

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Институт международных отношений и мировой истории

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета ННГУ
протокол № 10 от 02.12.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Документирование деятельности общественно-политических
организаций

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки / специальность
46.03.02 - Документоведение и архивоведение

Направленность образовательной программы
Документационное обеспечение управления

Форма обучения
очная

г. Нижний Новгород

2025 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.ДВ.09.01 Документирование деятельности общественно-политических организаций относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
ПК-2: Способен организовывать и осуществлять документационное обеспечение управления организаций различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органов и органов местного самоуправления	<p>ПК-2.1: Работает с различными системами документации и осуществляет разработку унифицированных форм документов, используемых в документационном обеспечении управления организации</p> <p>ПК-2.2: Выполняет работу по документационному обеспечению управления в организациях различных организационно-правовых форм и форм собственности, государственных органах и органах местного самоуправления</p> <p>ПК-2.3: Использует знания правовых актов РФ и нормативных актов организации для разработки стандартов документирования управленческой деятельности организации и определения требований к информации, включаемой в документы организации</p>	<p>ПК-2.1:</p> <p>Знать: методы классификации, обобщения;</p> <p>Уметь: применять современные теоретические концепции для интерпретации полученных в результате исследования данных в сфере документационного обеспечения управления</p> <p>Владеть: способностью аналитического мышления, позволяющего формировать аргументированные выводы, имеющие значение для современного документационного обеспечения управления</p> <p>ПК-2.2:</p> <p>Знать: методы сравнительного анализа;</p> <p>Уметь: применять современные теоретические концепции для интерпретации полученных в результате исследования данных в сфере архивоведения;</p> <p>Владеть: способностью аналитического мышления, позволяющего формировать аргументированные выводы, имеющие значение для современного архивоведения;</p>	Задания	Зачёт: Контрольные вопросы

		<p>ПК-2.3:</p> <p>Знать: методы сравнительного анализа;</p> <p>Уметь: применять современные теоретические концепции для интерпретации полученных в результате исследования данных в сфере архивоведения;</p> <p>Владеть: способностью аналитического мышления, позволяющего формировать аргументированные выводы, имеющие значение для современного архивоведения;</p>		
<p>ПК-6: Способен осуществлять организационное, информационное и документационное обеспечение и исполнительское сопровождение деятельности руководителя организации</p>	<p>ПК-6.1: Разрабатывает формы предоставления информации по запросу руководства организации, осуществлять подготовку отчетов и аналитических справок руководству по вопросам документационного обеспечения управления</p> <p>ПК-6.2: Участвует в планировании рабочего времени руководителя, подготовке и проведении мероприятий, организует прием посетителей, умеет использовать современное программное обеспечение и офисную оргтехнику для подготовки и пересылки служебных документов</p> <p>ПК-6.3: Составляет и редактирует тексты служебных документов, документировать деятельность коллегиальных органов с использованием современного программного обеспечения и офисной оргтехники</p>	<p>ПК-6.1:</p> <p>Знать: документоведческую терминологию</p> <p>Уметь: составлять и оформлять документы по установленным правилам</p> <p>Владеть: способностью организовывать работу службы ДОУ</p> <p>ПК-6.2:</p> <p>Знать: способы и средства документирования</p> <p>Уметь: организовывать работу с документами: регистрацию, контроль за соблюдением сроков исполнения документов и поручений, систематизацию и хранение документов</p> <p>Владеть: способностью организовывать архивное хранение документов</p> <p>ПК-6.3:</p> <p>Знать: задачи и функции службы ДОУ; технологии работы с документами</p> <p>Уметь: работать с письменными обращениями граждан, а также с документацией ограниченного доступа</p> <p>Владеть: способностью организовывать работу службы ДОУ и архивного</p>	<p>Задания</p>	<p>Зачёт:</p> <p>Контрольные вопросы</p>

		хранения документов		
--	--	---------------------	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная
Общая трудоемкость, з.е.	2
Часов по учебному плану	72
в том числе	
аудиторные занятия (контактная работа):	
- занятия лекционного типа	32
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	0
- КСР	1
самостоятельная работа	39
Промежуточная аттестация	0
	Зачёт

