

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.06.2026 05:01:21
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4d91c4b61103d4300

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный аграрный университет имени А.А. Ежевского»**

Агрономический факультет
Кафедра землеустройства, кадастров и сельскохозяйственной мелиорации



Документ подписан простой электронной подписью

Организация, подписант	Пользователь	Дата подписания
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Иркутский государственный аграрный университет им. А.А. Ежевского"	Чернигова Д.Р.	17.03.2026
		Подпись верна

Рабочая программа дисциплины
"Делопроизводство"

Направление подготовки (специальность) 21.03.02 - Землеустройство и кадастры.
Направленность (профиль) Кадастр недвижимости
(академический бакалавриат)

Форма обучения: очная, заочная
2 Курс - 4 семестр/2 курс

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

Цель освоения дисциплины:

- приобретение обучающимся теоретических и практических навыков в делопроизводстве

Основные задачи освоения дисциплины:

- изучить классификацию документов, требования к их оформлению
- изучить организацию документооборота

2. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ)

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Код компетенции	Результаты освоения ОП	Индикаторы компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
-----------------	------------------------	------------------------	---------------------------------------------------------

ПК-7	Способен к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости	ИД-1пк-7 Применяет научно-техническую информацию, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости	знать: - методологию научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта использования земли и иной недвижимости. уметь: - применять научно-техническую информацию по использованию земли и иной недвижимости в целях ведения делопроизводства в сфере землеустройства и кадастров; владеть: - навыками делопроизводства научно-технической информации в сфере землеустройства и кадастров
------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение по дисциплине лиц, относящихся к категории инвалидов, и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В случае возникновения необходимости обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в Университете предусматривается создание специальных условий, включающих в себя использование специальных образовательных программ, методов воспитания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания Университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

С учетом особых потребностей обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е. - 108 часов

Очная форма обучения: Семестр - 4 семестр, вид отчетности – Зачет.

Вид учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	Семестры
		4
Общая трудоемкость дисциплины	108/3	108/3
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	40	40
В том числе:		
Лекционные занятия	20	20
Лабораторные занятия	20	20
Самостоятельная работа:	68	68
Самостоятельная работа	68	68
Зачет		

Заочная форма обучения: Курс - 2 курс, вид отчетности – Зачет.

Вид учебной работы	Всего часов/зачетных единиц	ебные курсы
		2
Общая трудоемкость дисциплины	108/3	108/3
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	12	12
В том числе:		
Лекционные занятия	6	6
Лабораторные занятия	6	6
Самостоятельная работа:	96	96
Самостоятельная работа	96	96
Зачет		

5. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий

5.1. Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекционные занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	<p>Основы делопроизводства</p> <p>Тема 1. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ). Состав управленческих документов. Понятие систем документации.</p> <p>Тема 2. Функциональные и отраслевые системы документации. Унификация и стандартизация управленческих документов.</p>	4	4	12
2	<p>Организация работы с документами</p> <p>Тема 1. Структура и функции служб документационного обеспечения управления</p> <p>Тема 2. Состав и учёт объёма документооборота предприятий и организаций. Контроль исполнения документов.</p>	4	4	12
3	<p>Система организационно-распорядительной документации</p> <p>Тема 1. Требование к оформлению документов. Классификация организационно-распорядительной документации. Распорядительные документы. Справочно-информационные документы.</p> <p>Тема 2. Оформление актов налоговых инспекций. Язык и стиль деловой корреспонденции.</p>	4	4	12
4	<p>Система договорно-правовой документации</p> <p>Тема 1. Понятие договора (контракта), соглашение, протокола.</p> <p>Тема 2. Понятие коммерческих актов, доверенностей: разовых, специальных, генеральных.</p>	4	4	12
5	<p>Документы по внешнеэкономической деятельности. Претензионно-исковая документация</p> <p>Тема 1. Классификация документации по внешнеэкономической деятельности. Документы, оформляющие порядок рассмотрения споров между юридическими лицами.</p> <p>Тема 2. Составление и оформление организационно-распорядительной документации и договоров.</p>	4	4	20

ИТОГО	20	20	68
Зачет			
Итого по дисциплине		108	

5.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Лекционные занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	<p>Основы делопроизводства</p> <p>Тема 1. Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДОУ). Состав управленческих документов. Понятие систем документации.</p> <p>Тема 2. Функциональные и отраслевые системы документации. Унификация и стандартизация управленческих документов.</p>	2	2	32
2	<p>Организация работы с документами</p> <p>Тема 1. Структура и функции служб документационного обеспечения управления</p> <p>Тема 2. Состав и учёт объёма документооборота предприятий и организаций. Контроль исполнения документов.</p>	4	4	64
3	<p>Система организационно-распорядительной документации</p> <p>Тема 1. Требование к оформлению документов. Классификация организационно-распорядительной документации. Распорядительные документы. Справочно-информационные документы.</p> <p>Тема 2. Оформление актов налоговых инспекций. Язык и стиль деловой корреспонденции.</p>			
4	<p>Система договорно-правовой документации</p> <p>Тема 1. Понятие договора (контракта), соглашение, протокола.</p> <p>Тема 2. Понятие коммерческих актов, доверенностей: разовых, специальных, генеральных.</p>			
	Документы по внешнеэкономической деятельности. Претензионно-исковая документация			

5	Тема 1. Классификация документации по внешнеэкономической деятельности. Документы, оформляющие порядок рассмотрения споров между юридическими лицами. Тема 2. Составление и оформление организационно-распорядительной документации и договоров.			
ИТОГО		6	6	96
Зачет				
Итого по дисциплине		108		

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕЙ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Основы делопроизводства:

- Коллоквиум

Организация работы с документами:

- Коллоквиум

Система организационно-распорядительной документации:

- Коллоквиум

Система договорно-правовой документации:

- Коллоквиум

Документы по внешнеэкономической деятельности. Претензионно-исковая документация:

- Защита практической работы

Промежуточная аттестация - Зачет.

