

В начало ► Курсы ► Вступительные экзамены в магистратуру ► 46.04.02 - Документоведение и архивоведение ► СП501/СП502 ► Вступительный экзамен Фг ► Просмотр

Вопрос 3
Пока нет ответа
Балл: 2

Архивная информационная среда – это

- совокупность архивных справочников, содержащих вторичную документную информацию, и сами документы, несущие первичную документную информацию
- документы, возникающие в результате инициативного информирования организаций и граждан
- справочно-поисковые средства архива
- архивные документы, несущие первичную документную информацию

Вопрос 4
Пока нет ответа
Балл: 2

Какие информационные характеристики не входят в состав описательной статьи описи дел постоянного срока хранения?

- заголовок дела
- отметка о проведении последней проверки наличия
- индекс дела
- порядковый номер дела

Вопрос 5
Пока нет ответа
Балл: 2

Определение понятия «архивное дело» (как деятельность) на законодательном уровне впервые было закреплено в

- Декрет 1918 г. «О реорганизации и централизации архивного дела в РСФСР»
- ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» 2004 г

Вопрос 6
Пока нет ответа
Балл: 2

Установите соответствия

Деятельность, обеспечивающая документирование, обработку, использование и оперативное хранение документов

Деятельность, целенаправленно обеспечивающая функции управления документами

Деятельность, обеспечивающая реализацию единой политики и стандартов по отношению к документальному фонду организации

Вопрос 7
Пока нет ответа
Балл: 2

К какому термину относится данное определение?
... - документ АФ РФ, который имеет непреходящую культурно-историческую и научную ценность, особую важность для общества и государства и в отношении которого установлен особый режим учёта, хранения и использования

- уникальный документ
- особо ценный документ
- архивный документ
- документ Архивного фонда Российской Федерации

Вопрос 8
Пока нет ответа
Балл: 2

Архивы не могут взимать плату за исполнение:

Выберите один или несколько ответов:

- генеалогических запросов граждан
- запросов органов государственной власти
- тематических запросов граждан
- социально-правовых запросов граждан

Вопрос 9
Пока нет ответа
Балл: 2

Руководство деятельностью Федерального архивного агентства осуществляет

- Президент Российской Федерации
- Президент Российской Федерации и Правительство Российской Федерации
- Министерство культуры Российской Федерации

Вопрос 10
Пока нет ответа
Балл: 2

Ранг архива определяется

- количеством сотрудников архива
- принадлежностью архива к определённой форме собственности
- объёмом дел, хранящихся в архиве

Вопрос 11
Пока нет ответа
Балл: 2

Какой тип классификационной схемы описи представлен в примере:

Общий отдел
2010 г.
2011 г.
2012 г.
Финансовый отдел
2010 г.
2011 г.
2012 г.

- функционально-хронологическая
- отраслевая-хронологическая
- структурно-хронологическая
- номинально-хронологическая

Вопрос 12
Пока нет ответа
Балл: 2

Когда и кто из советских исследователей ввел в научный оборот термин «документоведение»?

- 1967 г. А.Н.Сокова
- 1976 г. М.В. Ларин
- 1943 г. К.Г.Митяев
- 1954 г. К.Б. Гельман-Виноградов

Вопрос 13 Пока нет ответа Балл: 2	Основные условия реализации в организации эффективной системы контроля исполнения документов и поручений: Выберите один или несколько ответов: <input type="checkbox"/> Подчиненность «контролеров» первому руководителю организации <input type="checkbox"/> Внедрение электронного документооборота <input type="checkbox"/> Создание выделенной контрольно-инспекторской службы <input type="checkbox"/> Централизация операций контроля исполнения <input type="checkbox"/> Ясность и однозначность текстов контролируемых документов и резолюций руководителей
Вопрос 14 Пока нет ответа Балл: 2	К группе критериев содержания при проведении экспертизы ценности документов относятся следующие критерии: Выберите один или несколько ответов: <input type="checkbox"/> форма передачи содержания <input type="checkbox"/> значимость событий, явлений, предмета, отраженных в документах <input type="checkbox"/> значимость информации документа (уникальность, типичность, повторяемость) <input type="checkbox"/> вид документа
Вопрос 15 Пока нет ответа Балл: 1	Какой принципиально новый реквизит, подобных которому не было в предыдущих стандартах, внесен в ГОСТ Р 7.0.97-2016? <input type="radio"/> Отметка о контроле <input type="radio"/> Отметка об электронной подписи <input type="radio"/> Эмблема организации <input type="radio"/> Гриф ограничения доступа к документу
Вопрос 16 Пока нет ответа Балл: 2	Какие из перечисленных органов в настоящее время осуществляют контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в РФ: Выберите один или несколько ответов: <input type="checkbox"/> муниципальные органы управления архивным делом; <input type="checkbox"/> органы управления архивным делом субъектов РФ; <input type="checkbox"/> Росархив; <input type="checkbox"/> Росохранкультура
Вопрос 17 Пока нет ответа Балл: 2	Основная задача <input type="text"/> – формирование полноценной информационной базы, обеспечивающей деятельность специалистов и менеджеров организации
Вопрос 18 Пока нет ответа Балл: 2	Какие известны принципы организации документооборота отдельной организации? Выберите один или несколько ответов: <input type="checkbox"/> Централизованный <input type="checkbox"/> Вертикальный <input type="checkbox"/> Децентрализованный <input type="checkbox"/> Смешанный <input type="checkbox"/> Горизонтальный <input type="checkbox"/> Электронный
Вопрос 19 Пока нет ответа Балл: 2	Выберите документы, входящие в систему информационно-справочной и информационно-аналитической документации Выберите один или несколько ответов: <input type="checkbox"/> Справка <input type="checkbox"/> Телеграмма <input type="checkbox"/> Распоряжение <input type="checkbox"/> Регламент работы аппарата управления <input type="checkbox"/> Инструкция по делопроизводству
Вопрос 20 Пока нет ответа Балл: 2	Совокупность сведений об объекте описания (документе, его части, единице хранения, группе единиц хранения, архивном фонде, группе фондов) называется <input type="radio"/> краткой характеристикой описания <input type="radio"/> описательной статьей архивного справочника <input type="radio"/> дифференцированным подходом к описанию <input type="radio"/> информационной характеристикой архивного справочника
Вопрос 21 Пока нет ответа Балл: 2	Процесс перемещения электронных документов с одного носителя на другой или из одного формата в другой называют <input type="text"/>
Вопрос 22 Пока нет ответа Балл: 2	Если должностное лицо, подпись которого заготовлена на документе, отсутствует (и нет возможности перепечатать документ), документ подписывает лицо, имеющее право подписи в случае временного отсутствия руководителя. При этом Выберите один или несколько ответов: <input type="checkbox"/> необходимо написать слово "за" перед наименованием должности <input type="checkbox"/> необходимо внести соответствующие изменения в расшифровку подписи (И.О. Фамилия) подписывающего <input type="checkbox"/> необходимо проставить косую черту перед подписью <input type="checkbox"/> необходимо внести соответствующие изменения в наименование должности подписывающего

