

**Перечень теоретических и практических заданий к
дифференцированному зачету
по МДК.03.03 Делопроизводство производственного участка
(4 курс, 7 семестр 2022-2023 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