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа (практические занятия/лабораторные работы), часы	Всего	
0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	0 Ф 0	
Тема 1 Вводная. Общественно-политические организации, их цели и задачи.	4	2		2	2
Тема 2 Нормативно-правовое регулирование деятельности общественных объединений в РФ. Работа с нормативными документами. Регистрационные документы	10	4		4	6
Тема 3. Права и обязанности политических партий. Учредительные документы	10	4		4	6
Тема 4. Государственная регистрация политической партии и ее регионального отделения. Нормативные документы. Регистрационные документы	12	6		6	6
Тема 5. Участие политических партий в выборах и референдумах. Нормативные документы	13	6		6	7
Тема 6. Организация деятельности профессиональных союзов в нормативных документах. История и современность	12	6		6	6
Тема 7. Общественные фонды в РФ. Учредительные документы. Организационные и распорядительные документы	10	4		4	6

Аттестация	0				
КСР	1			1	
Итого	72	32	0	33	39

Содержание разделов и тем дисциплины

Общественно-политические организации, их цели и задачи. Нормативно-правовое регулирование деятельности общественных объединений в РФ. Работа с нормативными документами. Регистрационные документы. Права и обязанности политических партий. Учредительные документы. Членство в партии. Руководящие органы партии и ее региональных отделений. Государственная регистрация политической партии и ее регионального отделения. Нормативные документы. Регистрационные документы. Имущество политической партии, его источники и хозяйственная деятельность партии. Участие политических партий в выборах и референдумах. Нормативные документы. Организация деятельности профессиональных союзов в нормативных документах. История и современность. Деятельность профсоюзов в РФ. Организационные и распорядительные документы. Права профсоюзов. Взаимоотношения профсоюзов с работодателем. Общественные фонды в РФ. Учредительные документы. Организационные и распорядительные документы.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции ПК-2:

1. Назвать перечень документов, необходимых для регистрации политических партий в РФ.
2. Какие документы необходимы для создания регионального отделения политической партии?
3. Какие положения согласно Законодательству должен содержать устав политической партии?
4. В какой орган политическая партия направляет документы для регистрации?
5. Какие реквизиты содержит заявление политической партии в регистрирующий орган?
6. Кем заверяется опись прилагаемых к заявлению документов для регистрации политической партии?

7. В какой последовательности должны располагаться документы политической партии для отправки в регистрирующий орган?

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Задания) для оценки сформированности компетенции ПК-6:

. Для чего необходима регистрация общественных объединений?

Какие документы необходимо подать в федеральный орган юстиции для регистрации общественного объединения?

Какие положения не подлежат обязательному включению в устав общественного объединения?

В течение какого срока со дня проведения учредительного съезда (конференции) или общего собрания общественного объединения подаются документы для регистрации?

Критерии оценивания (оценочное средство - Задания)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Уровень знаний в объеме программы. Допускается несколько не грубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения,. Выполнены все задания. Продемонстрирован творческий подход к выполнению заданий.
не зачтено	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний и наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа Отсутствие минимальных умений. Отсутствие владения материалом.

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	плохо	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	очень хорошо	отлично	превосходно
		не зачтено		зачтено			
<u>Знания</u>	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту	Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний. Допущено	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе	Уровень знаний в объеме, превышающем программу подготовки.

	знаний вследствие отказа обучающегося от ответа		много негрубых ошибок	подготовки . Допущено несколько негрубых ошибок	подготовки . Допущено несколько несущественных ошибок	подготовк и. Ошибок нет.	
<u>Умения</u>	Отсутствие минимальных умений. Невозможность оценить наличие умений вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными недочетами, выполнены все задания в полном объеме	Продемонстрированы все основные умения. Решены все основные задачи. Выполнены все задания, в полном объеме без недочетов
<u>Навыки</u>	Отсутствие базовых навыков. Невозможность оценить наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	превосходно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «превосходно», продемонстрированы знания, умения, владения по соответствующим компетенциям на уровне выше предусмотренного программой
	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично».
	очень хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «очень хорошо»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо».
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».

	плохо	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «плохо»
--	--------------	---

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-2

1. Что такое политическая партия и какова ее структура?
2. Каким требованиям должна соответствовать символика политической партии?
3. Какие ограничения на создание политических партий предусматривает Закон?
4. Каковы способы создания политической партии?
5. Кем принимается решение о государственной регистрации политической партии?
6. Какие документы представляются для государственной регистрации политической партии (созданной на учредительном съезде политической партии)?
7. На каких основаниях политической партии может быть отказано в государственной регистрации?
8. С какого возраста допускается вступление граждан в политическую партию?
9. Могут ли иностранные граждане вступать в политические партии РФ?
10. Каковы основные права политической партии?
11. Что входит в круг обязанностей политической партии?
12. Каким образом государство осуществляет поддержку политических партий?
13. При соблюдении каких условий политическая партия считается участвующей в выборах?
14. В каких случаях политическая партия может быть ликвидирована?

