**ДИСЦИПЛИНА: «Документационное обеспечение управления»**

Контрольная работа

Вариант

ФИО студента

Дата выполнения «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г.

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проверки «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись фио

**Вопросы**

**1. Виды классификаторов используемых в документационном обеспечении управления**

**2.  Составление описей рассылки на заказную корреспонденцию**

**3. Прием, регистрация, рассмотрение обращений граждан. Контроль сроков исполнения обращения. Анализ работы с обращениями**

**4. Подготовка и передача дел в ведомственный архив**

Критерии оценки:

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если количество правильных ответов 60% - 75%

Оценка «хорошо» выставляется, если количество правильных ответов 76%-85%

Оценка «отлично» выставляется, если количество правильных ответов 86%-100%