

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

Рассмотрено цикловой комиссией
общефессиональных и специальных
дисциплин специальности 080110,100801

Председатель ЦК

Н.Н.Ашла
« 05 » _____ 2014г.

Утверждаю:

Зам.директора по УР

Т.В.Трусова
« 16 » _____ 2014г.

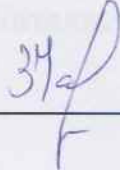
Вопросы к экзамену

по учебной дисциплине: «Документационное обеспечение управления
» для студентов группы ЗТВ1 специальности 100801 Товароведение и
экспертиза качества потребительских товаров

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
- 26.Основные требования к составлению приказов
- 27.Требования к организации отдела кадров в организации
- 28.Взаимодействие службы документационного обеспечения управления с другими службами
- 29.Обязанности работодателя при работе с персональными данными
- 30.Основные реквизиты документа и требования к ним
- 31.Виды бланков документа
- 32.Требования к составлению информационно-справочных документов

Преподаватель:



(З.Т.Чанкотадзе)