



Итоговая аттестация Секретарь.ЦЗН

- 1) Профессиональный стандарт, который регламентирует трудовые функции секретаря – помощника руководителя, – «...»
- 2) Квалификационные требования к уровню образования, стажу и квалификации секретарей-референтов и ассистентов, а также основные требования к профессиональным компетенциям описываются в ...
- 3) Три должностных уровня, описанные в профессиональном стандарте: ...
- 4) Организация работы с посетителями в приемной руководителя ... в трудовые функции помощника руководителя
- 5) Отличие бизнес-ассистента от персонального ассистента ...
- 6) Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации – это ...
- 7) В списке требований к личностным качествам персонального ассистента – ...
- 8) Конфиденциальность информации подразумевает ...
- 9) С требованиями профессионального стандарта мы можем столкнуться ...
- 10) К факторам, способствующим созданию негативного рабочего имиджа, можно отнести ...
- 11) К факторам, способствующим созданию позитивного рабочего имиджа, можно отнести...
- 12) Габитарная составляющая имиджа включает в себя ...
- 13) Средовая составляющая имиджа (по А.Ю. Панасюку) включает ...
- 14) К недопустимым элементам делового имиджа женщины следует отнести...
- 15) Коэффициент консервативности стиля служит для ...
- 16) Тип клиентов/посетителей, который является нежелательным в приемной руководителя, – ...





- 17) Ассистенту выяснять у посетителя, была ли у него договоренность о встрече с руководителем, ...
- 18) В случае если руководитель занят, а посетитель не может ждать, ассистенту ...
- 19) Грамотное поведение ассистента в ситуации ожидания приема посетителем: ...
- 20) Согласно критериям постановки целей по SMART, цели должны быть ...
- 21) Планирование, привязанное к определенным обстоятельствам, месту, человеку (например, руководителю), называется ...
- 22) Конкретность при постановке целей – это ...
- 23) Цели должны быть измеримыми по времени, потому что ...
- 24) Программа-планировщик, подходящий для планирования рабочего времени руководителя, – ...
- 25) К основным возможностям большинства мобильных планировщиков времени можно отнести ...
- 26) Количество рабочего времени руководителя, которое должно быть резервным, ...
- 27) Матрица Эйзенхауэра при планировании времени ...
- 28) Правило рабочих блоков полезно тем, что ...
- 29) Профессиональный стандарт секретаря руководителя требует от секретаря руководителя умения ...
- 30) Деловой этикет – это ...
- 31) Выделяют такой вид этикета, как ... этикет
- 32) Деловая этика основана на принципе ...
- 33) Согласно правилам приветствия, в рамках делового этикета, ...
- 34) Формой вербального общения является ...
- 35) Нормы делового этикета предписывают ...





- 36) Субординация – это ...
- 37) ... является формой невербального общения
- 38) Светский и деловой этикеты объединяет общий принцип – ...
- 39) Правила приветствия делового этикета предусматривают ...
- 40) Статус специалиста – это ...
- 41) К профессиональным компетенциям персонального ассистента относится ...
- 42) К личным качествам персонального ассистента относят ...
- 43) Работа персонального ассистента руководителя требует ...
- 44) Способы офисного гостеприимства основаны на принципах ...
- 45) Очередность подачи чая во время деловой встречи по правилам этикета: ...
- 46) Комфортная дистанция делового общения персонального ассистента руководителя с партнерами – ...
- 47) Отношения персонального ассистента руководителя с сотрудниками – ...
- 48) В обязанности персонального ассистента руководителя входит ...
- 49) Соблюдение делового этикета в работе персонального ассистента руководителя – это ...
- 50) Деловой имидж ...
- 51) Деловой стиль одежды предполагает сочетание ...
- 52) Базовый деловой гардероб персонального ассистента руководителя включает ...
- 53) Базовые цвета делового гардероба – ...
- 54) Правило подбора аксессуаров: сочетание цветов, соответствие ...
- 55) Элементом делового имиджа является ...



