



## Основы кадрового документооборота.э

- 1) Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать – это ...
- 2) Понятие и стороны трудового договора определяет ...
- 3) Сторонами трудового договора выступают ...
- 4) Форма трудовой книжки и форма вкладыша в трудовую книжку, Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей изложены в Постановлении Правительств РФ ...
- 5) Форма внутренней деловой переписки между подразделениями организации или должностными лицами, – это ...
- 6) По структурным признакам письма делятся на:
- 7) Срочный трудовой договор может заключаться сроком не более ...
- 8) Перечень документов, необходимых для управленческой деятельности конкретной организации, содержащий характеристику каждого документа, его юридического статуса и этапов документирования, – это ...
- 9) Укажите на одно из основных требований, предъявляемых к локальным нормативным актам в организации ...
- 10) Организация документооборота, хранения и использования документов в текущей деятельности учреждения это...
- 11) Основанием внесения соответствующих записей в трудо–вые книжки, учетные и другие документы являются...
- 12) Первичный распоряди–тельный и учетный документ, порождающий технологическую цепочку других учет–ных и отчетных кадровых документов – это ...
- 13) Работники, не вошедшие в состав списочной численности персонала, относятся к категории ...
- 14) Рациональным будет размещение кадровой службы ...
- 15) Эффективность работы кадровой службы во многом зависит от ...





- 16) На основе действующего законодательства с целью конкретизации общей нормы права применительно к условиям и задачам конкретного предприятия локальные нормативные акты разрабатываются ...
- 17) По формуле  $Ч_{\text{Пср}} = \frac{Ч_1 + Ч_2 + \dots + Ч_n}{n}$  – средняя численность персонала за период;  $Ч_1, Ч_2, \dots, Ч_n$  – численность персонала на начало каждого подпериода;  $n$  – число подпериодов, из которых состоит данный период, определяется ...
- 18) Абсолютными показателями движения персонала являются ...
- 19) Численностью лиц: уволившихся из организации за данный период и сгруппированных по причинам увольнения, характеризуется такой абсолютный показатель движения персонала, как ...
- 20) Сумма явок и неявок работников по дням месяца, отнесенная к календарному числу дней, – это ...
- 21) Категория работников, вошедшая в состав списочной численности персонала, – это ...
- 22) Систематизированный перечень наименований дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке, это – ...
- 23) Организация документооборота, хранения и использования документов в текущей деятельности учреждения – это ...
- 24) На основании сведений, полученных с помощью анкетирования работников, можно определить потенциальный коэффициент текучести как ...
- 25) Коэффициент постоянства определяется как ...
- 26) Движение персонала за месячные, квартальные и годовые периоды, в том числе по отдельным специальностям, профессиям, категориям, отражается в ...
- 27) Определенным образом организованная последовательность приемов и способов поведения, направленная на получение определенного результата, – это ...
- 28) Отражают качественную и количественную сторону персонала такие показатели, как ...
- 29) Неверно, что планированием естественного движения кадров является ...





- 30) Понятие, обозначающее совокупность методов, с помощью которых кадровые службы оказывают заинтересованным лицам из числа увольняемых помощь в трудоустройстве за счет фирмы в оптимальные сроки и при наиболее благоприятных условиях, называется ...
- 31) Основанием внесения соответствующих записей в трудовые книжки, учетные и другие документы являются ...
- 32) Обязательным условием правильной организации работы по внесению изменений и дополнений в учетные документы является ...
- 33) Организационные и технологические аспекты защиты персональных данных в кадровой службе находят отражение в таких регламентирующих документах организации, как ...
- 34) Нормативно закрепляют правовой статус и виды работ кадровой службы и каждого ее работника такие документы, как ...
- 35) В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при поступлении на работу работодателю необходимо предъявить ...
- 36) Кадровая служба представляет сведения о списочной численности работников, прогулах, текучести кадров, табель учета рабочего времени, сведения о приеме, перемещении, увольнении и др. ...
- 37) Из кадровой службы в юридический отдел для визирования поступают ...
- 38) При заполнении трудовой книжки запись о приеме на работу должна ...
- 39) При увольнении по сокращению численности или штата право на оставление на работе не предоставляется работникам ...
- 40) Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать – это ...
- 41) Понятие и стороны трудового договора определяет ...
- 42) Сторонами трудового договора выступают ...
- 43) Форма трудовой книжки и форма вкладыша в трудовую книжку, Правила ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей изложены в Постановлении Правительства РФ ...
- 44) Форма внутренней деловой переписки между подразделениями организации или должностными лицами, – это ...





