

**Оценочные средства для проведения аттестации  
по дисциплине «Основы делопроизводства»  
для обучающихся по образовательной программе  
специальности 32.05.01 Медико-профилактическое дело,  
(уровень специалитета),  
форма обучения очная  
на 2023- 2024 учебный год**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачёта  
Промежуточная аттестация включает следующие типы заданий:  
собеседование.

1. Понятие делопроизводства. История делопроизводства.
2. Понятие документа. Реквизиты документов.
3. Требования к оформлению документов.
4. Особенности языка служебных документов.
5. Структура документа. Требования к оформлению документов.
6. Классификация служебных документов.
7. Принципы работы с документами.
8. Организация работы с документами.
9. Номенклатура дел. 4. Контроль исполнения документов
10. Основные группы документов в ЛПУ. Документооборот.
11. Правила учета и хранения документов.
12. Правила внутреннего трудового распорядка. Положения.
13. Должностная инструкция.
14. Порядок оформления протоколов, актов.
15. Докладные и объяснительные записки.
16. Письма. Виды писем.
17. Порядок оформления приказов и распоряжений.
18. Порядок оформления трудовых договоров и трудовых книжек.
19. Составление личных документов (расписка, доверенность, резюме, характеристика, автобиография).
20. Общие требования и принципы работы с документами.
21. Особенности работы с отдельными видами документов.
22. Порядок оформления отдельных видов документов.

В полном объеме фонд оценочных средств по дисциплине доступен в ЭИОС ВолгГМУ по ссылке:

[https: Курс: Основы делопроизводства \(2023-2024\) \(volgmed.ru\)](https://volgmed.ru)

Рассмотрено на заседании кафедры медико-социальных технологий с курсом педагогики и ОТ ДПО «25» мая 2023г., протокол № 10

Заведующий кафедрой



В,М.Чижова