

Дисциплина «Документирование управленческой деятельности»

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).

Чек-лист навыка «Идентифицировать и оформлять управленческие документы в зависимости от их классификационной группы»

Действия	Критерии Оценки
1. Определен тип документа в соответствии с классификацией	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
2. Дано определение данного документа	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
3. Указаны функции и назначение документа	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
4. Представлен порядок оформления данного документа	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
5. Указаны обязательные реквизиты документа	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
6. Определена структура текста данного документа	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
7. Указаны должностные лица, подписывающие документ данного типа	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет
8. Определены сроки хранения данного документа	<input type="checkbox"/> да <input type="checkbox"/> нет