

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Таскаев Сергей Валерьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.08.2026 10:37:24

Уникальный программный ключ:

04c19ed8b098f3b6cb77a486b9a8788b8322333



Минобрнауки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины

ОП.04. Документационное обеспечение управления

Специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 1 из 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

## **Рабочая программа дисциплины**

### **ОП.04. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ**

#### **Специальность**

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

#### **Направленность программы**

Операционная деятельность в логистике

#### **Присваиваемая квалификация**

Операционный логист

#### **Форма обучения**

Очная (год набора 2025)

Челябинск, 2026

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                        |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
|  | Минобрнауки Российской Федерации<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Колледж ЧелГУ |                        |               |
|                                                                                   | Рабочая программа дисциплины<br>ОП.04 Документационное обеспечение управления<br>Специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике                                                                |                        |               |
| Версия документа - 1                                                              | стр. 2 из 15                                                                                                                                                                                                 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**  
**направленность программы: Операционная деятельность в логистике**  
**рабочая программа по дисциплине «Документационное обеспечение управления»**  
**2025 года набора, очная форма обучения**

Утверждена:

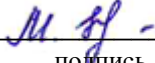
Проректор по учебной работе

  
 \_\_\_\_\_  
 подпись

А.А. Саламатов  
 И.О. Фамилия

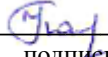
Протокол заседания от « 23 » апреля 2026 г. № 5

Председатель Педагогического совета  
 Колледжа ЧелГУ

  
 \_\_\_\_\_  
 подпись

М.В. Найн  
 И.О. Фамилия

Составитель

  
 \_\_\_\_\_  
 подпись

И.И. Камалова  
 И.О. Фамилия

Структура рабочей программы по дисциплине соответствует приказу ректора ФГБОУ ВО «ЧелГУ» от 09.07.2024г. № 327-1 «Об утверждении шаблонов документов».

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                              |                        |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
|                                                               | Минобрнауки Российской Федерации<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Колледж ЧелГУ |                        |               |
| Рабочая программа дисциплины<br>ОП.04. Документационное обеспечение управления<br>Специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике |                                                                                                                                                                                                              |                        |               |
| Версия документа - 1                                                                                                                           | стр. 3 из 15                                                                                                                                                                                                 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

## Содержание

|                                                                                           |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Паспорт рабочей программы.....                                                         | 4  |
| 1.1. Область применения рабочей программы и место дисциплины<br>в структуре ОПОП СПО..... | 4  |
| 1.2. Цель, задачи и планируемые результаты освоения дисциплины.....                       | 4  |
| 2. Структура и содержание дисциплины.....                                                 | 8  |
| 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....                                          | 8  |
| 2.2. Тематический план и содержание дисциплины.....                                       | 8  |
| 3. Условия реализации рабочей программы дисциплины.....                                   | 11 |
| 3.1. Требования к минимальному материально-техническому<br>обеспечению дисциплины.....    | 11 |
| 3.2. Информационное обеспечение реализации программы.....                                 | 12 |
| 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.....                                 | 14 |

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                              |                        |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
|                                                               | Минобрнауки Российской Федерации<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Колледж ЧелГУ |                        |               |
| Рабочая программа дисциплины<br>ОП.04. Документационное обеспечение управления<br>Специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике |                                                                                                                                                                                                              |                        |               |
| Версия документа - 1                                                                                                                           | стр. 4 из 15 <table border="1" data-bbox="798 367 1197 407"> <tr> <td>Первый экземпляр _____</td> <td>КОПИЯ № _____</td> </tr> </table>                                                                      | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |
| Первый экземпляр _____                                                                                                                         | КОПИЯ № _____                                                                                                                                                                                                |                        |               |

## 1. Паспорт программы дисциплины

### 1.1. Область применения программы Область применения рабочей программы и место дисциплины в структуре ОПОП СПО

Рабочая программа дисциплины ОП.04 «Документационное обеспечение управления» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике и относится к группе дисциплин общепрофессионального цикла.

### 1.2. Цель, задачи и планируемые результаты освоения дисциплины

Цель дисциплины — дать студентам основные теоретические знания документационного обеспечения управления и практического делопроизводства с учётом внедрения в сферу управления компьютерных технологий.

