**02.06.2020. Контрольная работа. Требования к оформлению документов**

**Вариант 1**

1. Понятие о документах, способах документирования.

2. Формуляр-образец.

3. Перечислить организационные документы.

**Вариант 2**

1. Понятие о носителях информации и функциях документа.

2. Общие сведения о реквизитах и их расположении: адресат, адресант, название вида документа

3. Оформление реквизитов 09, 10.

**Вариант 3**

1. Признаки и структура документа.

2. Общие сведения о реквизитах и их расположении: Гриф утверждения, согласование, визирование.

3. Оформление реквизитов 13, 14.

**Вариант 4**

1. Унификация и стандартизация документов.

2. Общие сведения о реквизитах и их расположении: дата, подпись.

3. Требования к оформлению реквизита15 .

**Вариант 5**

1. Унифицированные системы документации.

2. Признаки документа.

3. Требования к оформлению реквизита 16.

**Вариант 6**

1. Классификация деловых документов.

2. Оформление даты делового документа.

3. Общие сведения о реквизитах и их расположении: текст документа.

**Вариант 7**

1. Понятие о носителях информации и функциях документа.

2. Общие сведения о реквизитах и их расположении: адресат, адресант, название вида документа

3. Оформление реквизитов 09, 10.

**Вариант 8**

1. Унификация и стандартизация документов.

2. Общие сведения о реквизитах и их расположении: дата, подпись.

3. Требования к оформлению реквизита15 .

**Вариант 9**

1. Признаки и структура документа.

2. Общие сведения о реквизитах и их расположении: Гриф утверждения, согласование, визирование.

3. Оформление реквизитов 13, 14.

**Вариант 10**

1. Понятие о документах, способах документирования.

2. Формуляр-образец.

3. Перечислить организационные документы.

Выбираем вариант и отвечаем на вопросы. Письменно в тетради. Отправить до 4.06.2020, назвать «Вариант № Фамилия» ***по электронному адресу:*** [***zinka\_nada@mail.ru***](mailto:zinka_nada@mail.ru)***,viber,whatsApp.***