

# Самоконтроль по теме «Реквизиты. Правила оформления документов»





1 Реквизит документа — это:

- а) стандартный лист бумаги, на котором отображена постоянная информация и отведено определенное место для переменной;
  
- б) совокупность расположенных в определенной последовательности записей, присущих определенным видам документов;
  
- в) обязательный элемент официального документа.



## 2. Реквизит «Наименование вида документа»:

- а) позволяет судить о назначении документа, определяет состав реквизитов и структуру текста;
- б) позволяет судить о названии организации — автора документа;
- в) придает содержанию документа нормативный или правовой характер.



3. Регистрационный номер документа — это:

а) дата его подписания или утверждения;

б) условное обозначение документа, под которым он введен в информационно-поисковую систему организации;

в) отметка для автоматического поиска документа (может включать имя диска, директории и файла, содержащего данный документ).



#### 4. В каком случае правильно оформлен реквизит «Адресат»?

- а) Директору школы № 269  
Ивановой Тамаре Петровне
- б) Директору школы № 269  
Ивановой Т. П.
- в) 129128, Москва, ул. Ростокинская, 7  
Директору школы № 269 г-же Ивановой Т. П.
- г) Директору Московской школы № 269  
Т. П. Ивановой



5. План работы колледжа на 2001/02 учебный год утвержден решением педагогического совета. В каком случае правильно оформлен реквизит «Гриф утверждения документа»?

а) УТВЕРЖДАЮ

Решение педагогического совета  
от 12.08.2006 г. № 14

б) УТВЕРЖДЕН

Решением педагогического совета  
от 12.08.2006 № 14

в) УТВЕРЖДЕНО

Решением педагогического совета  
от 12.08.2006 г. № 14



## 6. Делопроизводство — это:

- а) движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения;
- б) отрасль деятельности, обеспечивающая документирование и организацию работы с официальными документами;
- в) запись информации на различных носителях по установленным правилам.



7. Расположение реквизитов на бланке документа определяется:

а) составителем документа;

б) правилами унификации документов;

в) государственным стандартом.





## 8. Реквизит «Заголовок к тексту»:

- а) отражает краткое содержание документа;
- б) позволяет судить о назначении документа, определяет состав реквизитов и структуру текста;
- в) необходим для оперативной связи с тем, кто составил документ.



9. В каком месте документа проставляется реквизит «Отметка о контроле»?

а) на левом поле документа, напротив реквизита «Справочные данные об организации»;

б) в верхнем правом углу первого листа документа;

в) в нижнем правом углу первого листа документа.



## ● 10. Найди ошибку:

### Объяснительная записка №5

13 апреля ночью я играла в он-лайн игру «world of warcraft» до 3х часов утра. К сожалению, я не могла перенести игру на другое время так как необходимо было отыграть командные бои на арене до наступления 6 часов утра среды, в другом случае я не получила бы очки арены на той неделе и не смогла бы купить очень нужный мне доспех. Так же я не могла отыграть эти бои раньше, так как мой напарник по команде освободился очень поздно, а игра с чужим человеком чревата потерей рейтинга команды.

По этой причине с утра я была очень не собрана и медлительна, потому опоздала на работу.

Прошу понять и простить.

# Проверь себя!



1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
в	а	б	г	б	б	в	а	а	



**УДАЧИ НА ИТОГОВОМ  
КОНТРОЛЕ!!!**