Документы и системы документации

№ 7-1

Секретарь-референт» №1 2006 / Делопроизводство

В.Ф. Янковая

Работа выполнена слушателем II курса ф-та «Государственного управления» Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова
Бадмаевым Зурганом Алдаровичем
Руководитель: к.ф-м.н., доц.
С м о л ь н и к о в а И.А.
2015 год

Оглавление

1. Заголовок
2. Заголовок

Список сокращений
СЛОВАРЬ
Тест

Система организационно-правовой документации

Эта функция является первичной по отношению к другим функциям управления, поскольку сначала нужно организовать систему, а затем планировать ее деятельность, регулировать и контролировать.

В составе организационной функции выделяются подфункции : создание организации, установление структуры и штатной численности, распределение обязанностей между руководством, регламентация деятельности подразделений и работников, установление системы оплаты труда, режима работы и др.

Содержанием организационной функции определяется назначение организационно-правовых документов – регламентировать деятельность организации во всех ее аспектах.

К организационно-правовым документам относятся:
устав организации (или положение об организации), штатное расписание, положения о структурных подразделениях, коллегиальных и совещательных органах, регламенты работы, правила, положения, инструкции, регламентирующие отдельные направления деятельности организации, должностные инструкции.

Система плановой документации

Общим назначением плановой документации является: установление целей и задач деятельности организации, определение необходимых ресурсов и распределение их по целям и задачам. Плановые документы – это программы, планы, графики.

Плановые документы могут иметь разную периодичность: год, полгода, квартал, месяц. Как правило, плановые документы, устанавливающие общие показатели по организации в целом и по определенным направлениям деятельности, утверждаются руководителем организации или коллегиальным органом (советом, собранием и др.). Планы, готовящиеся на их основе, например планы работы подразделений, не нуждаются в утверждении.

Система распорядительной документации

Система распорядительных документов призвана регулировать деятельность организации. Регулирование деятельности необходимо для выполнения поставленных задач (программ, планов).

Главная задача регулирования – обеспечение согласованности в деятельности подразделений и должностных лиц организации.

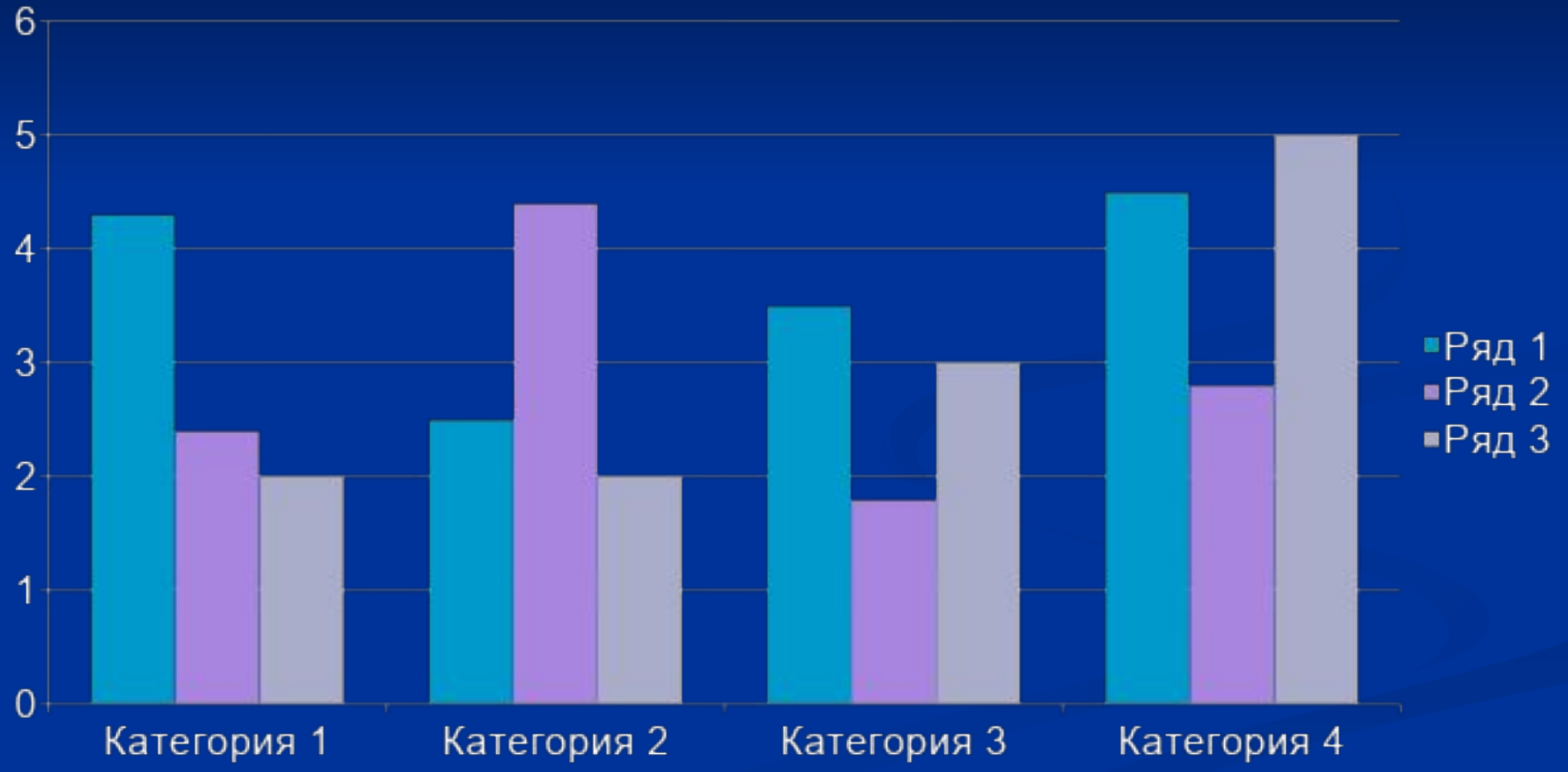
2. Заголовок

Текст сокращение.

