

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ СО «Исовский геологоразведочный техникум» (ГБПОУ СО «ИГРТ»)

ЗАДАНИЕ

на производственную практику

Выдано студенту группы ДОУ _____

Для прохождения практики в _____

(полное наименование предприятия (организации) прохождения практики)

Дата начала практики _____ 201 ____ г.

Дата окончания практики _____ 201 ____ г.

Дата сдачи отчёта по практике _____ 201 ____ г.

Изучить и отразить в отчете о производственной практике:

- организационную структуру и виды деятельности предприятия;
- структуру и функции делопроизводственной службы, должностных обязанностей сотрудников этой службы, документов, регламентирующих деятельность службы, условия труда;
- порядок и особенности документирования деятельности предприятия;
- организацию документооборота;
- систему хранения документов, их классификацию и систематизацию, правила формирования дел;
- подготовку дел для передачи в архив;
- организацию архивного хранения.

Дополнительно к пояснительной записке отчета о производственной практике представить:

1. Фотографию рабочего места практиканта, перечень технических средств, программного обеспечения, канцелярских принадлежностей
2. Составленный самостоятельно и оформленный приказ о назначении студента на производственную практику и весь пакет документов, предшествующий приказу
3. Копии распорядительных и справочно-информационных документов:
 - приказов по основной деятельности,
 - приказов по личному составу,
 - приказов по хозяйственной деятельности
 - служебных писем (простых, сложных; ответных, инициативных),
 - протоколов,
 - актов, справок
 - докладных и служебных записок.
4. Копии организационных документов:
 - устава,
 - положения о структурном подразделении (отделе, службе)
 - схемы организационной или производственной структуры
 - должностной инструкции
 - номенклатуры дел структурного подразделения
5. Провести анализ организации службы делопроизводства на предприятии, где проходил практику, и выявить ее особенности.
6. Провести анализ реквизитов представленных документов на соответствие ГОСТ Р 6.30-2003

Руководитель практики

Задание получил

« ____ » _____ 20__ г.