- 56) Для делового стиля уместным является ...
- 57) Комплементарный метод подбора цветов – это сочетание ...
- 58) Хорошие манеры являются ...
- 59) Дресс-код – это ...
- 60) Движение документов с момента их создания или получения до завершения исполнения, помещения в дело или отправки – это ...
- 61) Документооборот – это ...
- 62) Объем документооборота – это количество ...
- 63) Делопроизводство – это ...
- 64) Результатом документирования является ...
- 65) Документы создаются ...
- 66) Организация работы с документами включает ...
- 67) ГОСТ Р 7.0.97-2016 определяет требования к ...
- 68) Документы классифицируются по срокам хранения на группы, в частности, выделяют документы ... хранения
- 69) Документ, который устанавливает в организации требования к оформлению организационно-распорядительных документов, – это ...
- 70) Говоря о реквизите «Подпись» в организационно-распорядительных документах, можно утверждать, что в расшифровке подписи ...
- 71) Говоря о нумерации страниц организационно-распорядительного документа, можно утверждать, что ...
- 72) На организационных документах оформляется реквизит «...»
- 73) Говоря об оформлении приказа, можно утверждать, что ...
- 74) Состав реквизитов, используемых при оформлении документа, определяется ...





- 75) Подписывать приказ только в электронном виде (без подписания на бумажном носителе) допускается, если ...
- 76) Неверно, что на бланке приказа указывается реквизит «...»
- 77) Для оформления текста письма используется шрифт ...
- 78) Рассылка распорядительного документа осуществляется в соответствии ...
- 79) В рамках документооборота выделяют ...
- 80) В жизненный цикл внутреннего документа входит этап «...»
- 81) Говоря о согласовании проекта документа, можно утверждать, что ...
- 82) Сроки согласования проектов документов ...
- 83) Сроки рассмотрения входящих документов ...
- 84) Неверно, что в жизненном цикле внутреннего документа есть этап «...»
- 85) Ошибочно доставленные входящие документы ...
- 86) Принцип однократности регистрации заключается в том, что документы регистрируются ...
- 87) Основная цель контроля исполнения документов (поручений) – это ...
- 88) Говоря о регистрации входящих документов, можно утверждать, что ...
- 89) Дело в делопроизводстве – это ...
- 90) Помещать в одно дело документы постоянного и временного сроков хранения ...
- 91) Дела, содержащие электронные документы, ...
- 92) По результатам экспертизы ценности документов составляют ...
- 93) Частичному оформлению подлежат дела ... срока хранения





- 94 В организации разрабатывают и утверждают ...
- 95 Этап жизненного цикла документа, который начинается после исполнения документа, – это ...
- 96 Архивный фонд организации включает документы ... хранения
- 97 Частичное оформление дела включает в себя процедуру ...
- 98 Нумерация листов в деле осуществляется в ... углу
- 99 Принцип формулировки решений в протоколе предполагает наличие ...
- 100 В пункте решения протокола может быть ...
- 101 Протокол совещания согласуется ...
- 102 Повестка дня сверяется по ...
- 103 Неверно, что ... протоколируются
- 104 Документ, который оформляется по результатам совещания, – ...
- 105 В качестве решения совещания может выступать ...
- 106 Совещания по своему виду бывают ...
- 107 Совещания по степени регламентации бывают ...
- 108 Оперативные совещания ...
- 109 Тема проектного совещания содержит ...
- 110 Периодичность заседаний коллегиальных органов определяется ...
- 111 К целям оперативных совещаний относится ...
- 112 В обязанности секретаря оперативного совещания входит ...
- 113 К рискам оперативных совещаний можно отнести ...





- 114 План организации оперативных совещаний включает ...
- 115 К документам по проекту относят ...
- 116 Причиной неэффективности проектных совещаний может быть ...
- 117 Продолжительность совещаний с использованием видеоконференцсвязи по сравнению с обычным совещанием ...
- 118 Периодичность встреч с деловыми партнерами – ...
- 119 Оценка результатов встречи с деловыми партнерами осуществляется по ...
- 120 К целям участия помощника руководителя в деловых встречах следует отнести ...
- 121 К дополнительным пунктам чек-листа при организации встреч с деловыми партнерами относят «...»
- 122 В числе требований к месту проведения встреч с деловыми партнерами – ...
- 123 Вручение подарков партнерам ...
- 124 Аудиозапись ведения встречи с деловыми партнерами ...
- 125 Выделяют определенные виды программ, составляемых при подготовке встреч с деловыми партнерами, в частности, ... программы
- 126 Общая программа встречи с деловыми партнерами включает такие пункты, как «...»
- 127 Рабочая программа встречи с деловыми партнерами включает такие пункты, как «...»
- 128 Датой протокола совещания (заседания) является дата ...
- 129 Подписантами протокола совещания являются ...
- 130 Ответственным за конечную формулировку решения в протоколе совещания является ...
- 131 Обязательные реквизиты для протокола совещания: ...
- 132 Протокол совещания (заседания) может издаваться в ... форме





