



Итоговый экзамен Документационный менеджмент.ДРБ_Док мен

- 1 Служба документационного обеспечения управления – это ...
- 2 Структура службы ДОУ делится на следующие категории: ... (несколько ответов)
- 3 Выберите формы организации делопроизводства (несколько ответов)
- 4 К организационным документам организации относятся: ...
- 5 Учредительный документ, обязательный для всех юридических лиц (кроме госкорпораций и хозяйственных товариществ – это ...
- 6 Выберите документ, который определяет систему управления организацией
- 7 Выравнивание по ширине листа применимо в основном для реквизита ...
- 8 Номер страницы многостраничного документа проставляется ...
- 9 Документ, содержащий описание или подтверждение фактов и событий – это ...
- 10 Разновидность этого документа обуславливается его содержанием:
- 11 Протокол, акт, докладная записка оформляются ...
- 12 Отчетная документация, составляемая по унифицированным формам, утвержденным государственными органами – это ...
- 13 Выберите примеры договоров гражданско-правового характера:
- 14 Банковские реквизиты указываются в ...
- 15 Для хранения документов на бумажных носителях оптимальна температура ...
- 16 Металлическая антивандальная дверь обеспечивает ...





- 17) В отделе кадров ООО «Альфа» неопытный секретарь классифицирует документы по одному признаку – дате составления, – и подшивает все документы по папкам, систематизируя их по признаку месяца издания. По каким признакам целесообразнее систематизировать документы кадровой службы?
- 18) В ООО «Альфа» обратился сотрудник с такой просьбой: предоставить документ, который бы подтверждал его занятость на работе в рабочие часы с указанием времени обеденного перерыва и выходных дней. Инспектор по кадрам предоставил ему такую информацию. В каком виде можно предоставить такую информацию сотруднику?
- 19) Менеджер ООО «Альфа-Самара» предоставил секретарю на проставление печати подписанное руководителем письмо «О возобновлении поставок» в адрес ООО «Гамма». Секретарь проставил печать на подпись руководителя, но ООО «Гамма» не приняла такой документ. Тогда секретарь впечатал в документ отметку М.П. и поставил печать на это место. ООО «Гамма» также не приняла данное письмо. Куда секретарю следует поставить печать, чтобы ООО «Гамма» приняла письмо?
- 20) В ООО «Альфа» новому секретарю Кулибиной А.В. не нравится, как выглядят бланки документов, созданные предыдущим секретарем. На бланках приказов нет эмблемы и справочных данных, на бланке письма нет банковских реквизитов. Кулибиной объясняли, что бланки созданы на основании ГОСТ Р 7.0.97-2016, на что она возразила: ГОСТ имеет рекомендательный характер для ООО. Тем не менее руководству удалось убедить Кулибину, что менять бланки не нужно. Как им это удалось?