Некоторые задачи дисциплины:

- изучение теоретических основ документационного обеспечения управления;
- изучение принципов государственного регулирования делопроизводства;
- ознакомление с особенностями организации документооборота в бухгалтерии;
- изучение специфики организации работы службы делопроизводства;
- изучение специфики всех этапов обработки документов, а также текущего хранения документов и подготовки дел к архивному хранению;
- овладение прикладными знаниями в области оформления управленческих документов и применения особенностей языка и стиля служебных документов.

Планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код компетенции согласно ФГОС (ОПОП СПО) | Содержание компетенций согласно ФГОС (ОПОП СПО)              | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине                                                                   |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01                                    | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности | <b>Знания:</b><br>основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном |



Минобрнауки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины  
ОП.04. Документационное обеспечение управления  
Специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 5 из 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

|       |                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | применительно к различным контекстам                                                                                                                         | контексте<br>методы работы в профессиональной и смежных сферах<br>структуру плана для решения задач<br>порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности<br><b>Умения:</b><br>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте<br>анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части<br>определять этапы решения задачи<br>выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы<br>составлять план действия<br>определять необходимые ресурсы<br>владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах<br>реализовывать составленный план<br>оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) |
| ОК 02 | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности | <b>Знания:</b><br>приемы структурирования информации<br>формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации<br><b>Умения:</b><br>определять задачи для поиска информации<br>определять необходимые источники информации<br>планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию<br>выделять наиболее значимое в перечне информации<br>оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач<br>использовать современное программное обеспечение                                                                                                                                                                                               |
| ОК 03 | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и                                                                                                   | <b>Знания:</b><br>современная научная и профессиональная терминология<br>возможные траектории профессионального                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |



Минобрнауки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины  
ОП.04. Документационное обеспечение управления  
Специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 6 из 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

|       |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях | развития и самообразования<br><b>Умения:</b><br>применять современную научную профессиональную терминологию определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования презентовать бизнес-идею                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| ОК 04 | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде                                                                                                           | <b>Знания:</b><br>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности основы проектной деятельности<br><b>Умения:</b><br>организовывать работу коллектива и команды взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности                                                                                                                                                                                                   |
| ОК 05 | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                    | <b>Знания:</b><br>особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений<br><b>Умения:</b><br>грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе                                                                                                                                                                                         |
| ОК 09 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                                                                      | <b>Знания:</b><br>правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика) лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности особенности произношения правила чтения текстов профессиональной направленности<br><b>Умения:</b><br>понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать |



Минобрнауки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)  
Колледж ЧелГУ

Рабочая программа дисциплины  
ОП.04. Документационное обеспечение управления  
Специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Версия документа - 1

стр. 7 из 15

Первый экземпляр \_\_\_\_\_

КОПИЯ № \_\_\_\_\_

|        |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |                                                                                            | тексты на базовые профессиональные темы<br>участвовать в диалогах на знакомые общие<br>и профессиональные темы<br>строить простые высказывания о себе и о<br>своей профессиональной деятельности<br>кратко обосновывать и объяснять свои<br>действия (текущие и планируемые)<br>писать простые связные сообщения на<br>знакомые или интересующие<br>профессиональные темы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| ПК 1.1 | Осуществлять<br>сопровождение, в том<br>числе<br>документационное,<br>процедуры<br>закупок | <b>Знания:</b><br>требования законодательства и нормативных<br>правовых актов, регулирующих<br>деятельность в сфере закупок; порядок<br>составления закупочной документации;<br>критерии оценки поставщиков; порядок<br>определения потребностей в закупках;<br>базисные системы управления запасами<br>(система с фиксированным<br>размером заказа, и система с фиксированным<br>интервалом времени между<br>заказами)<br><b>Умения:</b><br>оформлять формы первичных документов для<br>осуществления процедуры<br>закупок; определять потребности в<br>материальных запасах для обеспечения<br>деятельности организации; применять<br>методологические основы базисных<br>систем управления запасами в конкретных<br>ситуациях; определять сроки и<br>объемы закупок материальных ценностей;<br>оценивать поставщиков с применением<br>различных методик |
| ПК 1.3 | Осуществлять<br>документационное<br>сопровождение<br>складских<br>операций                 | <b>Знания:</b><br>систему документооборота на складе;<br>порядок составления складской документации;<br>обязательные реквизиты и<br>порядок заполнения складских документов<br><b>Умения:</b><br>оформлять документы складского учета;<br>составлять и заполнять типовые<br>формы складских документов; контролировать<br>правильность составления<br>складских документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |              |                        |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------|---------------|
|  Минобрнауки Российской Федерации<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Колледж ЧелГУ |              |                        |               |
| Рабочая программа дисциплины<br>ОП.04. Документационное обеспечение управления<br>Специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике                                                                                                                                                 |              |                        |               |
| Версия документа - 1                                                                                                                                                                                                                                                                           | стр. 8 из 15 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

