



Подготовка и оформление документа.ДРБ_ОиКД

- 1 Документирование – это процесс...
- 2 Свойство официального документа, сообщаемое ему действующим законодательством:
- 3 Унификация – это...
- 4 Классификация документов на внутренние и внешние – это классификация по...
- 5 Функция документа, основная задача которой передача информации – это...
- 6 Стандартизация – это...
- 7 Документ – это...
- 8 К информативности документа относятся (Выберите несколько ответов):
- 9 Документы, разрабатываемые вышестоящими организациями для подведомственных организаций с однородными функциями, носящие обязательный характер – это...
- 10 Заранее напечатанный текст с пробелами, которые заполняются при оформлении документа – это...
- 11 По юридической силе различают документы (Выберите несколько ответов):
- 12 Целями унификации являются (Выберите несколько ответов):
- 13 Оригиналы и копии – так документы классифицируются по...
- 14 Функция, характеризующая количественную сторону содержащейся в документе информации:
- 15 К функциональной системе документации относятся (Выберите несколько ответов):
- 16 Символическое графическое изображение в верхнем поле документа – это...



- 17) Набор реквизитов официального письменного документа, расположенных в определенной последовательности, определяется как...
- 18) Реквизит «наименование документа» **ОТСУТСТВУЕТ** на документе...
- 19) В верхнем поле документа **НЕ** помещается...
- 20) К постоянным реквизитам письма относятся:
- 21) Отметка об исполнителе содержит...
- 22) Гриф согласования ставится...
- 23) Реквизит «код организации» определяется по...
- 24) Подпись на документе, оформленном на бланке организации, выглядит следующим образом:
- 25) В верхнем поле документа помещается (Выберите несколько ответов):
- 26) Существуют следующие виды бланков по расположению реквизитов:
- 27) Реквизит «место составления или издания документа» присутствует... (Выберите несколько ответов):
- 28) Реквизит, содержащий содержание поручения и его исполнителей, определяется как...
- 29) Номера страниц на документе проставляют...
- 30) Отметьте правильный вариант оформления даты документа:
- 31) Общий бланк включает в себя следующие реквизиты (Выберите несколько ответов):
- 32) Обязательный элемент оформления официального документа – это...
- 33) Отметьте реквизиты, идущие после текста документа (Выберите несколько ответов):
- 34) Юридическую силу документу придает (Выберите несколько ответов):





- 35) Документ, информирующий о сложившейся внештатной ситуации руководителя организации, определяется как...
- 36) Рекламация – это...
- 37) Распорядительные документы необходимы для того, чтобы...
- 38) К информационно-справочным документам относятся (Выберите несколько ответов):
- 39) Инициативное письмо – это...
- 40) Оферта – это...
- 41) Распорядительный документ, имеющий ограниченный срок действия и касающийся узкого круга организаций и должностных лиц, определяется как...
- 42) Датой протокола является дата...
- 43) Циркулярное письмо – это письмо...
- 44) Перечислите реквизиты, которые присутствуют в письме (Выберите несколько ответов):
- 45) К реквизитам должностной инструкции относятся (Выберите несколько ответов):
- 46) К обязательным реквизитам приказа относится...
- 47) Документ, подтверждающий установленные факты и события – это...
- 48) Особенностью организационно-правовых документов является то, что они вступают в силу после...
- 49) Документ, регламентирующий организацию работы учреждения, взаимные обязанности работников и администрации, режим работы, отпуск и др. вопросы – это...
- 50) К организационным документам относятся (Выберите несколько ответов):
- 51) На коллегиальной основе издаются...
- 52) В распорядительном документе **ОТСУТСТВУЕТ** следующий реквизит:





- 53 Организационные документы действуют...
- 54 Протокол подписывают...
- 55 К учредительным документам, которые необходимы при создании организации, относятся (Выберите несколько ответов):

