



Письменные коммуникации и правила деловой переписки. ДРБ_СА сР_РАНХИГС

- 1 Документ, который устанавливает в организации требования к оформлению организационно-распорядительных документов, – это ...
- 2 Почтовый адрес на почтовых отправлениях, отправляемых по России, а также в реквизите «Справочные данные об организации» на бланке письма должен указываться в последовательности: ...
- 3 Такой реквизит, как «...», оформляется на служебных письмах и не оформляется на приказах
- 4 Регистрация исходящего письма осуществляется ...
- 5 Максимальное количество адресатов, которое может быть указано в реквизите «Адресат» на служебном письме, – ...
- 6 Реквизит «Подпись» в письме оформляется ...
- 7 На всех служебных письмах оформляется реквизит «...»
- 8 Для таких реквизитов, как «Дата документа», «Регистрационный номер документа», ..., на бланке письма проставляются ограничительные отметки
- 9 Неверно, что такой реквизит, как «...», указывается на бланке письма
- 10 Укажите правильную последовательность этапов жизненного цикла исходящего письма:
- 11 К коммерческой переписке относятся ...
- 12 Неверно, что ответа требует такой вид письма, как ...
- 13 Всегда содержит реквизит «Отметка о приложении» такой вид письма, как ...
- 14 Выделяют определенные виды рекламного письма, в частности, ...
- 15 Гарантийное письмо подписывается ...
- 16 Печать проставляется на ...





- 17) При нарушении договоренностей направляется ...
- 18) В ... части письма-ответа указывают ссылку на номер и дату документа
- 19) При мягкой форме отказа в тексте письма приводят ...
- 20) При жесткой форме отказа в тексте письма приводят ...
- 21) Сравнивая письмо-просьбу, письмо-напоминание и претензионное письмо, можно утверждать, что самым сложным из них по композиции является ...
- 22) По композиции деловые письма бывают ...
- 23) Возможное количество составных частей в сложных деловых письмах – ...
- 24) Оптимальный размер делового письма – ...
- 25) Сложные делового письма могут содержать дополнительную часть о ...
- 26) Языковая формула «...» выступает как юридически значимая компонента текста
- 27) Слово «ГОСТ» является ...
- 28) Употребление ... в официально-деловом стиле является предпочтительным
- 29) В официально-деловом стиле чаще используются ... предложения
- 30) В деловых письмах используют определенные способы рубрикации текста, в частности, ... списки
- 31) Рекомендуемая форма начала текста электронного сообщения – ...
- 32) Для налаживания психологического контакта в письмах указывают ...
- 33) Время ответа на электронное сообщение – ...
- 34) Оптимальный размер электронного сообщения – ...
- 35) Электронная подпись с электронном сообщении включает ...





- 36) Служебные записки оформляются на ...
- 37) Группа организационно-распорядительной документации, к которой относятся служебные записки, – это ... документы
- 38) Подтверждение прочтения у адресата электронного сообщения ...
- 39) Реакция адресата на письмо зависит от ...
- 40) Выделяют такие варианты вступления в письме, как ... вступление
- 41) Какой реквизит не проставляется в бланке делового письма?
- 42) Необходимо ли указывать сведения о входящем документе в тексте делового письма?
- 43) Первый абзац текста делового письма...
- 44) К справочным данным в деловом письме нельзя отнести ...
- 45) Укажите правильный вариант оформления адреса организации
- 46) В каком виде делового письма следует поставить реквизит печать?
- 47) В тексте письма названы приложения. Укажите правильный вариант оформления реквизита "отметка о приложении"
- 48) Укажите оптимальное оформление реквизита "отметка об исполнителе"
- 49) Перед отправкой делового письма требуется его внутреннее согласование. Какой реквизит необходимо проставить в документе?
- 50) Какое обращение лучше всего использовать в тексте письма?
- 51) "Уважаемые коллеги! Приглашаем ... на заседание кафедры ". Укажите правильное написание местоимения
- 52) В каком из вариантов правильно составлен реквизит "адресат"?
- 53) Правильно ли составлен текст письма: "В ответ на Ваш запрос от 05.06.2022 № 145 сообщаем, что ..."
- 54) Приложения не названы в тексте делового письма. Как оформить реквизит "отметка о приложении"?





- 55 "На № _147__ от 17.03.2021 ". Что означает этот текст?
- 56 Укажите верное оформление реквизита "наименование организации - автора документа", если автор документа - индивидуальный предприниматель
- 57 Какие реквизиты будут в продольном расположении, если оформить письмо на продольном бланке делового письма: 02 - эмблема, 05 - наименование организации - автора документа, 08 - справочные данные об организации, 10 - дата документа, 11 - регистрационный номер документа, 12 - ссылка на регистрационный номер и дату поступившего документа, 15 - адресат?
- 58 Нужно ли поздороваться в тексте письма при обращении к адресату?
- 59 Кто подписывает деловое письмо, если оно составлено на бланке письма структурного подразделения?
- 60 Как оформляются приложения к деловому письму?

