

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОННИКИ» (ТУСУР)

Кафедра философии и социологии

В.В. Орлова

**ОСНОВЫ ДОКУМЕНТООБОРОТА В СОВРЕМЕННЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ**

**Методические указания по организации и проведению
практических занятий и самостоятельной работы студентов всех
направлений подготовки и специальностей**

Томск

2024

УДК 355.58

ББК 65.291

О-66

В пособии рассмотрены темы, которые раскрывают законы и закономерности документооборота в современных организациях, специфику социальной структуры организации и культуры взаимодействия.

Рецензент: доцент кафедры философии социологии Л. Л. Захарова

Орлова, В. В. Основы документооборота в современных организациях: Методические указания по организации и проведению практических занятий и самостоятельной студентов / В. В. Орлова. — Томск: ТУСУР, 2024. — 9 с.

Одобрено на заседании кафедры ФиС, протокол № 2 от 24.11.23

© Орлова В.В., 2024

© ТУСУР Томск. гос. ун-т систем управления и радиоэлектроники, 2024

Содержание.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КУРСА	3
2. СОДЕРЖАНИЕ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ	7
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИМЕРНЫХ ВОПРОСОВ	9

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование способности вырабатывать организационные решения проблем в молодежной сфере через ознакомление студентов с системой законодательства, регулирующей правовые отношения, связанные с деятельностью органов власти по обеспечению, регулированию и защите прав молодежи в России.

1.2. Задачи дисциплины

1. Изучение совокупности норм российского законодательства, относящимся к различным отраслям права: семейного, гражданского, уголовного, административного, трудового и регулирующим отношения, связанные с реализацией прав молодежи, практики применения действующего российского законодательства.
2. Получение практических навыков, связанных с решением конкретных задач, усвоение характеристики системы прав и свобод молодежи; деятельности органов государственной власти и местного самоуправления по реализации государственной молодежной политики; ювенального права.

Семинар — это вид учебного занятия, обсуждение учащимися под руководством преподавателя подготовленных ими сообщений и докладов.

Семинар — сложная форма организации практических занятий в вузе, способствующая закреплению и углублению теоретических знаний студентов, развитию навыков самостоятельной работы с литературными источниками, обмену духовным опытом, эмоциональному общению, раскрытию интеллектуально-творческого потенциала личности.

Обсуждение на семинаре может перейти в дискуссию. **Дискуссия** — это обсуждение участниками семинара какого-либо спорного вопроса или проблемы. Дискуссия в методическом отношении более сложная форма учебного занятия. Она, как правило, на семинаре возникает стихийно и есть опасность уйти в "пустые" разговоры. Избежать этого поможет умение слушать оппонента, обобщать полученную информацию, аргументировать свою точку зрения, привлекая в этих целях имеющийся запас знаний, примеры, факты.

Дискуссия создает необходимые педагогические и социально-психологические условия для размышления, поиска, решения проблемы. Усиление активности человека происходит тогда, когда он разрешает проблемную ситуацию. Проблемные методы, к ним относится и дискуссия, основаны на том, что для учащегося возникает субъективное противоречие, которое он должен разрешить. Если же противоречие не осознано и не

устранено в силу чрезмерной трудности или по каким-либо иным причинам, то это может тормозить познавательный интерес, мыслительную активность, привести к апатии, явиться причиной заниженной самооценки. Поэтому, надо найти оптимальную меру трудности той проблемы, которую вы хотите вынести для обсуждения. Главное в дискуссии — наличие проблемы, ее доступность для обсуждения в группе и разрешение путем дискуссионного обсуждения. Решений может быть и несколько и не обязательно, что все придут к общему выводу. Важно, чтобы каждый участник разобрался в проблеме, увидел возможности ее решения и уяснил основные методологические подходы к ней.

Семинарские занятия по основным теоретическим темам курса построены в форме групповых обсуждений изучаемых вопросов, что предполагает предварительную самостоятельную работу студентов с учебниками и первоисточниками, подготовку ими докладов, рефератов и сообщений. При изучении некоторых тем также предлагается использование таких методов, как проведение фокус-групп, case-study, что позволяет наряду с усвоением материала сформировать навыки проведения исследований посредством данных методик.

Таким образом, готовясь к семинару по определенной теме, следует:

1. Познакомиться с рекомендованной литературой;
2. Рассмотреть различные точки зрения по вопросу;
3. Выделить проблемные области;
4. Сформулировать собственную точку зрения;
5. Предусмотреть спорные моменты и сформулировать дискуссионный вопрос.

При такой подготовке семинарское занятие пройдет на необходимом методологическом уровне и принесет интеллектуальное удовлетворение всей группе.

Публичная устная защита реферата и задачи рецензента (оппонента)

Процесс публичной устной защиты - неотъемлемая часть отчёта студентов о самостоятельной научной работе в форме реферата, развивающая у них практические навыки его устного представления перед аудиторией и способствующая развитию у него ораторского искусства, а также умение научно рецензировать рефераты и затем устно выступать в качестве оппонентов.

Реферат, написанный студентом, но не прошедший этапа публичной защиты и коллективного обсуждения в студенческой группе, не может считаться полностью завершенной самостоятельной научной работой студента, ибо выпадает такая важная дидактическая часть научной работы, как развитие у студента умения кратко и доказательно устно излагать суть реферата, аргументировано отстаивать выводы своей научной работы при публичной её

защите.

