ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ

ЧПОУ «ТЭП»

ДЛЯ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| **Группа** | НП -20(11)-О  НП-19(09)-О |
| **Дата** | 19.01.2021 |
| **Время** | 15-40  17-10 |
| **Наименование УД/МДК/УП** | Документационное обеспечение управления |
| **Ф.И.О. преподавателя** | Галицкая Татьяна Викторовна |
| **Электронная почта** | galitsckajatat@yandex.ru |
| **Основная литература** | Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019.  Кузнецова И.В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для ССУЗов/ Кузнецова И.В., Хачатрян Г.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2016.  Попов С.Л. Делопроизводство и секретарская работа на персональном компьютере [Электронный ресурс]/ Попов С.Л.— Электрон. текстовые данные.— Москва: СОЛОН-ПРЕСС, 2017.  Арасланова В.А. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах/ Арасланова В.А.— Электрон. текстовые данные.— Сургут: Сургутский государственный педагогический университет, 2017.  Алексеева, Т. В. Документационное обеспечение управления : учебник / Т. В. Алексеева, О. А. Страхов. — Москва : Университет «Синергия», 2020. |
| **Тема** | Тема 1. Документирование управленческой деятельности. |
| **Задание** | Работа с учебником, информационно-справочными системами КонсультантПлюс, Гарант, изучить классификацию управленческих документов по различным признакам и составить опорно-логическую схему. Систематическая проработка учебной и специальной литературы.  Подготовка рефератов, докладов:  1) «Истоки делопроизводства: информация, управление, документ» и составить опорно-логический конспект»;  2) «Служба документационного обеспечения управления». |
| **Контрольный тест (вопросы)** | 1. Дайте определение понятия "делопроизводство". Какие виды де-ятельности охватываются этим понятием? Расшифруйте аббревиатуру ДОУ. Как соотносятся между собой эти два термина?  2. Что такое документ и каковы его функции?  3. Какие этапы своего становления пережило делопроизводство в России?  4. Каково содержание понятий "система документации" и "уни-фицированная система документации"?  5. В чем заключается суть унификации и стандартизации в дело-производстве?  6. Изложите кратко опыт и перспективы создания в стране ГСДОУ.  7. Перечислите признаки, по которым классифицируются документы в организациях.  8. Какие разновидности деловых документов используются в работе организаций? |