|  |  |
| --- | --- |
| D:\1c\аккредитация\template_presentations_rsvpu\01_logo for prints_rsvpu_VAR_2.jpg | Министерство просвещения Российской Федерации  Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный профессионально-педагогический университет»  **Кафедра документоведения, истории и правового обеспечения** |

ЗАДАНИЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ

КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

по дисциплине

**«****Документирование деятельности коммерческих организаций»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Автор(ы): | Старший преподаватель | И.Е. Сафронович |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий кафедрой |  | М.Б. Ларионова |

Целью контрольной работы является закрепление полученных знаний   
и формирование навыков теоретического анализа правового материала, необходимых для дальнейшего освоения специализированных дисциплин.

Задания к контрольной работе представлены в трех объемных заданиях. Каждая часть контрольной работы направлена на освоение разных тем дисциплины с целью наиболее полного охвата материала.

Перед выполнением работы студентам необходимо внимательно ознакомиться с методическими указаниями, изучить теоретический материал, представленный в учебной и научной литературе, рекомендуемой для освоения данной дисциплины.

Работа должна содержать не более 15-20 страниц машинописного текста, причём студент должен не просто изложить материал, содержащийся   
в учебнике, но и применить умение использовать навыки сравнительно анализа, синтеза, логики и других методов изучения теории.

В завершении работы необходимо указать список использованных источников и литературы.

Оформление контрольной работы должно соответствовать требованиям, предъявляемым к данным видам работ. Пример оформления титульного листа и списка использованных источников и литературы находится в Приложении.

***Задание 1.***

Тема: Термины и определения

***Составить небольшой (10-15 терминов) глоссарий (словарь терминов), который будет раскрывать, на ваш взгляд, специфику данной дисциплины. Все термины брать из нормативных документов.***

***Задание 2.***

Тема: «Виды коммерческих организаций»

***Провести сравнительный анализ видов коммерческих организаций и постараться схематично изобразить различия и сходства организационно-правовых форм коммерческих организаций по одинаковым критериям.***

Например, критерии: 1. Участники; 2. Учредительные документы; 3. Этапы создания и т.д.

***Задание 3.***

Тема: Унифицированные системы документации

***Описать документ, в котором зафиксированы унифицированные системы документации, перечислить их, с кратким описанием (2-3- предложения) каждой системы.***

Приложение 1.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Министерство просвещения Российской Федерации  Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  «Российский государственный профессионально-педагогический университет»  Кафедра документоведения, истории и правового обеспечения |

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине

«ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ»

|  |
| --- |
| Выполнил |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проверил  Ст. преподаватель кафедры ДПО |  | И.Е. Сафронович |

Приложение 2

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. *Захарова, К.Д.* Особенности документирования деятельности коммерческой организации / К.Д. Захарова. Текст: электронный. // Молодой ученый. 2019. № 10 (248). С. 173-175. URL: https://moluch.ru/archive/248/57095/ (дата обращения: 17.02.2021).
2. *Корнеев, И.К.* Документоведение: Учебник / *И.К. Корнеев, А.В. Пшенко, В.А*. *Машурцев*. Текст: непосредственный. М.: ИНФРА-М, 2020. 300 с.
3. *Ларин, М.В.* Управление документацией в организациях / М.В. Ларин. Текст: непосредственный. М.: Научная книга, 2018. 288 с.
4. *Янковая, В.Ф.* Терминология в области управления документами / В.Ф. Янковая. Текст: непосредственный. // Современные технологии делопроизводства и документооборота. 2019. № 9. С. 61–69.