## 2. Структура и содержание учебной дисциплины

### 2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                                      | Объем часов |
|---------------------------------------------------------|-------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>            | <b>60</b>   |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> | <b>30</b>   |
| в том числе:                                            |             |
| Теоретические занятия                                   | 20          |
| Практические занятия                                    | 10          |
| Лабораторные занятия                                    | -           |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>      | <b>12</b>   |
| <b>Промежуточная аттестация -экзамен (8 семестр)</b>    | <b>18</b>   |

### 2.2. Тематический план и содержание дисциплины

| Наименование разделов и тем                                                                           | Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся                                                                                              | Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч. | Коды компетенций и личностных результатов, формирования которых способствует элемент программы |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Введение                                                                                              | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                    | <b>2</b>                                                                |                                                                                                |
|                                                                                                       | Цели, задачи дисциплины, меж предметные связи, обзор литературы по дисциплине. Понятие, цели, задачи и принципы делопроизводства. Становление делопроизводства в России | 2                                                                       | ОК01<br>ОК02<br>ПК1.3                                                                          |
| Тема 1<br>Классификация деловой документации. Унификация и стандартизация управленческой документации | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                    | <b>2</b>                                                                |                                                                                                |
|                                                                                                       | Классификация деловой документации. Унификация и стандартизация управленческой документации                                                                             | 2                                                                       | ОК03<br>ОК09                                                                                   |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
|  Минобрнауки Российской Федерации<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Колледж ЧелГУ |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |               |
| Рабочая программа дисциплины<br>ОП.04. Документационное обеспечение управления<br>Специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |               |
| Версия документа - 1                                                                                                                                                                                                                                                                           | стр. 9 из 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |
| Тема 2 Общие нормы и правила оформления документов                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>2</b>               |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Общие нормы и правила оформления документов Размеры бумаги, полей, нумерация страниц в делопроизводстве. Способы написания дат, чисел в документах. Сокращения в тексте. Написание физических величин, математических формул, оформление таблиц и выводов, знаков препинания                                                                                                                                                                                                                                                       | 2                      | OK05<br>ПК1.1 |
| Тема 3 Организационно-распорядительная документация                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>2</b>               |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Организационно-распорядительная документация. Классификация организационно-распорядительной документации. Состав и схемы расположения реквизитов. Бланки документов и их виды. Нормы и требования к размещению реквизитов                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2                      | OK01<br>OK02  |
| Тема 4 Язык и стиль служебной документации                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>2</b>               |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Язык и стиль служебной документации Общая характеристика стиля служебной документации, композиция документа. Структурные ошибки. Синтаксические ошибки: ошибки, связанные с неправильным порядком слов в предложении, нарушение специфики употребления деепричастных оборотов, неправильное использование предлогов, неправильные согласования в падеже. Морфологические ошибки.                                                                                                                                                   | 2                      | OK04<br>OK05  |
| Тема 5 Виды и оформление организационно-распорядительной информации                                                                                                                                                                                                                            | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>4</b>               |               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Виды и оформление организационно-распорядительной информации Организационно-правовые документы: устав, штатное расписание, положение, инструкция, должностная инструкция. Распорядительные документы: назначение, постановление, решение, приказ (по основной деятельности, по личному составу), выписка из приказа, указание. Информационно-справочные документы: протокол, докладная и объяснительная записки, заявление, телеграмма, телекс, факс, телефонограмма, акт, справка, сводка, заключение, перечень, служебное письмо | 2                      | OK02<br>OK09  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                        |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|---------------|
|  Минобрнауки Российской Федерации<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Колледж ЧелГУ |               |                        |               |