В процессе устной защиты своего доклада по реферату студенты развиваются навыки владения речью, общения с аудиторией, а также умение грамотно, научно, тактично, аргументировано доказывать свою мысль, отстаивать свои взгляды, убеждения. Это происходит в процессе проявления ими при защите реферата уровня своих знаний по исследуемой проблеме, логики анализа и находчивости, когда докладчик выслушивает рецензии своих оппонентов, а затем отвечает на их и других студентов группы вопросы, соглашаясь или доказательно отвергая их замечания и поправки.

На выступление докладчику дается примерно 10 - 15 минут, поэтому студент дома заблаговременно составляет расширенный план-конспект устного доклада (с кратким изложением реферата), согласно его структуры, и, стоя перед часами, 3 - 4 раза репетирует, устно пересказывая своё будущее выступление на семинарском занятии, стремясь уложиться в отведенное время и отобрать для доклада только те факты и выводы, которые наиболее хорошо воспримутся слушающей аудиторией и качественно отобразят высокий уровень аналитических исследовательских параметров его реферата.

Докладчику в процессе устной защиты реферата важно ответить на вопросы: "Как называется реферат?" Из каких элементов состоит его структура (структура реферата - его план)? О чём говорится в каждом разделе его структуры: во "Введении" (в чём заключается актуальность научной проблемы, в чём заключаются цель и задачи реферата)? Как называется глава и в чём, как, какими примерами отдельные её положения аргументируются (из перечня названных обобщений и утверждений автора) и к какому выводу в конце главы пришёл автор (эти вопросы касаются и других глав)? К какому общему выводу (выводам) пришёл автор в разделе "Заключение", обобщив материалы и выводы глав, и какие практические рекомендации следуют из его работы? Какие источники использовал автор при написании своего реферата (дать краткую характеристику раздела - "Литература")?".

Основной задачей устного выступления докладчика является не стремление студента максимально полно или кратко прочитать реферат, а краткими и выборочными доказательствами (по некоторым из перечня озвученных обобщений) рассказать о своём реферате, подчёркивая его авторско-аналитические характеристики, логическую структурность и завершённость.

СОДЕРЖАНИЕ СЕМИНАРСКИХ ЗАНЯТИЙ

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины
---	---

1 Понятие и классификация основных прав, свобод и обязанностей молодежи	Нормативное содержание конституционных прав и особенности. Конституционные обязанности молодежи в Российской Федерации. Индивидуальные и коллективные права человека. Правовая культура молодежи.
2 Способы защиты прав и свобод молодежи в Российской Федерации	Институт Комиссия по правам человека при Президенте РФ, Комиссии по правам человека при главах органов исполнительной власти субъектов РФ, их задачи и функции. Роль прокуратуры в защите прав молодежи. Неправительственные правозащитные организации
3 Международно-правовые формы защиты основных прав и свобод детей и молодежи	Соответствие законодательства России международным нормам в области прав детей и молодежи. Международные молодежные правозащитные организации.
4 Понятие и виды органов государственной власти в России	Классификация государственных органов. Федеральные органы законодательной, исполнительной и судебной власти. Принципы организации и деятельности органов государственной власти в Российской Федерации.
5 Правовое регулирование деятельности органов государственной власти субъектов РФ по реализации государственной молодежной политики	Правовое регулирование профессиональной деятельности в области молодежной политики и работу с молодежью.

6 Правовые акты и деятельность органов местного самоуправления по защите прав в сфере выставочной деятельности и молодежной политике	Местное самоуправление в системе народовластия. Соотношение государственной власти и местного самоуправления. Акты органов местного самоуправления о молодежной политике. Место и роль органов местного самоуправления в реализации государственной молодежной политики.
--	--

Перечень контрольных вопросов

1. Рабочее время и время отдыха несовершеннолетних.
2. Расторжение трудового договора с несовершеннолетними.
3. Понятие несовершеннолетнего по УК РФ.
4. Наказания применяемые к несовершеннолетним.
5. Назначение наказания несовершеннолетним.
6. Применение принудительных мер воспитательного воздействия.
7. Освобождение от наказания.
8. Условно-досрочное освобождение.
9. Право на образование.
10. Права обучающихся.
11. Ответственность и обязанности обучающихся.
12. Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
13. Защита прав обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.
14. Социальная помощь уязвимым категориям молодежи.

Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ

1. Роль делопроизводства в управлении.
2. Особенности составления и оформления документов системы ОРД
3. Автоматизация делопроизводства. Информационные связи организаций.
4. Основные правила организации документооборота в учреждении: персонал, занимающийся делопроизводством на

предприятии; обработка входящих, исходящих и внутренних документов.

5. Систематизация и подготовка документов к сдаче в архив.
6. Особенности подготовки распорядительных и информационно-справочных документов предприятия

Список использованной литературы

1. Гончаренко Ю.Ю., Арзамасцев Д.А. Программный модуль для контроля и ведения электронного документооборота на основе технологии блокчейн // Научный результат. Информационные технологии. - Т 5. №3. 2020.[Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://reader.lanbook.com/journalArticle/589197>. (дата обращения 02.03.2023).
2. Никольский, В. А. История русского искусства / В. А. Никольский ; под редакцией П. П. Муратова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 227 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/448209> (дата обращения 02.03.2023).
3. Мишина, В. И. Социология : учебно-методическое пособие / В. И. Мишина, О. Г. Кордюкевич. — Новополоцк : ПГУ, 2020. — 196 с. — ISBN 978-985-531-699-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/176973> (дата обращения 02.03.2023).