правовых актов при заполнении таблицы по управлению трудовыми отношениями в организации»	Применение нормативно-правовых актов при заполнении таблицы по управлению трудовыми отношениями в организации	2		2		ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
37-38	Тема 2.2. Правовое регулирование управления имуществом организации	Понятие права собственности. Понятие иных вещных прав. Основания приобретения и прекращения права собственности. Право хозяйственного ведения и оперативного управления имуществом	2	2			ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3

39-40	<i>Практическая работа № 13.</i> «Применение нормативно-правовых актов при заполнении сравнительной таблицы по видам управления имуществом организации»	Применение нормативно-правовых актов при заполнении сравнительной таблицы по видам управления имуществом организации	2		2		ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
41-42	Тема 2.3. Правовое регулирование управления обязательственными отношениями	Понятие и основания возникновения обязательств. Договорные обязательства организации. Гражданско-правовой договор	2	2			ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
43-44	Тема 2.3. Правовое регулирование управления обязательственными отношениями	Договорные обязательства по передаче имущества в собственность. Договорные обязательства по передаче имущества в пользование. Договорные обязательства по выполнению работ, оказанию услуг. Внедоговорные обязательства организации	2	2			ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
45-46	<i>Практическая работа № 14.</i> «Применение нормативно-правовых актов при характеристике договорных обязательств организации по передаче имущества в собственность»	Применение нормативно-правовых актов при характеристике договорных обязательств организации по передаче имущества в собственность	2		2		ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3

47-48	<i>Практическая работа № 15.</i> «Применение нормативно-правовых актов при характеристике договорных обязательств организации по передаче имущества в пользование»	Применение нормативно-правовых актов при характеристике договорных обязательств организации по передаче имущества в пользование	2		2		ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
49-50	<i>Практическая работа № 16.</i> «Применение нормативно-правовых актов при характеристике договорных обязательств организации по выполнению работ и оказанию услуг»	Применение нормативно-правовых актов при характеристике договорных обязательств организации по выполнению работ и оказанию услуг	2		2		ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
51-52	Тема 2.4. Ответственность и защита прав организации	Гражданско-правовая ответственность организации. Осуществление и защита гражданских прав организации. Административная ответственность организации. Материальная и дисциплинарная ответственность в организации	2	2			ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3

53-56	<i>Практическая работа № 17.</i> «Решение ситуационных задач с применением норматив- но-правовых актов в управленческой деятельности при наступлении материальной и дисциплинарной ответственности в организации»	Решение ситуационных задач с применением норматив- но-правовых актов в управленческой деятельности при наступлении материальной и дисциплинарной ответственности в организации	4		4		ОК 01 - ОК 05, ПК 1.1 - ПК 1.3
Промежуточная аттестация			4				
Итого			60				

УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Кабинет «Документационное обеспечение управления» оснащённый оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, шкафы-стеллажи для размещения учебно-наглядных пособий и документации, рабочее место преподавателя, комплект учебно-наглядных пособий, методические материалы по дисциплине; техническими средствами обучения: компьютерное, соответствующее современным требованиям безопасности и надёжности, мультимедийное оборудование (проектор и проекционный экран), локальная сеть с выходом в Internet.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы Основные источники:

Основная литература

1. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 233 с
2. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 177 с.
3. Курсова, О.А. Правовое регулирование управления персоналом : учебное пособие : [16+] / О.А. Курсова ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2017. – 412 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573604>

Электронные ресурсы:

1. www.fcior.edu.ru (Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов — ФЦИОР)
2. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов)
3. www.intuit.ru/studies/courses (Открытые интернет-курсы «Интуит» по курсу «Информатика»)
4. www.digital-edu.ru (Справочник образовательных ресурсов «Портал цифрового образования»).
5. www.window.edu.ru (Единое окно доступа к образовательным ресурсам Российской Федерации).

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, контрольных работ, самостоятельной работы обучающихся.

4.1 Методы контроля и оценки текущей успеваемости

Результаты освоения (знания и умения)	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Уметь: оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий; осваивать технологии автоматизированной обработки документации; использовать унифицированные формы документов; осуществлять хранение и поиск документов. применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности; подготавливать проекты управленческих решений</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понимает определение основных терминов: документ, документирование, автор документа, официальный документ, личный документ, классификацию документов; - понимает систему документирования; - имеет представление об унификации и стандартизации документов; - объясняет характеристики и состав организационных документов, распорядительных, справочно-информационных документов; - демонстрирует понимание общих принципов работы с документами потоками; - выполняет набор текстовых документов в соответствии с правилами делопроизводства; - составляет и оформляет различные виды документов в соответствии с нормативной документацией; - осуществляет документирование и организацию работы с документами. 	<ul style="list-style-type: none"> • Тестирование на знание терминологии по теме; • Выполнение практических заданий; • Самостоятельная работа; • Подготовка и выступление с докладом, сообщением, презентацией • Решение ситуационной задачи
<p>Знать: понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства; основные понятия документационного обеспечения управления; классификацию документов; требования к составлению и оформлению документов. нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности; основные правила хранения и защиты служебной информации;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - имеет представление о целях и задачах документационного и правового обеспечения управления. 	<ul style="list-style-type: none"> • Тестирование на знание терминологии по теме; • Выполнение практических заданий; • Самостоятельная работа; • Решение ситуационной задачи

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 524816045673059869957481658416670580425006721525

Владелец Захаров Сергей Пантелеймонович

Действителен с 04.05.2023 по 03.05.2024