

# **ФЛИП-ЧАРТ КАК КЛЮЧ К ЭФФЕКТИВНОМУ ОСВОЕНИЮ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА: МОЙ ОПЫТ НЕОБЫЧНОГО ПРИМЕНЕНИЯ МАГНИТНОЙ ДОСКИ НА УРОКАХ**

**Виктория Владимировна Авдиенко**

*Преподаватель дисциплин делопроизводства,  
специалист высшей квалификационной категории*

*Харцызский технологический колледж (филиал)*

*ФГБОУ ВО «Донецкий национальный технический университет»*

*г.Харцызск*

**Аннотация.** Статья посвящена инновационному подходу к преподаванию дисциплины *Документационное обеспечение управления* посредством использования флип-чарта с магнитной основой. Описанный метод позволяет эффективно демонстрировать размещение реквизитов документов, повышая наглядность и доступность материала для студентов. Автор делится личным опытом применения данного инструмента, раскрывая преимущества интерактивного взаимодействия, положительное влияние на скорость усвоения знаний и практические навыки будущих специалистов. Статья предназначена для преподавателей, стремящихся внедрить современные технологии и повысить эффективность образовательного процесса.

**Ключевые слова:** делопроизводство, флип-чарт, магнитная доска, реквизиты документов, интерактивное обучение, образовательные технологии, методика преподавания, практика образования, визуализация материала, формирование профессиональных компетенций.

Преподавательская деятельность постоянно ставит перед нами новые задачи и заставляет искать оригинальные подходы к обучению, позволяющие активизировать внимание студентов и сделать образовательный процесс продуктивным и занимательным. Одним из таких успешных решений стала интеграция флип-чарта с магнитной основой в занятия по дисциплине *Документационное обеспечение управления*, направленной на изучение реквизитов документов и правил их оформления.

## *Причины введения новшества*

Классический подход к обучению делопроизводству зачастую вызывает трудности у студентов в плане визуального представления правильной компоновки реквизитов на документах. Несмотря на подробное изложение информации в государственных стандартах (ГОСТах), учебно-методической литературе и презентациях, многие учащиеся испытывают сложность в связывании этих абстрактных сведений с реальной структурой официальных документов. Подобная ситуация препятствует быстрому восприятию материала и снижает общую успеваемость.

Эта проблема особенно остро проявляется при изучении сложных документов, таких как приказы, договоры, протоколы заседаний, где неправильное расположение отдельных элементов приводит к серьезным ошибкам в дальнейшей работе. Именно поэтому возникла потребность разработать принципиально иной подход, позволяющий студентам видеть, понимать и воспроизводить структуру документа на интуитивном уровне.

### *Подробности реализации метода*

Основой моего педагогического эксперимента послужил флип-чарт с магнитной поверхностью, выполненный в масштабе увеличенного формата А4 ([Приложение А](#)). Для удобства обучения было создано большое количество мелких карточек с изображениями различных реквизитов документов: наименования организаций, номеров документов, подписей руководителей, печатей и других обязательных элементов. Каждая такая карточка оснащена маленькими магнитиками, обеспечивающими удобное крепление к поверхности доски ([Приложение Б](#)).

Процесс обучения теперь включает три основных этапа:

1. Теоретическое ознакомление. Сначала преподаватель подробно рассказывает теорию и показывает правильное положение каждого реквизита на образце документа, фиксируя его на магнитной доске ([Приложение В](#)).

2. Самостоятельная работа студентов. Затем обучающиеся, работая индивидуально или группами, создают собственные варианты документов, расставляя соответствующие карточки на доске. Такой интерактивный подход формирует активную заинтересованность студентов и позволяет быстро выявить слабые места в знании темы ([Приложение Г](#)).

3. Обратная связь и коррекция ошибок. Преподаватель внимательно следит за процессом самостоятельной работы студентов, помогая исправить допущенные ошибки и детально разъясняя причины возникновения проблем. Важно отметить, что ошибки становятся частью образовательного процесса, позволяя углублять знание предмета путем анализа конкретных ситуаций.

### *Достоинства предлагаемого метода*

Новый подход обладает рядом существенных достоинств, выгодно отличающих его от традиционных методик преподавания:

- Повышенная наглядность. Студенты видят реальные размеры и соотношения реквизитов документа, что значительно облегчает понимание общего устройства официальной документации.

- Активизация когнитивных процессов. Возможность физически манипулировать элементами документа усиливает работу памяти и развивает

пространственное воображение, формируя устойчивые ассоциации между информацией и её графическим представлением.

