|  |  |
| --- | --- |
|  Логотип КБК копия | **Автономная некоммерческая организация****профессионального образования****КАЛИНИНГРАДСКИЙ БИЗНЕС-КОЛЛЕДЖ** |

**Василенко Наталья Александровна**

**Итоговый тест**

**по дисциплине «архивоведение»**

2016

Итоговый тест разработан на основе рабочей программы учебной дисциплины «Архивоведение»по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации

Организация-разработчик: АНО ПО «Калининградский бизнес-колледж»

Разработчики:

Василенко Наталья Александровна, преподаватель

**Тестовые задания**

***1. Архивный документ –***
а) материальный носитель с зафиксированной на нем исторической информацией, который подлежит вечному хранению
б) документ досоветского периода
в) материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и подлежит хранению в силу значимости указанных носителя и информации для граждан, общества и государства

***2. Документы по личному составу –***
а) архивные документы, отражающие трудовые отношения работника с работодателем
б) личные дела работников организации
в) архивные документы, подлежащие вечному хранению

***3. Документ Архивного фонда Российской Федерации –***
а) материальный носитель с зафиксированной на нем информацией, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать
б) архивный документ досоветского периода
в) архивный документ, прошедший экспертизу ценности документов, поставленный на государственный учет и подлежащий постоянному хранению

***4. Архивный фонд –***
а) коллекция архивных документов по определенной теме
б) совокупность архивных документов, исторически или логически связанных между собой и предназначенная для использования и хранения
в) совокупность архивных документов, хранящаяся в отдельном архивном учреждении

***5. Временное хранение архивных документов –***
**а)** хранение архивных документов в архиве организации
б) хранение архивных документов до их уничтожения в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами
в) хранение документов Архивного фонда Российской Федерации без определения срока

***6. Экспертиза ценности документов –***
а) изучение документов на основании критериев их ценности в целях определения сроков хранения документов и отбора их для включения в состав Архивного фонда РФ
б) оценка денежной стоимости архивных документов
в) изучение документов для последующего фондирования

***7.Основным законом в области архивного дела в РФ в настоящее время является*** –
а) Основы законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах от 7 июля 1993 г.
б) Конституция РФ
в) Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"

***8. Фондирование –***
а) определение, уточнение фондовой принадлежности архивных документов и хронологических границ архивных фондов
б) изучение документов на основании критериев их ценности
в) создание в архиве фонда особо ценных документов

***9. Обеспечение сохранности архивных документов –***
а) комплекс мероприятий по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов и надлежащей организации хранения архивных документов, исключающих их хищение и утрату и обеспечивающих поддержание их в нормальном физическом состоянии
б) комплекс мероприятий по обеспечению физической сохранности документов
в) обеспечение противопожарного, охранного, температурно-влажностного, светового и санитарно-гигиенического режимов

***10. В архивохранилище архивных документов на бумажной основе нормативный температурно-влажностный режим –***
а) температура 20-22°С, относительная влажность воздуха 50-55%
б) температура 15-17°С, относительная влажность воздуха 40-45%
в) температура 17-19°С, относительная влажность воздуха 50-55%

***11. Архивный шифр –***
а) номер архивного дела, содержащего документы на бумажной основе
б) обозначение, наносимое на каждую единицу хранения с целью обеспечения её учета и идентификации
в) обозначение, наносимое на каждую единицу хранения секретных архивных документов

***12. Основными единицами учета архивных документов являются –***
а) архивный фонд и единица хранения
б) архивный фонд и архивная опись
в) архивный фонд и архивный документ

***13. Единица хранения - это:***
а) физически обособленные архивный документ или архивные документы
б) архивный фонд
в) архивная опись

***14 .Опись дел, документов, как учетный документ архива, используется для –***
а) суммарного учета архивных документов и закрепления порядка их систематизации
б) поиска документов для их дальнейшего использования
в)поединичного и суммарного учета архивных документов, закрепления порядка их систематизации, учета изменений в составе и объеме архивных документов

***15. В состав вспомогательных учетных документов архива не входят: –***
а) книги учета документов, переданных в другие архивы
б) книги учета фондов и документов, выделенных к уничтожению
в) книга учета поступлений документов

***16. Комплектование архива –***
а) систематическое пополнение архива документами
б) создание нового архива в учреждении
в) определение состава архивных документов, подлежащих приему в архив

***17. Государственные органы и органы местного самоуправления включаются в списки источников комплектования государственных и муниципальных архивов –***
а) в необязательном порядке
б) в обязательном порядке
в) в соответствии с действующим законодательством данного субъекта РФ

***18. От источников комплектования архива документы Архивного фонда Российской Федерации принимаются государственным и муниципальным архивом –***
а) по истечении сроков их временного хранения, установленных законодательством РФ
б) по истечении 75 лет
в) по истечении 10 лет

***19. Система научно-справочного аппарата (НСА) архива –***а) комплекс взаимосвязанных и взаимодополняемых, создаваемых на единой научно-методической основе архивных справочников о составе и содержании архивных документов
б) комплекс научных работ, опирающихся на архивные документы данного архива
в) комплекс электронных указателей и баз данных

***20. К обязательным архивным справочникам не относится –***
а) систематический каталог
б) обзор фонда
в) опись фонда

 ***21. Путеводитель –***
а) расширенный обзор фонда
б) архивный справочник, содержащий сведения об архивных фондах архива в систематизированном виде и предназначенный для ознакомления пользователя с их составом и содержанием
в) архивный справочник, представляющий собой алфавитный перечень названий предметов, упоминаемых в архивных документах, с указанием их архивных шифров.