- 45 По структурным признакам письма делятся на:
- 46 Срочный трудовой договор может заключаться сроком не более ...
- 47 Перечень документов, необходимых для управленческой деятельности конкретной организации, содержащий характеристики каждого документа, его юридического статуса и этапов документирования, – это ...
- 48 Укажите на одно из основных требований, предъявляемых к локальным нормативным актам в организации ...
- 49 Организация документооборота, хранения и использования документов в текущей деятельности учреждения это...
- 50 Основанием внесения соответствующих записей в трудо–вые книжки, учетные и другие документы являются...
- 51 Первичный распоряди–тельный и учетный документ, порождающий технологическую цепочку других учет–ных и отчетных кадровых документов – это ...
- 52 Работники, не вошедшие в состав списочной численности персонала, относятся к категории ...
- 53 Рациональным будет размещение кадровой службы ...
- 54 Эффективность работы кадровой службы во многом зависит от ...
- 55 На основе действующего законодательства с целью конкретизации общей нормы права применительно к условиям и задачам конкретного предприятия локальные нормативные акты разрабатываются ...
- 56 По формуле  $Ч_{Пср} = \frac{Ч_1 + Ч_2 + \dots + Ч_n}{n}$  – средняя численность персонала за период;  $Ч_1, Ч_2, \dots, Ч_n$  – численность персонала на начало каждого подпериода;  $n$  – число подпериодов, из которых состоит данный период, определяется ...
- 57 Абсолютными показателями движения персонала являются ...
- 58 Численностью лиц: уволившихся из организации за данный период и сгруппированных по причинам увольнения, характеризуется такой абсолютный показатель движения персонала, как ...
- 59 Сумма явок и неявок работников по дням месяца, отнесенная к календарному числу дней, – это ...





- 60) Категория работников, вошедшая в состав списочной численности персонала, – это ...
- 61) Систематизированный перечень наименований дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке, это – ...
- 62) Организация документооборота, хранения и использования документов в текущей деятельности учреждения – это ...
- 63) На основании сведений, полученных с помощью анкетирования работников, можно определить потенциальный коэффициент текучести как ...
- 64) Коэффициент постоянства определяется как ...
- 65) Движение персонала за месячные, квартальные и годовые периоды, в том числе по отдельным специальностям, профессиям, категориям, отражается в ...
- 66) Определенным образом организованная последовательность приемов и способов поведения, направленная на получение определенного результата, – это ...
- 67) Отражают качественную и количественную сторону персонала такие показатели, как ...
- 68) Неверно, что планированием естественного движения кадров является ...
- 69) Понятие, обозначающее совокупность методов, с помощью которых кадровые службы оказывают заинтересованным лицам из числа увольняемых помощь в трудоустройстве за счет фирмы в оптимальные сроки и при наиболее благоприятных условиях, называется ...
- 70) Основанием внесения соответствующих записей в трудовые книжки, учетные и другие документы являются ...
- 71) Обязательным условием правильной организации работы по внесению изменений и дополнений в учетные документы является ...
- 72) Организационные и технологические аспекты защиты персональных данных в кадровой службе находят отражение в таких регламентирующих документах организации, как ...
- 73) Нормативно закрепляют правовой статус и виды работ кадровой службы и каждого ее работника такие документы, как ...





- 74 В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при поступлении на работу работодателю необходимо предъявить ...
- 75 Кадровая служба представляет сведения о списочной численности работников, прогулах, текучести кадров, табель учета рабочего времени, сведения о приеме, перемещении, увольнении и др. ...
- 76 Из кадровой службы в юридический отдел для визирования поступают ...
- 77 При заполнении трудовой книжки запись о приеме на работу должна ...
- 78 При увольнении по сокращению численности или штата право на оставление на работе не предоставляется работникам ...