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

7.1.1. Основная литература

Галенко Н. Н. Основы делопроизводства : учебное пособие / Галенко Н. Н.. - Самара : СамГАУ, 2019. - 181 с.— URL: <https://e.lanbook.com/book/123610>.— Режим доступа: ЭБС ЛАНЬ: по подписке.— Текст : электронный.

Давыдова Э.Н.. Делопроизводство : учеб.-практ. рук. / Э. Н. Давыдова, А. Е. Рыбаков. - Минск : ТетраСистемс, 2000. - 286 с.— Текст : непосредственный.

7.1.2. Дополнительная литература

Басаков М.И.. Делопроизводство и корреспонденция в вопросах и ответах : учеб. пособие для вузов / М. И. Басаков. - Ростов н/Д : Феникс, 2001. - 318 с.— Текст : непосредственный.

Павлова Р. С. Административное делопроизводство [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Павлова Р. С.. - Санкт-Петербург : Лань, 2022. - 304 с.— URL: <https://e.lanbook.com/book/247355>.— Режим доступа: ЭБС ЛАНЬ: по подписке.— Текст : электронный.

Семко И. А. Основы делопроизводства [Электронный ресурс] : учебное пособие / Семко И. А., Алтухова Л. А. - Ставрополь : СтГАУ, 2018. - 119 с.— URL: <https://e.lanbook.com/book/141613>.— Режим доступа: ЭБС ЛАНЬ: по подписке.— Текст : электронный.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. ЭБС «Национальный цифровой ресурс «Руконт».
2. ЭБС издательства Лань.
3. Научной Электронной библиотекой eLibrary.ru.
4. Справочно-информационные правовые системы КонсультантПлюс (<http://www.consultant.ru>), Гарант (<http://www.garant.ru/>).

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	AbbyLingvo 12	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
3	Avast – антивирусная программа	Свободно распространяемое ПО
4	Google Chrome 86.X (веб-браузер)	Свободно распространяемое ПО
5	Adobe Acrobat Reader	Свободно распространяемое ПО

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

№	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий и др. объектов для проведения учебных занятий	Основное оборудование	Форма использования
1	Молодежный, ауд. 221	Специализированная мебель: столы ученические - 30 шт., стулья ученические - 60 шт., трибуна - 1 шт., доска - 1 шт. Технические средства обучения: проектор - 1 шт., экран проекционный - 1 шт., ноутбук Samsung - 1 шт. Учебно-наглядные пособия.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

2	Молодежный, ауд. 260	<p>Специализированная мебель: столы ученические - 11 шт., стулья ученические - 11 шт., доска маркерная - 1 шт. Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel Pentium, объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к ЭИОС - 11 шт., принтер струйный - 1 шт., сканер - 1 шт., сканер А3 - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2019, Doctor Web 12, Adobe Acrobat Reader, Google Chrome, ГИС Panorama 11, Программное обеспечение ГИС Mapinfo Pro 16.0. (рус.) для учебных заведений.</p>	<p>Учебная аудитория для проведения лабораторных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, выполнения курсового проектирования (выполнения курсовых работ).</p>
---	----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3	Молодежный, ауд. 123	<p>Специализированная мебель: Художественный абонемент: круглый стол - 1 шт., стулья - 10 шт. Зал №1: столы - 42 шт., стулья - 64 шт. Зал №2: столы - 12 шт., стулья - 26 шт. Зал №3: стулья - 61 шт., столы - 37 шт., круглый стол – 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения: компьютеры на базе процессора Intel объединенных в локальную сеть и имеющих доступ в Интернет, доступ к БД,ЭБ,ЭК, КонсультантПлюс, ЭБС, ЭОИС.</p> <p>Художественный абонемент: МФУ LaserJet M1132 - 1 шт.</p> <p>Зал №1: мониторы - 21 шт., системный блок - 21 шт., принтер HP Lazer Jet P 2055 - 1 шт., сканер Epson v330 - 1 шт., ксерокс XEROX - 1 шт.</p> <p>Зал №2: телевизор Samsung - 1 шт., системный блок - 1 шт.</p> <p>Зал №3: мониторы - 21 шт., системный блок - 21 шт., МФУ LaserJet M1132 - 1 шт., сканеры - 3 шт., проектор Optoma - 1 шт., экран - 1 шт.</p> <p>Список ПО на компьютере: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2010, LibreOffice 6.3.3, Adobe Acrobat Reader, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome.</p>	Библиотека, читальные залы. для проведения консультационных и самостоятельных занятий; занятий семинарского типа, индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ).
---	----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4	Молодежный, ауд. 140	Специализированная мебель: парты ученические со встроенными скамьями - 30 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., трибуна - 1 шт., доска меловая - 1 шт. Технические средства обучения: проектор - 1 шт., экран проекционный - 1 шт., ноутбук Asus - 1шт. Учебно-наглядные пособия.	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ) групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
---	----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

9. РАЗРАБОТЧИКИ

Кандидат биологических наук (ученая степень)	Доцент (занимаемая должность)	Землеустройство, кадастры и сельскохозяйственная мелиорация (место работы)	Баянова А. А. (ФИО)
-------------------------------------------------	----------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры землеустройства, кадастров и сельскохозяйственной мелиорации
 Протокол № 7 от 17 марта 2026 г.

Зав.кафедрой

/Пономаренко Е.А./