

1. Официальный документ
 - А) предназначенные для целей управления в организации
 - В) технотронный документ для использования на телевидении
 - С) тиражируемый, с целью распространения информации во времени
 - Д) использование для служения внешней памятью человека
 - Е) оформленный в соответствии с требованиями установленных правил
2. П.Отле основоположник исследования направления в документоведении
 - А) рационализации документов
 - В) систематизации документов
 - С) всей совокупности документной деятельности
 - Д) обработки документов
 - Е) классификации документов
3. Теория классификации документов
 - А) самостоятельное научное направление
 - В) изучается в проблеме делопроизводства
 - С) исследуется в части исследования документалистики
 - Д) исследуется в части исследования проблем документологии
 - Е) исследуется в частном документоведении
4. В понятие унификация документов входит
 - А) оформление формуляра
 - В) формирование типовой структуры документа
 - С) выбор рациональных структур систем построения документов
 - Д) рационализация содержания документа
 - Е) придание юридической силы документа
5. Документ обладает свойствами
 - А) достоверности информации
 - В) информации на документе
 - С) наличием атрибутивных знаков
 - Д) записанной информации
 - Е) наличием эмблемных знаков
6. Информационно-документационная система организации состоит из
 - А) базы данных
 - В) распорядительных документов
 - С) управленческих документов
 - Д) массивов документов в информационных системах
 - Е) информационного ресурса организации
7. Наука документоведения изначально зародилось в
 - А) исторической науке
 - В) книговедении
 - С) дипломатике
 - Д) библиотековедении
 - Е) архивоведении

8. Пиктографический способ записи информации появился в
- А) эпоху палеолита
 - В) первобытном обществе
 - С) раннефеодальном обществе
 - Д) капиталистическом обществе
 - Е) эпоху неолита
9. Система документа состоит
- А) из множества элементов
 - В) предельной единицы документа
 - С) серийного издания
 - Д) совокупности документации
 - Е) монодокумента
10. Плановые документы предназначены для
- А) перечней, намеченных к выполнению мероприятий
 - В) регулирования организационных вопросов
 - С) принятия решения и их исполнения
 - Д) решения оперативных и основных вопросов
 - Е) формирования совещательных органов управления