| Рабочая программа дисциплины<br>ОП.04. Документационное обеспечение управления<br>Специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике                                                                                                                                                 |               |                        |               |
| Версия документа - 1                                                                                                                                                                                                                                                                           | стр. 10 из 15 | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |                       |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|
|                                                   | <b>Практическое занятие № 1</b><br>Составление организационно-распорядительной документации                                                                                                                                                                                                                              | 2         | ПК1.1                 |
| Тема 6<br>Документация по трудовым отношениям     | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4         |                       |
|                                                   | Документация по трудовым отношениям<br>Оформление резюме, заявлений, трудового договора. Документы, предъявляемые при заключении трудового договора. Приказы по личному составу, характеристика, автобиография, анкета, личное дело работника, трудовая книжка (выдача, оформление, хранение).                           | 2         | OK01                  |
|                                                   | <b>Практическое занятие № 2.</b> Составление документов по разделу: «Трудовые отношения»                                                                                                                                                                                                                                 | 2         | OK02<br>ПК1.3         |
| Тема 7<br>Документооборот и формы его организации | <b>Содержание учебного материала</b><br>Документооборот и формы его организации<br>Организация документооборота. Формы организации работы с документами. Работа с конфиденциальными документами и обращениями граждан. Регистрация и контроль исполнения документов. Хранение документов. Экспертиза ценности документов | 4<br>2    | OK02                  |
|                                                   | <b>Практическое занятие № 3.</b> Формирование документов в архив.                                                                                                                                                                                                                                                        | 2         | OK04<br>OK05          |
| Тема 8<br>Компьютеризация делопроизводства        | <b>Содержание учебного материала</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 6         |                       |
|                                                   | Компьютеризация делопроизводства<br>Общая характеристика организационных технических средств в делопроизводстве. Персональные компьютеры в современном делопроизводстве. Порядок организации документооборота с использованием средств телекоммуникации                                                                  | 2         | OK02                  |
|                                                   | <b>Практическое занятие № 4.</b> Заполнение документации посредством персонального компьютера                                                                                                                                                                                                                            | 4         | OK2<br>ПК1.1<br>ПК1.3 |
|                                                   | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b><br>подготовка к практическим занятиям, оформление документов                                                                                                                                                                                                                  | 12        |                       |
|                                                   | <b>Промежуточная аттестация</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 18        |                       |
|                                                   | <b>Всего</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>60</b> |                       |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                        |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
|  | Минобрнауки Российской Федерации<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Колледж ЧелГУ |                        |               |
|                                                                                   | Рабочая программа дисциплины<br>ОП.04. Документационное обеспечение управления<br>Специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике                                                               |                        |               |
| Версия документа - 1                                                              | стр. 11 из 15                                                                                                                                                                                                | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

### 3. Условия реализации рабочей программы дисциплины

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Кабинет менеджмента и правового обеспечения профессиональной деятельности— учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 207

454119, Челябинская обл., г. Челябинск, ул. Кронштадтская, д.10  
 Нежилое здание (учебный корпус)

основное оборудование: учебная и специализированная мебель, учебная доска, рабочие места для обучающихся, рабочее место преподавателя, оборудованное с выходом в сеть Интернет

наборы демонстрационного оборудования: мультимедийный комплекс портативный (ноутбук, демонстрационный экран, проектор)

учебно-методическая документация: пособия, плакаты, наглядный и раздаточный материал

Программное обеспечение: Windows 10 (срок действия лицензии: бессрочно)

#### Помещения для организации самостоятельной и воспитательной работы

1. Библиотека, читальный зал №3 с выходом в Интернет - помещение для организации самостоятельной и воспитательной работы.

Основное оборудование: стеллажи книжные, кафедра выдачи литературы, выставочный стеллаж, шкафы, столы, стулья, кондиционер, 9 персональных компьютеров с подключением к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»; учебная мебель, проектор, экран, кондиционер.

Программное обеспечение: Microsoft Windows Professional 7 Russian Academic OPEN No Level (Срок действия - по договору); Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level (срок действия – по договору); Антивирус Касперского (срок действия – по договору); КонсультантПлюс (срок действия – по договору); НЭБ (срок действия – по договору).