- Быстрое исправление ошибок. Так как обучающийся видит свою ошибку прямо на месте, становится возможным мгновенно откорректировать неверные решения, ускоряя процесс понимания и устранения пробелов в знаниях.

- Формирование реальных навыков. Работа с магнитной доской максимально приближает студентов к ситуации реального рабочего процесса, готовя их к эффективной практической деятельности.

### *Итоги применения методики*

Опыт применения предложенного подхода показал значительное улучшение показателей обучения среди студентов. Большинство обучающихся успешно усваивали материал, улучшили показатели на экзаменах и промежуточных проверочных испытаниях. Важнейшим достижением стало сокращение количества грубых ошибок в оформлении документов, что свидетельствует о высоком уровне владения предметом и готовности применять полученные знания на практике.

Кроме того, данная методика оказалась гибкой и удобной в применении, подходящей для широкого спектра документов различного типа и уровня сложности. Даже небольшие пространства аудиторий не препятствуют успешной интеграции магнитной доски в учебный процесс, что расширяет возможности использования данного подхода в образовательных учреждениях разного масштаба.

Таким образом, простая модификация традиционного способа преподавания привела к значительному улучшению качества подготовки будущих специалистов по документационному обеспечению управления, открывая широкие перспективы для дальнейшего развития инновационных технологий в образовании.

### **Список использованных источников**

1. ГОСТ Р 7.0.97-2025. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. СПС «Консультант плюс». [Электронный ресурс]. URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_510883/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_510883/)
2. Андреева Г.Н., Тихонова Е.В. Инновационные формы и методы обучения // Вестник МГПУ. Серия: Психология и педагогика. 2021. № 3. С. 18–25.
3. Сергеева Н.А. Новые педагогические технологии в высшем образовании // Научно-методический электронный журнал Концепт. 2022. № 3. С. 11–17.
4. Балашова Ю.М. Делопроизводство и организация труда секретаря-референта: Учеб.-методич. пособие. Москва: Инфра-М, 2023. 234 с.

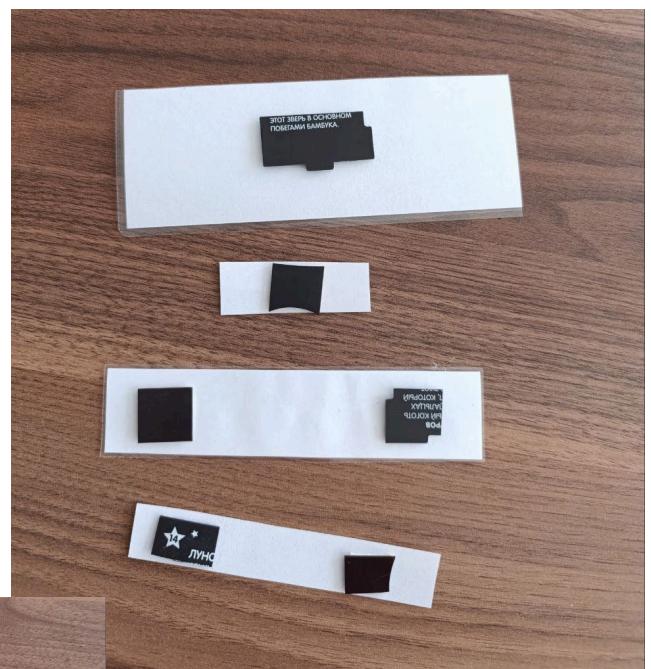
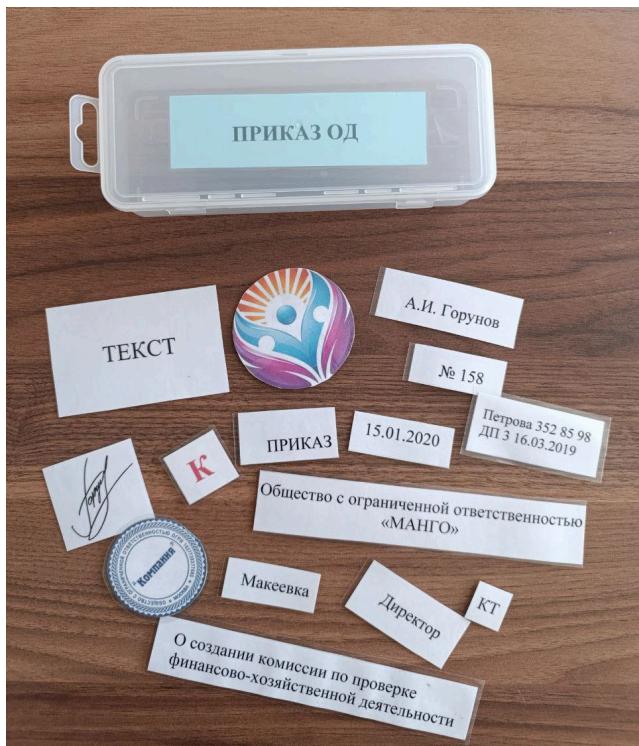
## Приложение А