Вопрос 23 Пока нет ответа Балл: 2	Совокупность документов, взаимосвязанных по признакам назначения, сферы деятельности и единых требований к их оформлению – это <input type="text"/>
Вопрос 24 Пока нет ответа Балл: 2	Свойство документа выступать в качестве подтверждения деловой деятельности либо событий личного характера – это <input type="text"/>
Вопрос 25 Пока нет ответа Балл: 2	Выберите документы, входящие в систему организационно-правовой документации Выберите один или несколько ответов: <input type="checkbox"/> Указание <input type="checkbox"/> Справка <input type="checkbox"/> Инструкция по делопроизводству <input type="checkbox"/> Телеграмма <input type="checkbox"/> Регламент работы аппарата управления
Вопрос 26 Пока нет ответа Балл: 2	Могут ли документы федеральных организаций, находящихся на территории субъекта, передаваться в архив субъекта РФ? <input type="radio"/> да, это обязательное требование <input type="radio"/> да, на основании договора <input type="radio"/> нет
Вопрос 27 Пока нет ответа Балл: 2	Свойство официального документа вызывать определенные правовые последствия – это <input type="text"/>
Вопрос 28 Пока нет ответа Балл: 2	Выберите документы, входящие в систему информационно-справочной и информационно-аналитической документации Выберите один или несколько ответов: <input type="checkbox"/> Регламент работы аппарата управления <input type="checkbox"/> Сводка <input type="checkbox"/> Пояснительная записка <input type="checkbox"/> Инструкция по делопроизводству <input type="checkbox"/> Положение о структурном подразделении
Вопрос 29 Пока нет ответа Балл: 2	Перемещение электронных документов из одной информационной системы в другую с сохранением аутентичности, целостности, достоверности документов и их пригодности для использования называют <input type="text"/>
Вопрос 30 Пока нет ответа Балл: 2	Основная задача <input type="text"/> – организация и отслеживание движения и исполнения документов
Вопрос 31 Пока нет ответа Балл: 2	Какой из перечисленных реквизитов присутствует на всех документах кроме писем? <input type="radio"/> Наименование вида документа <input type="radio"/> Дата документа <input type="radio"/> Регистрационный номер документа <input type="radio"/> Наименование организации – автора документа
Вопрос 32 Пока нет ответа Балл: 1	Совокупность документов одного вида или назначения, имеющих единый маршрут – это <input type="text"/>
Вопрос 33 Пока нет ответа Балл: 3	Установите соответствие Количество зафиксированной информации - понятие для обозначения реального количества информации, вложенного в какой-либо информационный объём <input type="text"/> Количество полезной информации – понятие для обозначения реального количества информации, извлекаемой конкретным потребителем <input type="text"/> Отношение информативности к информационной ёмкости, т.е. соотношение полезной и бесполезной информации <input type="text"/>

Вопрос 34

Пока нет ответа

Балл: 3

Какие приёмы дифференцированного описания документной информации на каталожных карточках используются при описании:

- | | |
|-------------------|----------------------|
| части документа | <input type="text"/> |
| документа | <input type="text"/> |
| группы документов | <input type="text"/> |
| дела | <input type="text"/> |
| группы дел | <input type="text"/> |

Вопрос 35

Пока нет ответа

Балл: 3

Акт проверки деятельности структурного подразделения планируется утвердить руководителем организации. Выберите необходимые элементы реквизита «гриф утверждения» из предложенных:

<input type="text"/>

Вопрос 36

Пока нет ответа

Балл: 3

Установите соответствие

Функции документа

- | | |
|-------------------------|----------------------|
| Информационная | <input type="text"/> |
| Исторического источника | <input type="text"/> |
| Коммуникационная | <input type="text"/> |
| Культурная | <input type="text"/> |
| Правовая | <input type="text"/> |
| Социальная | <input type="text"/> |
| Управленческая | <input type="text"/> |