- 133 В решениях протокола совещания (заседания) может быть ...
- 134 При выпуске протоколов совещания (заседания) ... согласования
- 135 Протокол совещания (заседания) относится к группе организационно-распорядительной документации «... документы»
- 136 Протокол совещания (заседания) оформляется ...
- 137 Протоколы совещаний (заседаний) подлежат ...
- 138 Почтовый адрес на почтовых отправлениях, отправляемых по России, а также в реквизите «Справочные данные об организации» на бланке письма должен указываться в последовательности: ...
- 139 Такой реквизит, как «...», оформляется на служебных письмах и не оформляется на приказах
- 140 Регистрация исходящего письма осуществляется ...
- 141 Максимальное количество адресатов, которое может быть указано в реквизите «Адресат» на служебном письме, - ...
- 142 Реквизит «Подпись» в письме оформляется ...
- 143 На всех служебных письмах оформляется реквизит «...»
- 144 Для таких реквизитов, как «Дата документа», «Регистрационный номер документа», ..., на бланке письма проставляются ограничительные отметки
- 145 Неверно, что такой реквизит, как «...», указывается на бланке письма
- 146 Укажите правильную последовательность этапов жизненного цикла исходящего письма:
- 147 К коммерческой переписке относятся ...
- 148 Неверно, что ответа требует такой вид письма, как ...
- 149 Всегда содержит реквизит «Отметка о приложении» такой вид письма, как ...
- 150 Выделяют определенные виды рекламного письма, в частности, ...





- 151 Гарантийное письмо подписывается ...
- 152 Печать проставляется на ...
- 153 При нарушении договоренностей направляется ...
- 154 В ... части письма-ответа указывают ссылку на номер и дату документа
- 155 При мягкой форме отказа в тексте письма приводят ...
- 156 При жесткой форме отказа в тексте письма приводят ...
- 157 Сравнивая письмо-просьбу, письмо-напоминание и претензионное письмо, можно утверждать, что самым сложным из них по композиции является ...
- 158 По композиции деловые письма бывают ...
- 159 Возможное количество составных частей в сложных деловых письмах – ...
- 160 Оптимальный размер делового письма – ...
- 161 Сложные делового письма могут содержать дополнительную часть о ...
- 162 Языковая формула «...» выступает как юридически значимая компонента текста
- 163 Слово «ГОСТ» является ...
- 164 Употребление ... в официально-деловом стиле является предпочтительным
- 165 В официально-деловом стиле чаще используются ... предложения
- 166 В деловых письмах используют определенные способы рубрикации текста, в частности, ... списки
- 167 Рекомендуемая форма начала текста электронного сообщения – ...
- 168 Для налаживания психологического контакта в письмах указывают ...
- 169 Время ответа на электронное сообщение – ...





- 170) Оптимальный размер электронного сообщения – ...
- 171) Электронная подпись с электронном сообщении включает ...
- 172) Служебные записки оформляются на ...
- 173) Группа организационно-распорядительной документации, к которой относятся служебные записки, – это ... документы
- 174) Подтверждение прочтения у адресата электронного сообщения ...
- 175) Реакция адресата на письмо зависит от ...
- 176) Выделяют такие варианты вступления в письме, как ... вступление
- 177) Комфортное ожидание абонента при звонке в компанию ...
- 178) Скрипт телефонного разговора – это ...
- 179) Внедрение скриптов телефонных разговоров позволяет ...
- 180) Характеристика «неудачного голоса» в процессе телефонной коммуникации – «...»
- 181) Определите последовательность сообщения информации в ходе служебного телефонного общения при входящем звонке:
- 182) Неверно, что при служебном телефонном общении рекомендуется ...
- 183) Согласно правилам служебного телефонного общения, ...
- 184) Согласно правилам служебного телефонного общения, ...
- 185) Для корректировки голоса, интонации, дикции и телефонного поведения используют ...
- 186) Позвонивший по делу в процессе служебного телефонного общения ожидает ...
- 187) Сравнивая понятия «фильтрация» и «сканирование» при входящем звонке в ходе служебного телефонного общения, можно утверждать, что ...
- 188) Если руководителя нет на месте, а звонящий просит соединить с ним, то ...





