



УТВЕРЖДЕНО:
Педагогическим советом
Колледжа

Протокол №4 от 24 февраля 2021 г.
с изм. Протокол №5 от 5 апреля 2021 г.
с изм. Протокол №6 от 18 июня 2021 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ
ДИСЦИПЛИНЫ**

ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ

основной профессиональной образовательной программы среднего
профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего
звена

по специальности: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация: Бухгалтер

год начала подготовки: 2021

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Преподаватель высшей категории		Томашевская Ж.Ф.

Методические указания согласованы и одобрены руководителем ПССЗ:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Руководитель ОПОП 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)		Волкова Н.А.



1. Практические занятия/лабораторные занятия/семинары

Выполнения практической работы студенты производят в устном и письменном виде. При выполнении работы в письменном виде, отчет предоставляется преподавателю, ведущему данный предмет, в электронном и печатном виде.

Видами практических занятий по курсу являются:

- Семинар
- Решение ситуационных задач
- Анализ проблемных и деловых ситуаций
- Разработка документов

Тематика и содержание

Практическое занятие 1

Тема: Подготовка к составлению и оформлению служебной документации

Содержание: Составление и оформление организационно-распорядительной документации.

Практическое занятие 2

Тема: Система организационно-распорядительной документации

Содержание: Составление и оформление документов.

Практическое занятие 3

Тема: Организация документооборота в организации

Содержание: Формирование дел для сдачи в архив

Практическое занятие 4

Тема: Составление номенклатур и текущее хранение дел

Содержание: Составление отчетности предприятий в формате МСФО

2. Тематика и содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа по дисциплине документационное обеспечение управления выполняется в виде разработки отчетной



документации.

Самостоятельная работа 1

Тема: Подготовка к составлению и оформлению служебной документации

Содержание: На формате А4 оформить бланки с продольным и угловым расположением реквизитов по ГОСТ Р 6.30-2003.

Самостоятельная работа 2

Тема: Система организационно-распорядительной документации

Содержание: Составить штатное расписание на формате А4:

Унифицированная форма.

Составить и оформить на бланке А4 распоряжение.

Составить приказ «О приеме на работу (бл. А4)»

Самостоятельная работа 3

Тема: Организация документооборота в организации

Содержание: Составить на типовом бланке разовую доверенность.
Унифицированная форма.

Методические указания по написанию докладов/рефератов.

Объем машинописного текста доклада должен быть рассчитан на произнесение доклада в течение 7 -10 минут (3-5 машинописных листа текста с докладом). Поэтому при подборе необходимого материала для доклада отбирается самое главное. В докладе должны быть кратко отражены главные моменты из введения, основной части и заключения. При подготовке конспекта доклада необходимо составить не только текст доклада, но и необходимый иллюстративный материал, сопровождающий доклад (основные тезисы, формулы, схемы, чертежи, таблицы, графики и диаграммы, фотографии и т.п.).

3. Информационное обеспечение обучения.

Основные источники:

1. Документационное обеспечение управления: Учебное пособие/Гладий Е.В. – М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. Режим доступа <http://znanium.com/catalog/product/468335>
2. Документационное обеспечение управления : учебник / Т.А. Быкова, Е.А.



Скрипко, Ю.М. Кукарина, А.Ю. Конькова, С.А. Глотова. — Москва : КноРус, 2018. Режим доступа <https://www.book.ru/book/926891>

3. Документационное обеспечение управления : учебник / В.В. Вармунд. — Москва : Юстиция, 2018. Режим доступа <https://www.book.ru/book/924242>

Дополнительные источники:

1. Основы делопроизводства / Рыбаков А.Е., - 3-е изд. - Мн.:РИПО, 2016. - 319 с.: ISBN 978-985-503-606-8 Режим доступа:
<http://znanium.com/catalog/product/947745>

Электронные ресурсы:

1. <https://biblio-online.ru/book/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-413825>
2. <https://www.labirint.ru/books/62881/>