Магнитная доска, как имитация листа бумаги формата А-4



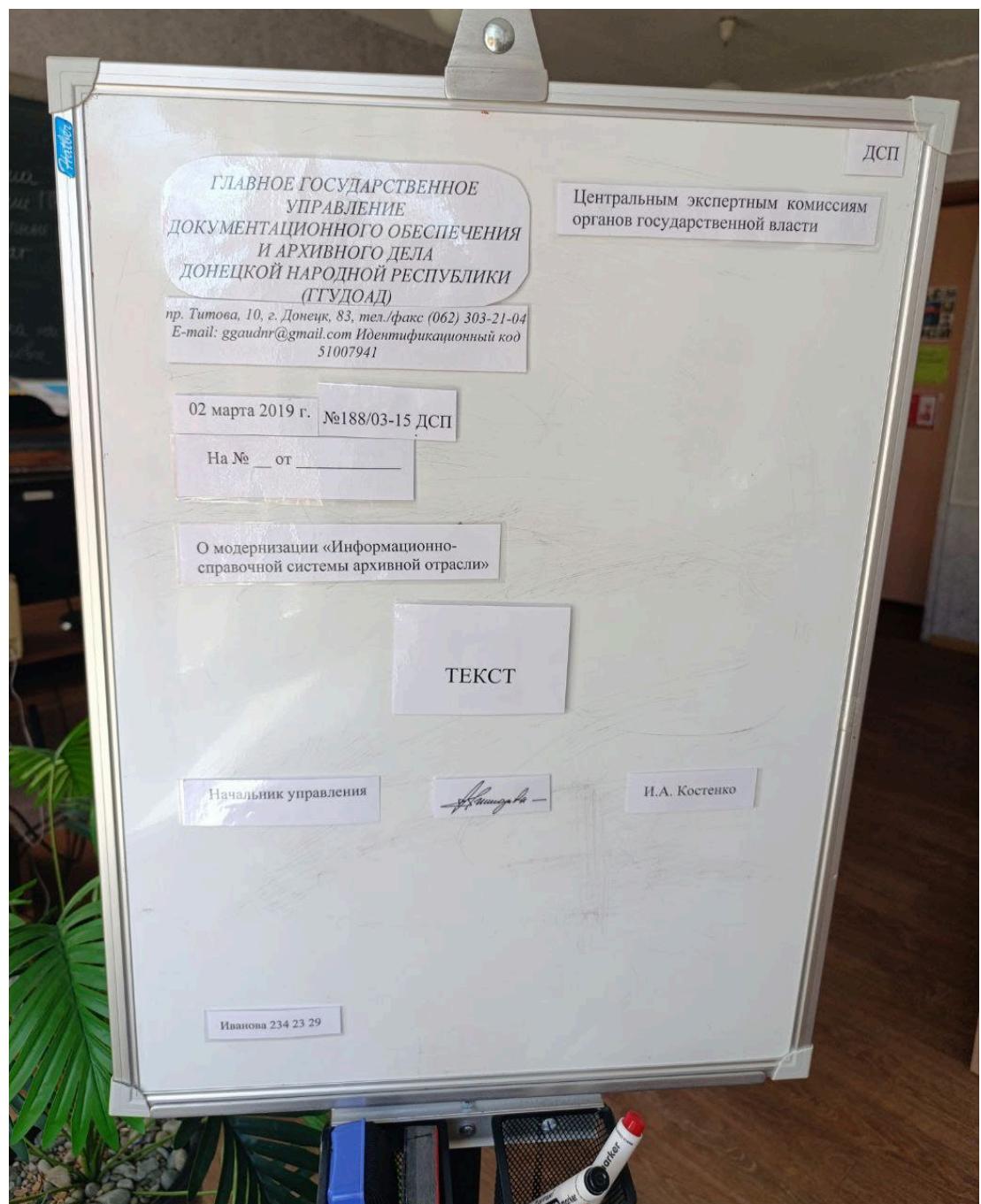
## Приложение Б

### Карточки-реквизиты документа



## Приложение В

### Собранный документ (служебное письмо) на магнитной доске из карточек-реквизитов



## Приложение Г

Собранный документ (приказ) на магнитной доске из карточек-реквизитов