- 189 Во входящем звонке выделяют ... телефонной коммуникации
- 190 Запретной в служебном телефонном общении является фраза «...»
- 191 Активное слушание – это ...
- 192 Использование в телефонной коммуникации фразы «Правильно ли я услышала» и дальнейшего дословного повторения слов собеседника – это прием «...»
- 193 Использование в телефонной коммуникации фразы «Из того, что Вы озвучили, следует...» – это прием «...»
- 194 Пример открытого вопроса: «...»
- 195 Альтернативный вопрос – это вопрос, ...
- 196 Правильно записывать сообщение для руководителя – означает ...
- 197 Mind maps (интеллект-карта) – это ...
- 198 Mind maps (интеллект-карты) в работе ассистента используют ...
- 199 Сервис «конвертер» предназначен для ...
- 200 В числе программ и сайтов, которые используются для быстрого создания интеллект-карт, – ...
- 201 Облачные сервисы хранения данных полезны для ...
- 202 Быстрое и четкое преподнесение сложной информации в графической форме – это ...
- 203 Программа Monefy служит для ...
- 204 В числе основных функций приложения Monefy можно назвать ...
- 205 Приложение IScanner служит для ...
- 206 Ассистенту руководителя необходимо установить полноценный офис на мобильный телефон, ...
- 207 Можно выделить такой позитивный результат конфликта, как возможность ...





- 208 Конфликтом нужно уметь управлять, потому что ...
- 209 Лишний элемент в структуре конфликта – ...
- 210 Такой фактор конструктивного протекания конфликта, как ..., является ложным
- 211 Наиболее удачный вариант конструктивного решения конфликта – это ...
- 212 Эскалация – это ...
- 213 Конфликт приводит к разрыву отношений, если ...
- 214 Конфликтогеном является фраза «...»
- 215 При общении с конфликтным партнером рекомендуется ...
- 216 Лишний тип стратегии поведения в конфликте – ...
- 217 Неверно, что отличительной чертой манипулятивного воздействия на оппонента является ...
- 218 Неверно, что такой вид манипуляции, как ..., является лингвистическим видом манипуляции
- 219 Неверно, что ... является способом противостояния манипуляциям
- 220 Неверно, что ... относится к техникам психологического давления
- 221 Неверно, что такой прием, как ..., подходит для грамотной аргументации оппоненту
- 222 Техника СПА для корректного отказа означает «...»
- 223 Техника «бутерброда» для корректного отказа работает потому, что ...
- 224 Под схему «Выслушать до конца – Убедиться, что правильно поняли – Посочувствовать – Извиниться – Предложить решение – Проконтролировать результат» подходит техника ...
- 225 Лишний параметр эффективной критики, направленной на результат, – ...
- 226 Лишнее действие в ходе посредничества в конфликтах – ...





- 227) В числе деталей, которые ассистенту необходимо уточнить у руководителя перед командировкой, – ...
- 228) Бронирование гостиницы для командировки руководителя может осуществляться ...
- 229) В загранпаспорте руководителя при планировании его поездки за рубеж ассистенту следует обратить внимание на ...
- 230) При покупке билетов для командировки руководителя ассистенту следует обратить внимание на ...
- 231) Неверно, что сайт ... подходит для бронирования авиабилетов
- 232) Ассистенту необходимо снабдить руководителя перед поездкой ...
- 233) В программе командировки обычно перечисляются ...
- 234) При бронировании гостиницы для командировки руководителя ассистенту следует обратить внимание на ...
- 235) Биометрия при оформлении визы – это ...

