

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«НОВОРОССИЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ РАДИОЭЛЕКТРОННОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ»

Рассмотрено цикловой комиссией
общепрофессиональных и специальных
дисциплин специальности 080110,100801
Председатель ЦК

Н.Н.Ашла
«11» _____ 2014г.

Утверждаю:

Зам.директора по УР

Т.В.Трусова
«10» _____ 2014г.

Вопросы к дифференцированному зачету
по учебной дисциплине: «Документационное обеспечение управления» для
студентов группы 2Ф1, специальности 080110 Банковское дело

1. Современное деловое письмо
2. Документация, передаваемая по средствам электросвязи
3. Документирование по письменным и устным обращениям граждан
4. Процесс защиты персональных данных
5. Конфиденциальная документация
6. Документирование процедуры увольнения работника
7. Документирование поощрения работников и наложение дисциплинарного взыскания
8. Технология работы с конфиденциальными документами
9. Требования к составлению протоколов совещания
10. Технология работы с конфиденциальными документами
11. Организационно-технические мероприятия по подготовке и проведению совещаний
12. Коммерческая переписка
13. Хозяйственные договора
14. Сущность документационного обеспечения управления
15. Персональные данные и их документирование
16. Классификация и составление документов по личному составу
17. Организация работы с документами
18. Характеристика деловых писем
19. Архивное и оперативное хранение документов
20. ОРД
21. Порядок подготовки и проведения совещания
22. Работа с конфиденциальной документацией
23. Регламентация конфиденциальных сведений
24. Процедура увольнения сотрудников

25. Документирование наложения дисциплинарного взыскания

Преподаватель:



(З.Т.Чанкотадзе)