№	термин	свойство
1		

Окончание 2. Заголовок

Термин текст.



Список сокращений

АББРЕВИАТУРА- расшифровка

СЛОВАРЬ

ТЕРМИН - определение

Вашему вниманию предлагается
проверочная работа по теме:
« »
в виде теста

Перед началом работы внимательно прочитайте
ИНСТРУКЦИЮ

Для начала тестирования нажмите кнопку

0,5 балла

1. Текст вопроса 1

1 вариант правильного ответа 1

2 вариант ответа 2

Вы выбрали №:

0,7 балла

2. **Выберите 2 правильных ответа, удовлетворяющих условию: текст условия**

1. вариант правильного ответа 1
2. вариант ответа 2
3. вариант правильного ответа 3

Вы выбрали варианты ответов №:

3. Текст вопроса

1 вариант ответа 1

2 вариант правильного ответа 2

3 вариант ответа 3

4 вариант ответа 4

Вы выбрали №:

1 балл

4.

Выберите 3 правильных ответа, например:

Выберите свойства объекта?

1. вариант правильного ответа 1
2. вариант правильного ответа 2
3. вариант ответа 3
4. вариант правильного ответа 4

Вы выбрали
варианты
ответов №:

1,3 балла

5. Текст вопроса

1 вариант ответа 1

2 вариант ответа 2

3 вариант ответа 3

4 вариант ответа 4

5 вариант правильного ответа 5

Вы выбрали №:

2 балла

6. Выберите свойства объекта

(без ограничения количества)

1. вариант правильного ответа 1
2. вариант ответа 2
3. вариант правильного ответа 3
4. вариант ответа 4

Вы выбрали варианты ответов №:

1 , 5 балла

7. В белые окна введите номера соответствующих левым терминам правых свойств:

термин		№	свойство
A.		1	C -1
B.		2	A - 2
C.		3	B - 3

3 балла

8. В белое окно введите по-русски фамилию Вашего преподавателя

Вы набрали :

2,5 балла

9. Выберите **2 правильных ответа**, удовлетворяющих условию: **текст условия**

1. вариант правильного ответа 1
2. вариант ответа 2
3. вариант ответа 3
4. вариант ответа 4
5. вариант правильного ответа 5

подсказка
без засчитывания вопроса

Вы выбрали варианты ответов №:

6 баллов

10. В белые окна введите номера, соответствующие порядку действий:

	действие	№
A.	A - 2	
B.	B - 3	
C.	C - 4	
D.	D - 1	

11. В белые окна введите по-русски соответствующую фамилию полководца

10,8 баллов

В начале войны

На втором этапе войны после поражения под Смоленском

1

2

3

4

Вы набрали :

4 балла

12. **Выберите правильные ответы удовлетворяющие условию: текст условия**

1. вариант ответа 1
2. вариант ответа 2
3. вариант правильного ответа 3
4. вариант ответа 4
5. вариант правильного ответа 5

Вы выбрали варианты ответов №:

0,7 балла

13. Текст вопроса

1 вариант правильного ответа 1

2 вариант ответа 2

3 вариант ответа 3

Вы выбрали №:

Результат тестирования

Вопросы, на которые выбраны ошибочные ответы

Правильных ответов

Ошибочных ответов

Ваш суммарный балл

Максимальный балл 30

Оценка

Выбрать слайд для просмотра через

Дата: 14.04.2015

Время: 13:19

Начать тест снова

ИНСТРУКЦИЯ

Перед началом работы на диске “С” откройте папку “Test” (на английском языке).

Если не было вопроса об отключении макросов, то понизьте уровень безопасности до среднего: Сервис/макрос/безопасность и перезагрузите презентацию.

После нажатия мышью на кнопку «Регистрация» Вам будет предложено «Зарегистрироваться» , а затем 13 слайдов по 1 вопросу с выбором мышью 1-го ответа через элемент управления «переключатель» ⊙ и нескольких - через флажок ☑ или ввод в белые окна. После нажатия мышью на кнопку «Далее» Ваши баллы запишутся в файл «С:\Test\Результат тестирования.txt», а протокол (дата, время и № ответов) в файл с вашей фамилией «С :\Test\”Ваша фамилия”. rtf » .

На последнем слайде после нажатия мышью на кнопку «Показать результат» будет выставлена оценка, для фиксации которой нужно позвать преподавателя.

После нажатия мышью на кнопку «Завершить работу» презентация будет закрыта. Для повторного тестирования нажмите «снова», переход на нужный слайд – через стрелки внизу слева. Желаем успеха!

Приступить к работе

КОММЕНТАРИЙ к вопросу №9

Вариант ответа № 2 неполный,

вариант ответа № 3 некорректный,

вариант ответа № 4 некорректный,

Вернуться к следующему вопросу теста