**06.11.2020**

**Пара№2**

**Группа 21-К**

**Дисциплина: «Документационное обеспечение управления» ( ДОУ)**

Преподаватель Попова А.В.

ПЗ №8. Документооборот организации

**Практическое занятие**

Формы регистрации документов. Порядок постановки документов на контроль.

Задание:

1.Пользуясь источниками интернет, сделайте пример Журнала регистрации входящих документов ( в виде таблицы, с одним примером, все данные вымышлены)

2.Пример граф Журнала исходящих документов ( также с одним примером)

3. Пример граф Журнала внутренних документов ( также с одним примером)

4.Пример оформления регистрационно-контрольной карточки.

Срок сдачи работы до 07 11.20.