

Виконайте тестові завдання:

1. Офіційне повідомлення в усній або письмовій формі, в якому викладається певне прохання – це:

- а) резюме;
- б) заява;
- в) наказ.

2. Які заяви розрізняють за місцем виникнення?

- а) типові й нестандартні;
- б) вхідні й вихідні;
- в) внутрішні й зовнішні.

3. Документ, у якому претендент на ту чи іншу посаду повідомляє стислі відомості про освіту, трудову діяльність, професійний досвід і досягнення тощо – це:

- а) характеристика;
- б) резюме;
- в) автобіографія.

4. Накази слід писати:

- а) від першої особи;
- б) від другої особи;
- в) від третьої особи.

5. Якщо документ надсилають посадовій особі, назву установи зазначають:

- а) у місцевому відмінку;
- б) у називному відмінку;
- в) у родовому відмінку.

6. Документ – це...

- а) друкована стандартна форма ділового паперу з реквізитами, що містить постійну інформацію;
- б) основний вид ділового мовлення, що фіксує і передає інформацію, підтверджує її достовірність, об'єктивність;
- в) сукупність реквізитів, розташованих у певній послідовності;
- г) матеріальний носій інформації.

7. Діяльність щодо створення документів і робота з ними – це...

- а) етикет;
- б) діловодство;
- в) документознавство;
- г) документування

8. До функцій ділових паперів належать...

- а) вказівна, емотивна, освітня, спеціальна;

- б) інформативна, управлінська, соціальна, комунікативна;
- в) етична й естетична;
- г) комунікативна, інформативна, історична, культурна, накопичувальна.

9. До кадрово-контрактних документів належать...

- а) автобіографія, заява, резюме, характеристика, контракт;
- б) накладна, розписка, кошторис, доручення, відомість;
- в) план, звіт, протокол, витяг із протоколу;
- г) довідка, доповіднай пояснювальна записка.

10. Реквізит – це...

- а) обов'язковий елемент документа;
- б) аркуш паперу з надрукованими на ньому постійними реквізитами;
- в) чистий аркуш паперу;
- г) документ щодо приймання на роботу.

11. Для всіх документів обов'язковими є такі реквізити, як...

- а) назва виду документа та заголовок;
- б) підпис посадової особи та печатка;
- в) підпис і дата;
- г) гриф погодження та віза.

12. Штмп – це...

- а) аркуш паперу з відтвореними на ньому реквізитами, що містять постійну інформацію;
- б) група реквізитів та їх постійних частин, відтворена на бланку документа як єдиний блок;
- в) сукупність реквізитів, розміщених у встановленій послідовності;
- г) відбиток печатки.

13. Назву виду документа не прийнято зазначати в такому документі, як...

- а) резюме;
- б) лист;
- в) оголошення;
- г) автобіографія.

14. Вставте розділові знаки:

Мово рідна Твердине моя і захисток і гордість ти одним-однісіньким словом зігриваєш мов сонце і підносиш над хмарами і повертаєш до діяннн до життя
(С. Плачинда)

15. Виправте помилки в бібліографічному описі:

Пономарів О, Культура слова / Мовностилістичні поради: [навч. посіб.], К, Либідь, 2001. – 240 с.