Неограниченный доступ к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам), в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации; к современным

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                              |                        |               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
|                                                               | Минобрнауки Российской Федерации<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Колледж ЧелГУ |                        |               |
| Рабочая программа дисциплины<br>ОП.04. Документационное обеспечение управления<br>Специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике |                                                                                                                                                                                                              |                        |               |
| Версия документа - 1                                                                                                                           | стр. 12 из 15                                                                                                                                                                                                | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

2. Актовый зал на 483 места с выходом в сеть Интернет - для проведения научных конференций, семинаров - помещение для организации воспитательной работы. Технические средства обучения для проведения занятий: мультимедийный комплекс портативный (ноутбук, демонстрационный экран, проектор).

Основное оборудование: современное звуковое, световое и видеооборудование.

### 3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

#### *Основная литература:*

1. Корнеев, И. К. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для спо / И. К. Корнеев, А. В. Пшенко, В. А. Машурцев. – 3-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 438 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/523611>. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. – ISBN 978-5- 534-16002-4. – .

2. Казакевич, Т. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для спо / Т. А. Казакевич, А. И. Ткалич. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 177 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/513745> – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-534-06291-5. – .

3. Доронина, Л. А. Документационное обеспечение управления : учебник и практикум для спо / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. – 2-е изд., пер. и доп. – Москва : Юрайт, 2023. – 270 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/530252>– Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт, для авториз. пользователей. – ISBN 978-5-534-16017-8. –

#### *Дополнительная литература*

1. Прохорова, Л. В. Документационное обеспечение управления: учебное пособие / Л. В. Прохорова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Челябинск Издательство Челябинского государственного университета, 2014. — 258 с.  
© ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |               |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------|
|  | Минобрнауки Российской Федерации<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Колледж ЧелГУ |               |                                      |
|                                                                                   | Рабочая программа дисциплины<br>ОП.04. Документационное обеспечение управления<br>Специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике                                                               |               |                                      |
|                                                                                   | Версия документа - 1                                                                                                                                                                                         | стр. 13 из 15 | Первый экземпляр _____ КОПИЯ № _____ |

*Нормативные материалы:*

1. ГОСТ Р 1.0-92 Государственная система стандартизации РФ.

Основные положения.

2. ГОСТ Р 1.5-92 Государственная система стандартизации РФ. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов.

3. ГОСТ Р 6.30-2003 Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

4. ГОСТ Р 51141-98 Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

*Интернет-ресурсы:*

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс», разделы «Законодательство», «Комментарии законодательства», «Формы документов», «Деловые бумаги».

2. Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler.

3. Электронная система документооборота «Дело» 4. Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>.

5. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>.

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                        |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
|  | Минобрнауки Российской Федерации<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Колледж ЧелГУ |                        |               |
|                                                                                   | Рабочая программа дисциплины<br>ОП.04. Документационное обеспечение управления<br>Специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике                                                               |                        |               |
| Версия документа - 1                                                              | стр. 14 из 15                                                                                                                                                                                                | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, других форм контроля, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий и проектов.

| Общая/профессиональная компетенция                                                                                                                                                                                                         | Тип оценочных средств                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам                                                                                                                                   | Текущий контроль:<br>- тестирование;<br>- устный опрос;<br>- оценка подготовленных обучающимися сообщений, докладов, мультимедийных презентаций.<br><br>Промежуточная аттестация:<br>-тестирование;<br>-вопросы по темам дисциплины;<br>-решение ситуационных задач |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ПК 1.1 Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ПК1.3 Осуществлять документационное сопровождение складских операций                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                              |                        |               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
|  | Минобрнауки Российской Федерации<br>Федеральное государственное бюджетное<br>образовательное учреждение высшего образования<br>«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)<br>Колледж ЧелГУ |                        |               |
|                                                                                   | Рабочая программа дисциплины<br>ОП.04. Документационное обеспечение управления<br>Специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике                                                               |                        |               |
| Версия документа - 1                                                              | стр. 15 из 15                                                                                                                                                                                                | Первый экземпляр _____ | КОПИЯ № _____ |

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене/зачете.