Контрольная работа № 1 по теме:

**«Письменная деловая документация. Содержание и структура деловых документов».**

1. Укажите классификацию деловых документов по назначению и по характеру.

По назначению: подлинники, копии, выписки, дубликаты.  
По характеру: первичные, вторичные.з0

1. Выполните практические задания:

*1. Составьте предложения с типичными языковыми конструкциями заявления.*

1. Ввиду срочного отъезда из города прошу уволить меня по собственному желанию. 2. В силу отсутствия средств мы не можем выделить дополнительное финансирование. 3. Вследствие изменения расписания мы не пришли на занятие. 4. За неимением средств на покупку необходимой аппаратуры нам пришлось отменить мероприятие. 5. По причине болезни отсутствовал на занятиях. 6. Согласно утвержденному плану, поставка товара не соблюдается. 7. В связи с отсутствием финансирования проект пришлось закрыть. 8. Благодаря помощи коллег удалось провести мероприятие. 9. За недостатком средств не получилось купить билеты на самолет.

*2. Отредактируйте фрагменты заявлений по образцу: В связи с тем, что я срочно должен уехать в командировку… – В связи со срочным отъездом в командировку…*

1. Ввиду срочного отъезда на родину… 2. В силу отсутствия достаточного количества денег… 3. Вследствие изменения расписания движения поездов… 4. Ввиду отсутствия денег на покупку билетов на самолет… 5. По причине болезни отсутствовал в течение целого семестра… 6. Вследствие опоздания на вокзал… 7. В связи с устройством на работу… 8. По причине нахождения в больнице в течение последних двух месяцев…

*3. Найдите 6 ошибок и отредактируйте текст заявления.*

Директору фирмы «Миф»

И. И. Иванову

юриста фирмы «Миф»

П.П. Петрова

Заявление

Прошу предоставить мне отгул на 13 декабря 2012 г. По причине личного характера.

12 декабря 2012 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.П. Петров

4. Напишите заявление с просьбой по выбору:

Декану института информационных технологий и управления в технических системах  
Севастопольского Государственного Университета

Бондареву В.Н.

Студента группы ИС/б-20-3-о

Криворотова М.М.

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу продлить мне летнюю сессию в связи с тем, что на время сессии я буду находиться в медицинском стационаре города Севастополь с 25 мая по 18 июня 2020 года в связи с прохождением планового обследования.

Медицинская справка прилагается

24 мая 2020 Криворотов М.М.

*5. Отредактируйте текст доверенности:*

Доверенность

Я, Васильева Мария Николаевна, студентка технологического факультета, доверяю Петровой Анне Николаевне, проживающей по адресу, г. Курган, ул. Озерная, д.6, кв. 9, паспорт: серия 4002 № 174388, выдан УВД г. Кургана 10 марта 2012 г, получить мою стипендию за февраль 2013 г. в сумме 2000 (две тысячи) рублей.

М. Н. Васильева

12.02.2013 г. Подпись М. Н. Васильевой

удостоверяю, декан технологического факультета Г.Г. Сонин

13.02.2013 г. Печать

*6. Напишите доверенность:*

Доверенность

Я, Криворотов Максим Михайлович, студент института информационных технологий и управления в технических системах, доверяю Шевырину Даниилу Олеговичу, проживающему по адресу, г. Севастополь, ул. Большая морская, д.6, кв. 9, паспорт: серия 4015 № 298344, выдан УВД г. Севастополь 10 июня 2021 г, получить мою стипендию за апрель 2022 г. в сумме 2000 (две тысячи) рублей.

М. М. Криворотов

12.04.2022 г. Подпись М. М. Криворотова

удостоверяю, декан института информационных технологий и управления в технических системах В. Н. Бондарев

13. 04.2022 г. Печать

*7. Напишите объяснительную записку, необходимую в следующих ситуациях:*

Заведующему кафедрой информационных систем

И. П. Шумейко

Криворотова М. М.

студента группы ИС/б-20-3-о

института информационных технологий и управления в технических системах

Объяснительная записка

Я, Криворотов Максим Михайлович, отсутствовала на занятиях по управлениям данными с 14.03.22 по 18.04.2 в связи с вынужденным отъез­дом к заболевшей матери в город Санкт-Петербург. Справку о болезни матери из районной поликлиники №4 Саннкт-Петербурга прилагаю.

М. М. Криворотов

15 апреля 2022 г.

