Тематичне опитування з теми "Документи та документообіг"

Виконав учень/-ця 11 кл _____

1. Документ – це…
2. За якими ознаками можуть бути класифіковані документи?
3. Оригінал службового документа – це.. Оригінал електронного документа – це.. Копія документу – це…
4. Документування – це..
5. Що таке ОФІЦІЙНО –ДІЛОВИЙ СТИЛЬ ЛИСТУВАННЯ? Що для нього характерно, які має особливості?
6. Які етапи підготовки і складання листа?
7. Зі скількох логічних частин складається текст документа?
8. Що таке РЕКВІЗИТИ документа? Скільки їх існує? Які з них називаються обов'язковими?
9. Що таке ШАБЛОН документа? Яка відмінність між ШАБЛОНОМ и ДОКУМЕНТОМ?
10. На які групи поділяються ШАБЛОНИ у текстовому процесорі Word?
11. Які правила оформлення сторінки Вам відомі? Як мають нумеруватись сторінки в двосторонньому документі?
12. Який обсяг письмових робіт (курсові/кваліфікаційні/дипломні/магістерські)?