



# УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Специальность 46.02.01 | Руководитель – Авдиенко В.В.

# **Занятие 11**

## **Практическая работа № 11**

**Группа: Д-18**  
**Дата : 15.06.2020**

## **ЗАДАНИЕ:**

- *Соблюдать правила по технике безопасности работы за компьютером.*
- *Ознакомиться с презентацией на тему занятия.*
- *Ответить на вопросы практической работы (письменно)*
- *Ответить на вопросы для самопроверки (устно).*
- *Заполнить дневник практики*
- *Оформленные результаты отправить Авдиенко В.В. <https://vk.com/id21475024> для проверки.*

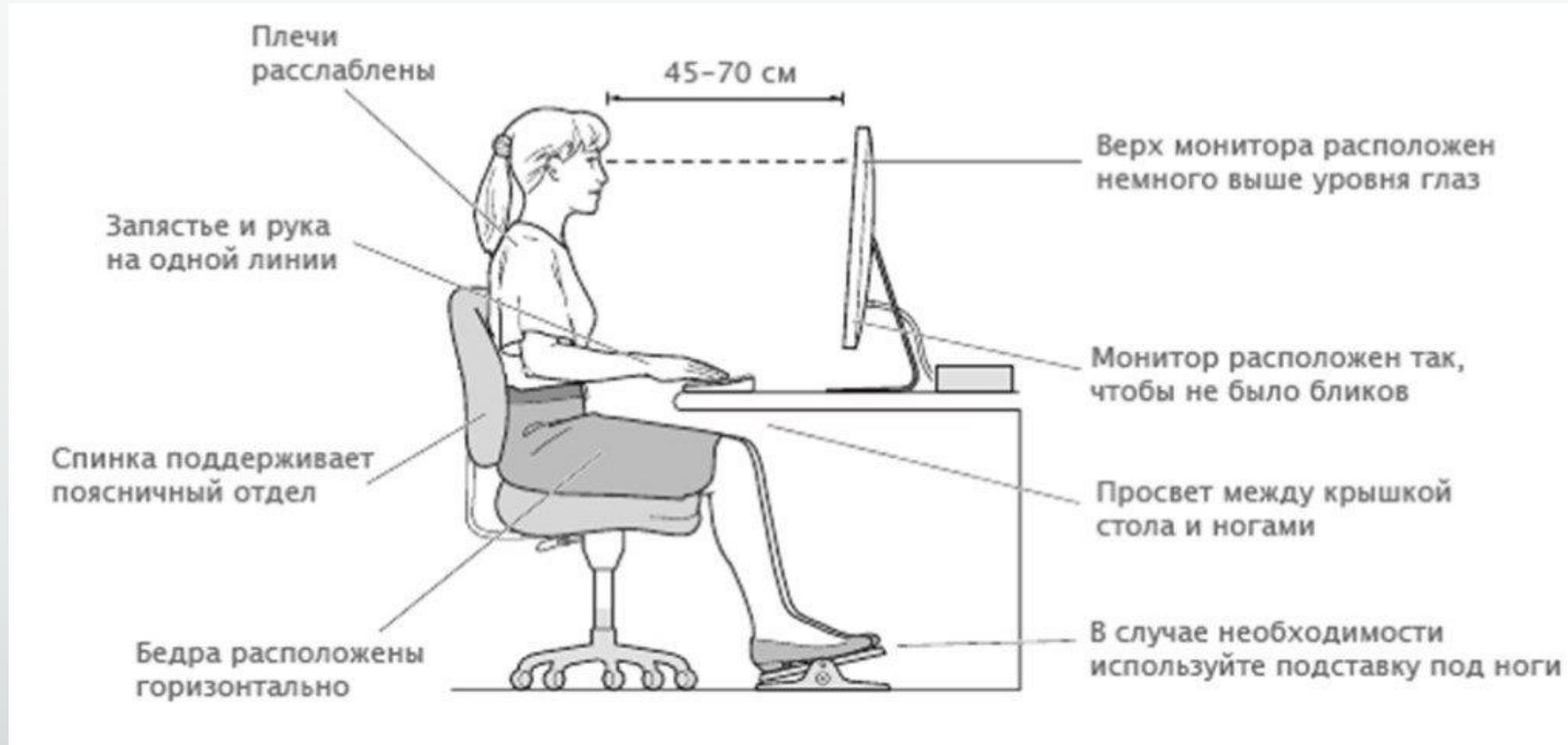
**Тема:** Оформление уголовного бланка документа

**Цель:** закрепить на практике знания об оформлении бланков.

### **Ход работы**

1. Опишите целесообразность использования уголовного бланка.
2. Почему этот бланк называется уголовной?
3. Изготовьте уголовной бланк.
4. Вывод.