***22. Архивоведение – это:***

а) комплексная научная дисциплина, изучающая историю, закономерности развития, методические и организационные вопросы архивного дела

б) научная дисциплина, изучающая историю, методику и организацию архивного дела

в) учебная дисциплина, изучающая организацию архивного дела

***23. Объектом архивоведения является:***

а) архивный фонд

б) документ

в) архив организации

***24. Архив – это:***

а) некое собрание документов, подлежащих хранению

б) архивное учреждение

в) учреждение или структурное подразделение организации, осуществляющее хранение, комплектование, учет и использование архивных документов

***25. Полному оформлению подлежат дела:***

а) постоянного и временного хранения (свыше 10 лет)

б) временного хранения в архиве организации

в) постоянного и временного хранения (до 10 лет)

***26. Частичному оформлению подлежат дела:***

а) временного хранения (до 10 лет)

б) постоянного и временного хранения (свыше 10 лет)

в) постоянного и временного хранения (до 10 лет)

***27. По степени ценности документы Архивного фонда РФ делятся на:***

а) ценные, особо ценные и уникальные

б) ценные, открытые и уникальные

в) ценные, ограниченно ценные и бесценные

***28. Совокупность документов, взаимосвязанных по признакам происхождения, назначения вида сферы деятельности, единых требований к их оформлению, называется*а)** система документации
б) стандартизация
в) Унификация.

***29 .Термин "Архивоведение" впервые ввел в науку \_\_\_\_\_.***

а) Йозес Энтон Эгг

б) Николай Васильевич Калачев

в) Михаил Васильевич Ломоносов

***30. Укажите исторические архивы, созданные в XVIII веке.***

а) Государственный архив министерства иностранных дел

б)Его императорского величества депо карт

в) Межевой архив

***31. На III Археологическом съезде \_\_\_\_\_ предложил создать в стране систему центральных и местных исторических архивов.***

а) Калачев Н.В.

б) Варадинов Н.В.

в) Катков М.Н.

***32. Какой архив в этом перечне является лишним?***

а) Московский главный архив Министерства иностранных дел

б) Государственный архив Министерства иностранных дел

в)Виленский архив древних актов

***33. Архивные документы до XVIII в. использовались для:***

а) практических потребностей учреждений, светских и церковных феодалов

б**)** для написания летописей

в) для публикации документов

***34. В допетровское время документы, не использующиеся в текущем делопроизводстве, хранились в...***

а)княжеских сокровищницах

б) храмах и церквях

в) архивах

 ***35. На смену коллегиям пришли министерства в\_\_\_\_\_\_\_\_ году***

а) 1802

б) 1795

в) 1807

***36. Укажите среди перечисленных исторические архивы, созданные в XIX веке.***

а) Разрядно-Сенатский архив

б)Харьковский исторический архив

в) Московский архив Коллегии иностранных дел

***37. В допетровское время документы, как и ценные вещи, хранились в... (укажите на ошибку)***

а) храмах и церквях

б) княжеских сокровищницах

в) архивах

***38. С \_\_\_\_\_ года по указу Петра I создаются коллегии, в каждой из которых есть структурное подразделение архив.***

а)1720

б) 1700

в) 1721

***39. На III Археологическом съезде Николай Васильевич Калачев предложил создать в стране систему центральных и местных исторических архивов, однако только спустя несколько лет удалось добиться утверждения "Положения о губернских ученых архивных комиссиях". В каком году было утверждено это Положение?***

а) 1845

б)1874

в) 1884

***40. Укажите среди перечисленных исторические архивы, созданные в XIX веке.***

а) Киевский архив древних актов

б)  Харьковский исторический архив

в) Межевой архив

***41. Укажите среди перечисленных исторические архивы, созданные в 50-х годах XIX века.***

а) Киевский архив древних актов

б) Харьковский исторический архив

в) Московский главный архив министерства иностранный дел

***42. Какой нормативный документ указывал на необходимость отделения архива от канцелярии, а архивные документы от текущего делопроизводства?***

а) Указ Сената 1781 года

б) Указ Сената 1736 года

в**)** Генеральный регламент

***43. Укажите местные исторические архивы.***

а**)** Витебский архив древних актов

б) Московский главный архив министерства иностранный дел

в) Киевский архив древних актов

***44. Архивохранилищами XIV - XVII веков были... (укажите на ошибку)***

а) Архив Сената

б) Архив Посольского приказа

в) "Царский архив"

***45. Укажите первый исторический архив.***

а) Поместно-вотчинный архив

б) Разрядно-Сенатский архив

в) Московский архив Коллегии иностранных дел

***46. В 1845 году документ определил идеальные требования к помещениям местных архивов: "Помещение архива должно быть просторное, сухое, теплое, со сводами, с каменными или кирпичными полами; оборудованное отдушинами для очистки воздуха. Печи (во избежание пожара) должны были находиться вне самого помещения. Дела следовала размещать в шкафах или на полках, чтобы между ними был свободный проход". Как он назывался?***

а) Учреждения министерств

б) Свод законов Российской империи

в) Учреждение губернских правлений

***47. Гербовая бумага для документов стала использоваться при***

а) Петре I

б) Иване III

в) Екатерине II

***48. Документом, который устанавливает сроки хранения документов в архиве организации, является:***

а) Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности гос.органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения

б) Основные правила работы архивов организации

в) ФЗ от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в российской Федерации»

***49. Учет электронных документов в архиве осуществляется по:***

а)описям, которые составляются на отдельные виды документации

б) журналу учета электронных документов

в) исторической справке по архивному фонду организации

***50. Систематизированный перечень наименования дел, заводимых в организации, с указанием сроков их хранения, называется:***

а) номенклатурой дел

б) описью дел

в) систематический каталог