

Завдання для тематичного оцінювання
з предмета «Організація документаційного забезпечення»
з теми 1 «Складання та оформлення кадрової документації»

Тестові завдання (4 – 6 б)

1. Трудова книжка – це:
 - а) основний документ, що фіксує трудову діяльність працівника;
 - б) стисла характеристика змісту книги чи статті;
 - в) документ, у якому висловлено громадську думку про працівника.
2. Трудовий договір укладається між:
 - а) підприємством та робітником;
 - б) власником та робітниками;
 - в) власником та робітником.
3. Контракт – це договір:
 - а) безстроковий;
 - б) укладений на визначений строк;
 - в) укладений на 1 рік.
4. Трудова угода складається:
 - а) в усній формі;
 - б) у двох примірниках;
 - в) в одному примірникові.
5. Стягнення в трудовій книжці:
 - а) зазначають;
 - б) не зазначають;
 - в) у певних випадках.
6. Договір і трудова угода – документи, що:
 - а) визначають претензії працівника на підприємстві;

б) фіксують взаємні зобов'язання про права й обов'язки між установами або окремими особами;

в) підтверджують певні факти чи події.

7. У графі 3 розділу «Відомості про роботу» як заголовок пишуть:

а) повну назву підприємства;

б) скорочену назву підприємства;

в) аббревіатуру підприємства.

Завдання (7 – 9 б)

1. Трудова книжка –це документ, що
2. До трудової книжки заносять такі відомості:... .
3. Зберігається трудова книжка у
4. У разі втрати трудової книжки видається... .

Творчі завдання (10 – 12 б)

1. Складіть договір про матеріальну відповідальність за товарно-матеріальні цінності.
2. Складіть договір про проведення занять з ділового мовлення в установах.
3. Складіть договір між підприємствами на постачання комп'ютерної техніки.

Виконані завдання надсилати на адресу zincuknatalia787@gmail.com

У темі листа вказати № групи, прізвище та ім'я.