# ПРЕЖДЕ, ЧЕМ ПРИСТУПИТЬ К РАБОТЕ, ПРОВЕРЬ, ПРАВИЛЬНО ЛИ ТЫ СИДИШЬ ЗА КОМПЬЮТЕРОМ!!!



# УГЛОВОЙ БЛАНК

- В зависимости от расположения реквизитов устанавливают два варианта бланков - угловой и продольный.
- При угловом расположении (угловые бланки) реквизиты "Наименование организации", "Вид документа" и другие необходимые реквизиты на бланке размещаются в верхнем левом углу.
- На угловом бланке реквизиты "Наименование организации", "Справочные данные об организации", "Наименование вида документа", "Место составления или издания документа", ограничительные отметки для реквизитов "Дата документа", "Регистрационный номер документа", "Ссылка на регистрационный номер и дату документа« в пределах границ зон расположения реквизитов размещают одним из способов:
  - центрированным (начало и конец каждой строки реквизитов равно удалены от границ зоны расположения реквизитов);
  - флаговым (каждая строка реквизитов начинается от левой границы зоны расположения реквизитов).

# УГЛОВОЙ БЛАНК (центрированное расположение реквизитов)



Закрывое акционерное общество  
"ТЕРМИКА"

Ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419

Тел.: (495) 956-21-01 (многоканальный)

Факс: (495) 234-18-92

<http://www.termika.ru>; e-mail: [info@termika.ru](mailto:info@termika.ru)

ОКПО 29903912, ОГРН 1027739260427

ИНН/КПП 7715004824/772501001

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

# УГЛОВОЙ БЛАНК (флаговое расположение реквизитов)



Закрытое акционерное  
общество "ТЕРМИКА"

Ул. Орджоникидзе, д. 11, Москва, 115419

Тел.: (495) 956-21-01 (многоканальный)

Факс: (495) 234-18-92

<http://www.termika.ru>; e-mail: [info@termika.ru](mailto:info@termika.ru)

ОКПО 29903912, ОГРН 1027739280427

ИНН/КПП 7715004824/772501001

\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

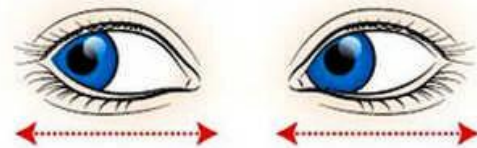


# УГЛОВОЙ БЛАНК

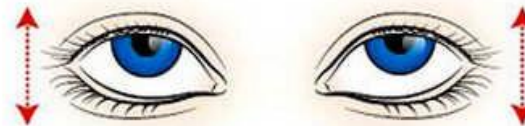
Угловой бланк является наиболее удобным для обработки и экономичным с точки зрения использования площади листа.

В этом случае правая сторона верхней части листа может быть использована для размещения реквизитов "Адресат" и "Гриф утверждения документа", резолюций, отметок о рассылке и др.

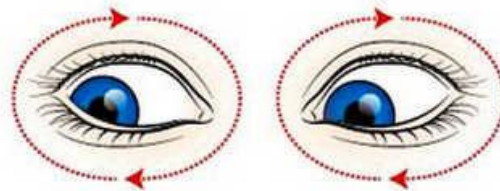
# НЕ ЗАБЫВАЙ О ПЕРЕРЫВАХ В РАБОТЕ ЗА КОМПЬЮТЕРОМ! ДЕЛАЙ ЗАРЯДКУ ДЛЯ ГЛАЗ!!!



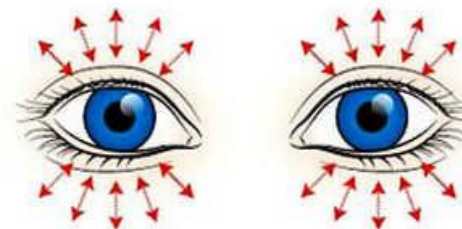
Горизонтальные движения глаз:  
вправо-влево



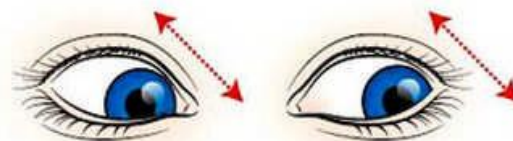
Движение глазными яблоками  
вертикально: вверх-вниз



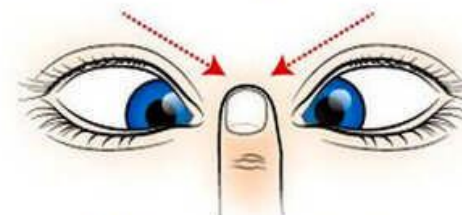
Движение глазами по кругу: по часовой  
стрелке и в обратном направлении