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-6

1. Что подразумевается под общественным объединением?
2. Кем учреждается общественное объединение?
3. Назовите организационно-правовые формы общественных объединений.
4. Какова территориальная сфера деятельности общественных объединений?
5. В каких случаях запрещается создание общественного объединения?
6. В каком документе указаны права и обязанности учредителей общественного объединения?
7. Какие ограничения предусмотрены законом в отношении символики общественных объединений?
8. Кем принимается решение о ликвидации общественного объединения?
9. Кем осуществляется регистрация общественного объединения?
10. Каковы источники формирования имущества общественного объединения?
11. Кем осуществляется надзор за деятельностью общественных объединений?
12. Какие общественные объединения признаются международными?

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
зачтено	Уровень знаний в объеме программы. Допускается несколько не грубых ошибок. Продемонстрированы все основные умения,. Выполнены все задания. Продемонстрирован

Оценка	Критерии оценивания
	творческий подход к выполнению заданий.
не зачтено	Отсутствие знаний теоретического материала. Невозможность оценить полноту знаний и наличие навыков вследствие отказа обучающегося от ответа Отсутствие минимальных умений. Отсутствие владения материалом.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература:

1. Федеральный закон: Выпуск 8[542]: О политических партиях : Нормативные документы. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2012. - 57 с. - Дополнительное профессиональное образование. - ISBN 978-5-16-006014-9., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=610706&idb=0>.
2. Петрова Татьяна Эдуардовна. Общественные объединения и некоммерческие организации: деятельность и поддержка : Монография / Департамент культуры при Правительстве РФ; Московский городской университет управления Правительства Москвы; Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского; Департамент культуры при Правительстве РФ; Нижегородский государственный лингвистический университет им. Добролюбова; Высшая школа безопасности; Уфимский государственный нефтяной технический университет. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 118 с. - Дополнительное профессиональное образование. - ISBN 978-5-16-013305-8. - ISBN 978-5-16-106031-5., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=624739&idb=0>.
3. Чернышева Е. В. Стратегии развития и управление в некоммерческих организациях : учебное пособие / Чернышева Е. В., Сарапулова Л. Н. - Иркутск : ИГУ, 2023. - 100 с. - Книга из коллекции ИГУ - Экономика и менеджмент. - ISBN 978-5-907596-55-9., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=867471&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Некоммерческие организации : учебное пособие / В. В. Кулаков [и др.] ; под редакцией В. В. Кулакова. - Москва : Юрайт, 2022. - 223 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/496666> (дата обращения: 14.08.2022). - ISBN 978-5-534-14983-8 : 939.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=820261&idb=0>.
2. Экономика и управление в некоммерческих организациях : учебно-методическое пособие. - Липецк : Липецкий ГПУ, 2018. - 41 с. - Библиогр.: доступна в карточке книги, на сайте ЭБС Лань. - Книга из коллекции Липецкий ГПУ - Экономика и менеджмент., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=720139&idb=0>.
3. Энциклопедия инновационных практик социально ориентированных некоммерческих организаций / Холостова Е.И. - Москва : Дашков и К, 2017., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=651075&idb=0>.
4. Кожевников О. А. Правовое положение некоммерческих организаций в Российской Федерации :

учебное пособие / О. А. Кожевников, А. В. Нечкин. - Москва : Юрайт, 2022. - 139 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/496806> (дата обращения: 14.08.2022). - ISBN 978-5-534-13991-4 : 449.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=819250&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Электронно-библиотечная система «Знаниум» [Электронный ресурс] (<https://znanium.com/>)

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]

(<https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>)

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» [Электронный ресурс]

(<http://www.studentlibrary.ru>)

Электронно-библиотечная система «Юрайт» студента [Электронный ресурс] (<http://biblio-online.ru>)

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 46.03.02 - Документоведение и архивоведение.

Автор(ы): Миронос Алексей Андреевич, доктор исторических наук, доцент.

Рецензент(ы): Селезнев Федор Александрович, доктор исторических наук.

Заведующий кафедрой: Миронос Алексей Андреевич, доктор исторических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 25.11.2024, протокол № № 6.