Федеральное агентство по образованию

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)

Кафедра экономики

Отчет

По контрольной работе

по дисциплине «Документирование управленческой деятельности»

Выполнил(а)

Студент(ка)

(080505)

(…)

Когалым 2008 г.

Задание 1: Письмо – приглашение

ОК «ЭКСПОЦЕНТР» Директору ЗАО «Подшипник»

 П. И.Львову

Красная Пресня Ордынка, 12

Москва, Россия 123100 Москва, 123100

тел. (495) 496-11-03

факс (495) 496 22-13 *П. В. Рощину*

 *Отправить факс о согласии до*

09.08.2008 № 1-1/18 *14. 08. 2008 г.*

На № 3-123 от 29.07.2008. *Львов 11. 08. 2008*

О специализированной выставке

«Экономия материальных и

топливно-энергетических ресурсов

в строительстве и промышленности».

Уважаемый Петр Ильич!

Приглашаем Вас посетить нашу международную выставку «Экономия материальных м топливно-энергетических ресурсов в строительстве и промышленности», организованную организационным комитетом «Экспоцентр», который будет проходить в павильоне выставочного комплекса на Красной Пресне 25-30 мая 2008 г.

Просим Вас подтвердить принятое Вами решение о посещении нашей выставки до 14. 08. 2008г. Подтверждение необходимо выслать по факсу 496 22 13.

Приложение: на 1 л.

С уважением

Председатель организационного *Подпись*

 комитета П. И. Кремнев

Шевцова Людмила Борисовна

 496 12 03

Задание 2: Проект приказа.

ОАО «ГАММА ХОЛДИНГ»

**ПРИКАЗ**

29.09.2002 № 135

Когалым

Об итогах документальной

ревизии работы предприятия

с 01.10.2002 по 01.01.2003

В связи с проведением ревизии с 01.10.2002 по 01.01.2003

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начальнику отдела кадров Лодкину Н. И. 05. 01. 2003 к 18:00 упорядочить учет личного состава.
2. Начальнику отдела кадров Лодкину Н. И. 07. 01. 2003 к 12:00 личные дела, находящиеся в запущенном состоянии, привести в надлежащий вид.
3. Заведующему складом металлов Ильенко А. П. разобраться с излишками и недостачей, и доложить в письменной форме генеральному директору предприятия.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя генерального директора Никонова И. Ф.

Генеральный директор *Подпись*  Меседов М. Р.

Заместитель генерального директора

*Никонов*  И. Ф. Никонов

27.09.2003

Зимина 26 12 32

Задание 3: Протокол.

ЗАО « МЕДЕЯ»

**ПРОТОКОЛ**

**14. 01. 2003. № 1**

Производственного совещания

работников планово-экономического отдела завода медпрепаратов.

Директор – В. И. Павлов

Секретарь – И. А. Мохова

Присутствовали - 20 человек (список прилагается).

Повестка дня:

О досрочной разработке техпромфинплана на 2003 год. Докладчик – гл. инженер Борисов П. Г.

СЛУШАЛИ:

Борисова П. Г. – краткое изложение содержания выступления.

ВЫСТУПИЛИ:

Яцков И. П. – поддержал предложение о разработке техпромфинплана на 5 дней раньше установленного срока.

РЕШИЛИ:

1. Перенести разработку техпромфинплана на 5 дней раньше запланированного срока.
2. Утвердить решение о перенесении досрочной разработки техпромфинплана.
3. Внести изменения в Устав ЗАО «Медея» по части разработок, (ответственный Денисов А. К.).

Приложение: на 1 л.

Директор *Подпись* В. И. Павлов

Секретарь *Подпись*  И. А. Мохова

Задание 4: Составить документ по личному составу.

ОАО «ЭДЕЛЬВЕЙС»

**ПРИКАЗ**

26.11.2006 №25

Когалым

О приеме Ивановой И. П.

Принять:

Иванову Ирину Павловну на должность бухгалтера в отдел делопроизводства с 12.11 2007 с окладом согласно штатному расписанию.

Основание: трудовой контракт от 10.11.2007 № 42

Об увольнении Львова И. Б.

Уволить:

Львова Игоря Борисовича, ведущего специалиста отдела информационных технологий, переводом в организацию ОАО «ЛУКОЙЛ – ИНФОРМ» с 03.04.2005

Основание: перевод Львова И. Б. в другую организацию

Генеральный директор *Подпись* Г. Р. Рубцов

Юрисконсульт

*Подпись* Удальцов Г. С.

25.10.2007

Иванова И. П. 25.10.2007.

Львов И. Б. 25.10.2007.

Задание 5: Докладная записка.

ОТДЕЛ ПРОДАЖ Директору предприятия.

 Н. С. Макееву.

**ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА**

12.07.2004

Об итогах работы

По итогам работы по централизации расчетов с рабочими и служащими в ВЦ завода, централизация расчетов дала возможность перевести на другую работу пять бухгалтеров цехов: Власову Н. И., Гридину Л. А., Уварову Н. Г., Лаврову К. Р., Сорину А. П. Уменьшить ошибки, в расчетах с рабочими и служащими, усилить контроль за расходованием фондов заработной платы.

Прошу премировать работников бухгалтерии и ВЦ: Сычева Л. К., Быкову В. А., Кирову С. В., Цареву Т. В. Обеспечивающих переход на централизованный расчет заработной платы по заводу.

Главный бухгалтер *Подпись* В. П. Зыкова

Задание 6: Справка

НИИ Генетики и селекции Ставропольского края.

ул. Доваторцев, 39

Ставрополь, 355020

тел. 45-95-20

**СПРАВКА**

12. 03. 2006 №25

Павлов Федр Романович, доцент отдела генетики и разведения, работает селекционером кафедры генетики и разведения с/х животных НИИ Генетики и селекции Ставропольского края, с окладом 12000 рублей.

Справка выдана для подтверждения занимаемой должности.

Проректор НИИ *Подпись* А. Г. Помелев

Начальник отдела кадров *Подпись*  Н. П. Щукина

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ:

1. Аксенова Ж. Н. Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие. – Томск: Томский межвузовский центр дистанционного образования, 2004.
2. Аксенова Ж. Н. Документирование управленческой деятельности: Учебно-методическое пособие. Томск: Томский межвузовский центр дистанционного образования , 2004.

Уважаемый(-ая) студент(-ка) ТМЦДО!

Доводим до Вашего сведения, что с 1 января 2009 года

изменились банковские реквизиты ТУСУРа.

Оплату за обучение необходимо производить по следующим реквизитам:

УФК по Томской области  (ТУСУР л/сч 03651137150)

р/сч 40503810900001000258 в ГРКЦ ГУ Банка России по Томской области

БИК 046902001В поле 104 платежного поручения необходимо указать код дохода

07330201010010000 130

Поле   заполняется подробно (платные образовательные

услуги за (ФИО студента полностью) по дог:: и т.д.).