

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Архангельской области «Архангельский государственный многопрофильный колледж»

**ОП.06 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

**ТЕМА 2. ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

Практическая работа №2.

Тема занятия: «Составление и оформление распорядительных документов».

Цель занятия: формирование умений в составлении и оформлении распорядительных документов.

Материалы и оборудование:

- инструкционно-технологическая карта;

- рабочая тетрадь;

- перечень (состав) реквизитов, схемы расположения реквизитов, образцы бланков;

- Корнеев, И. К.  Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523611>.

Порядок выполнения заданий.

1-й этап – актуализация теоретических знаний по теме «Организационно-распорядительные документы».

Задание №1.

Ответьте письменно на вопросы:

1. Какие виды организационно-распорядительных документов относятся к распорядительным?

2. Почему распорядительные документы относятся к правовым актам?

3. Когда распорядительные документы вступают в силу?

4. Как различаются по сфере действия распорядительные документы?

5. Что является основанием для издания распорядительного документа?

6. Как строится текст распорядительного документа?

7. Как оформляется отметка о наличии приложения в распорядительном документе?

8. Какие органы принимают постановление?

9. Что означает дата в распорядительном документе, проставляемая в заголовочной части бланка (реквизит 10)?

10. В какой форме издаются совместные распорядительные документы?

11. Какие бывают виды приказов?

12. Чем отличается оформление приказа по личному составу?

13. Кто имеет право подписи на приказах?

14. Какой реквизит имеется только на двух видах распорядительных документов - указаниях и распоряжениях?

15. По каким вопросам издаются распоряжение и указание?

2-й этап – практический.

Задание №2.

Сформулировать требования к оформлению одного на выбор распорядительного документа (постановление, решение, приказ, распоряжение, указание).

Определить и записать перечень, используемых реквизитов по ГОСТу.

Составить и оформить один на выбор распорядительный документ (постановление, решение, приказ, распоряжение, указание).

Недостающие данные укажите самостоятельно.

**Список источников:**

Корнеев, И. К.  Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2023. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16002-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/523611>.