*8. Напишите расписку в получении:*

Расписка

Я, Криворотов Максим Михайлович, студент института информационных технологий и управления в технических системах Севастопольского государственно университета, получил со склада магазина “Спортмастер” 2 (два) футбольных мяча марки “Adidas” для использования в соревнованиях в течение месяца.

1 ноября 2021 г. Криворотов

*9. Укажите, какие документы необходимо написать в следующих ситуациях:*

1.вы нарушили распоряжение декана факультета. Объяснительная записка

2. вы получили во временное пользование дорогостоящую технику. Расписка

3. вам необходимо досрочно сдать экзамены. Заявление

4. вы хотите перевестись из одной группы в другую. Заявление

5. вам необходимо, чтобы вашу стипендию получил ваш знакомый. Доверенность

6. вы не успели подготовить необходимую вашему руководству документацию. Объяснительная

7. на время летней практики вы берете на кафедре аппаратуру. Расписка

8. вы не можете прийти на занятия в ближайшие 3 дня, так как вступаете в брак. Заявление

9. вы получили 2 магнитофона в студенческом профкоме для проведения вечера. Расписка

10. ваши родственники просят вас помочь им в покупке дачи. Доверенность

11. ваш друг разрешает вам управлять его машиной. Доверенность

*10. Напишите приказ о:*

Унифицированная форма № Т-1  
Утверждена Постановлением Госкомстата России  
от 05.01.2004 № 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | Код |
|  | Форма по ОКУД | | 0301001 |
| ООО «Василек» | | по ОКПО | 00000000 |

(наименование организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Номер документа | Дата составления |
| **ПРИКАЗ** | **3-к** | **15.05.2018** |

**(распоряжение)**

**о приеме работника на работу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Дата |
| **Принять на работу** | с | 15.05.2018 |
|  | по | - |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Табельный номер |
| Тихоновой Марии Александровны | 22 |

(фамилия, имя, отчество)

|  |  |
| --- | --- |
| в | Правовой отдел |
|  | (структурное подразделение) |
| Младший юрист | |
| (должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации) | |
| Основная работа, постоянно | |
| (условия приема на работу, характер работы) | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| с тарифной ставкой (окладом) | 35 000 | руб. | 00 | коп. |
|  | (цифрами) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| надбавкой | - | руб. | - | коп. |
|  | (цифрами) |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| с испытанием на срок | три месяца | месяца(ев) |

Основание:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Трудовой договор от “ | 15 | ” | мая | 20 | 19 | г. № | 3-ТД |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | директор |  |  |  | И.В. Петров |
|  | (должность) |  | (личная подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **С приказом (распоряжением) работник ознакомлен** |  | “ | 15 | ” | мая | 20 | 18 | г. |
|  | (личная подпись) |  |  |  |  |  |  |  |

11. *Составьте комбинированное резюме.*

Резюме

|  |
| --- |
| Криворотов Максим Михайлович |
| Дата и место рождения | 24 мая 2001 г., г. Санкт-Петербург |
| Адрес, телефон | 229029 Г. Севастополь, ул. Лобанова, д18а, кв. 6 Тел .  +7 9785690605 |
| Семейное положение | Неженат. |
|  |  |
| Цель  Получение должности разработчика |  |
| Образование |  |
| 2008-2019 гг. | Петергофская гимназия императора Александра II |
| 2017 г. | Курсы английского языка при ИТМО |
| 2019 г. – по настоящее время | Севастопольский государственный университет. Институт информационных технологий и управления в технических системах. |
| Опыт работы | Отсутствует |
|  |  |
| Дополнительная информация |  |
| Технические навыки | MS Windows 2002 Word EXCeL DOS Офисное оборудование ( факс, модем, сервер, копировальные аппараты), работа в Интернете. |
| Знание иностранных языков | Английский язык – свободно Немецкий язык – читаю, перевожу со словарем. |
| Возможные командировки | Имею загранпаспорт, возможны командировки. |
| Личные качества | Энергичен, пунктуален, хороший организатор. |
| Хобби | Занимаюсь спортом |
| Дата составления | 10 мая 2021 г |

*12. Приведите примеры сокращения слов. Например: господину – г-ну.*

Гражданин - гр-н, деревня - д. и дер., железная дорога - ж. д. и ж/д, железнодорожный - ж.-д. и ж/д, заведующий – зав., и другие - и др., и так далее – и т.д., область – обл., миллиард - млрд, сельское хозяйство - с.х., сельскохозяйственный - с.-х. и с/х, улица – ул., экземпляр - экз., заведующий кафедрой – зав. каф., кандидат филологических наук к. филол. наук, генеральный директор – ген. дир.