Интенсивное сжатие и раскрытие  
глаз в быстром темпе

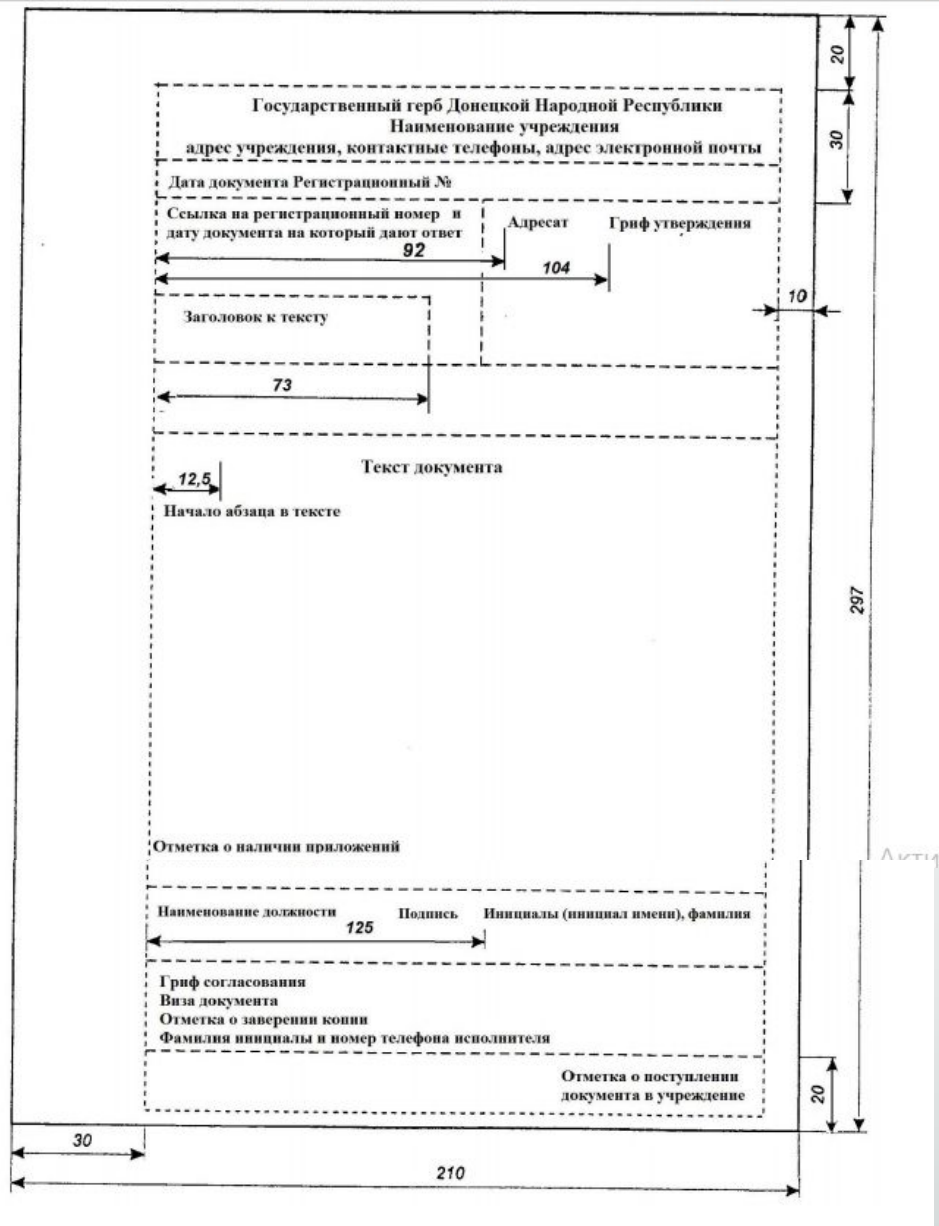


Движение глазами по-диагонали:  
скосить глаза в левый нижний угол,  
потом по-прямой перевести взгляд  
вверх. Аналогично в противо-  
положном направлении



Сведение глаз к носу.  
Для этого поднесите палец к  
переносице и посмотрите на  
него - глаза легко «соединятся»

Каждое упражнение следует повторять не менее 6 раз в каждом направлении



**При оформлении документов не забывайте о правилах расположения реквизитов!**

# Вопросы для самопроверки

1. Каким документом следует руководствоваться при составлении бланков?
2. Как классифицируют бланки?
3. Чем отличается угловой бланк от продольного?

## Литература:

1. Типовая инструкция по делопроизводству в органах государственной власти, органах местного самоуправления Донецкой Народной Республики [Электронный ресурс]: Утверждена Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 16.10.2015 г. № 19-27. - Режим доступа: <http://smdnr.ru/wp-content/uploads/2016/05/19-27.pdf>
2. Кузнецов С.Л. Современные технологии документационного обеспечения управления: учебное пособие для вузов / Под ред. проф. Т.В. Кузнецовой. – М.: Издательский дом МЭИ, 2010. – 232 с.

## Методические указания

Бланк документа. Поля документа. Реквизиты. Требования к изготовлению документов.