
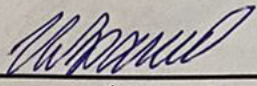
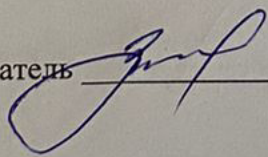


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»  
Московский промышленно-экономический колледж  
(МПЭК)

<p><b>Рассмотрено цикловой методической комиссией</b> «Экономических дисциплин» Протокол № 4 от «06» ноября 2023 г. Председатель ЦМК И.В. Глущенко</p> 	<p><b>Вопросы к дифференцированному зачету</b> по дисциплине «Документационное обеспечение управления» специальность 38.02.06 Финансы Курс 2 Группы Ф-21,22,23 Семестр 3</p>	<p><b>УТВЕРЖДАЮ</b> Заместитель директора по учебной работе Архипцева И.А.</p>  <p>(подпись)</p> <p>«06» 11 2023 г.</p>
--	--	--

1. Понятия «документ», «документирование», «ДОУ»
2. Объект, предмет и задачи ДОУ
3. Группы документов в документообороте, формы организации ДОУ
4. Унификация и стандартизация управленческих документов
5. Нормативно-правовая база организации ДОУ
6. Классификация документов
7. Организационные, распорядительные и справочно-информационные документы
8. Бланк документа
9. Реквизиты документа
10. Устав: понятие и основные разделы
11. Протокол: понятие и содержание протокола
12. Особенности составления деловых записок: докладная и объяснительная записки
13. Особенности составления деловых записок: служебная и пояснительная записки
14. Служебное письмо
15. Приказ
16. Документирование трудовых правоотношений: кадровая документация, документы при приеме на работу
17. Трудовой договор
18. Общие правила организации документооборота в организации
19. Понятие конфиденциального документа
20. Понятие коммерческой тайны

Преподаватель



З.Р. Зельхарняева