

**Перечень теоретических и практических заданий к  
дифференцированному зачету  
по МДК.03.03 Делопроизводство производственного участка  
(4 курс, 7 семестр 2024-2025 уч. г.)**

**Форма контроля:** Практическая работа (Опрос)

**Описательная часть:** По выбору преподавателя выполнить одно теоретическое задание, одно практическое задание

**Перечень теоретических заданий:**

**Задание №1**

Ответить на вопросы:

1. Перечислить виды организационных документов.
2. Что такое инструкция?
3. Содержание должностной инструкции.

Оценка	Показатели оценки
3	Ответ на один вопрос.
4	Ответ на два вопроса.
5	Ответ на три вопроса.

**Задание №2**

Ответить на вопросы:

- 1) Что такое унифицированные системы документации?
- 2) Что такое информационно-справочная документация?
- 3) Перечислить распорядительные документы.

Оценка	Показатели оценки
3	Ответ на один вопрос.
4	Ответ на два вопроса.
5	Ответ на три вопроса.

### Задание №3

1. Перечислить внутренние документы.
2. Как осуществляется регистрация документов?
3. Составить докладную записку.

Оценка	Показатели оценки
3	Ответ на один вопрос.
4	Ответ на два вопроса.
5	Ответ на три вопроса.

### Перечень практических заданий:

#### Задание №1

1. Дать понятие исходящего документа.
2. Этапы обработки исходящих документов.
3. Регистрация исходящего документа.

Оценка	Показатели оценки
3	Ответ на один вопрос.
4	Ответ на два вопроса.
5	Ответ на три вопроса.

#### Задание №2

1. Входящие документы (дать определение).
2. Этапы обработки входящих документов.
3. Регистрация входящих документов.

Оценка	Показатели оценки
3	Ответ на один вопрос.
4	Ответ на два вопроса.
5	Ответ на три вопроса.

#### Задание №3

1. Перечислите виды информационно-справочных документов.

2. Докладная записка.

3. Объяснительная записка.

Оценка	Показатели оценки
3	Ответ на один вопрос.
4	Ответ на два вопроса.
5	Ответ на три вопроса.

#### **Задание №4**

Ответить на вопросы:

1) Виды документов и их классификация.

2) Какие документы относятся к организационным документам?

3) Регистрация документов и ее формы, требования к регистрации

Оценка	Показатели оценки
3	Ответ на один вопрос.
4	Ответ на два вопроса.
5	Ответ на три вопроса.

#### **Задание №5**

Ответить на вопросы:

1) Какие документы относятся к распорядительным документам?

2) Правила составления распорядительных документов.

3) Работа с исходящими документами.

Оценка	Показатели оценки
3	Ответ на один вопрос.
4	Ответ на два вопроса.
5	Ответ на три вопроса.

#### **Задание №6**

1. Дать определение договору. В каком случае договор считается заключенным.

2. Перечислить основные положения договора.

3. Наряд, накладная (дать определения).

Оценка	Показатели оценки
3	Ответ на один вопрос.
4	Ответ на два вопроса.
5	Ответ на три вопроса.