**Тестовые вопросы по дисциплине**

**"Прикладная информатика"**

**Модуль 1**

**Роль делопроизводства в управлении**

Задание

Укажите основные задачи учебной дисциплины "Прикладная информатика"

–Формирование знания и понимания основных терминов и определений в сфере документационного обеспечения процесса управления

-Формирование знаний и понимания основной проблематики организации документооборота в организациях

-Получение практических навыков разработки типовых бланков документов, используемых в документообороте

–Получение навыков подготовки документов

–Получение навыков применения информационных технологий в делопроизводстве

Задание

Что такое делопроизводство?

-Вид деятельности, связанный с подготовкой документов, организацией работы с ними в процессе управления и их качественным исполнением

–Вид деятельности, охватывающий вопросы подготовки и создания документов в процессе управления

-Процесс документирования и контроля выполнения

–Вид деятельности, охватывающий вопросы организации работы с документами в процессе управления

-Учебная дисциплина, изучающая теоретические основы и практические особенности организации процесса документирования

Задание

Назовите основные проблемы, определяющие качество документационного обслуживания

– значительное дублирование документов и содержащейся в них информации

– недостаточность контроля достоверности и оперативности документируемой информации

– подготовка исполнителей к работе

– неоправданные ограничения доступа к открытой информации

– сопоставимость данных в отчетно-статистической документации

Задание

Назовите сопряженные отрасли науки, также изучающие вопросы документооборота

– документалистика

– криминалистика

– документоведение

– архивоведение

– трудовое право

Задание

Укажите основные типовые документируемые операции

– подготовка, принятие и документирование управленческих решений

– утверждение документов

– доведение решений до исполнителей

– подготовка исполнителем документов

– хранение, накопление и поиск информации

Задание (Составляющие офиса)

Базовой составляющей в технологии автоматизированного офиса является:

– база данных

– табличный процессор

– сканер

– текстовый процессор

– принтер

Задание (Информация)

Совокупность знаний, фактов, сведений, представляющих интерес и подлежащих хранению и обработке, – это \_\_\_\_\_

– данные

– информация

– предметная область

– база данных

Задание

Совокупность информационных ресурсов, программно-аппаратных средств и персонала, который собирает, преобразует и распространяет информацию, называется \_\_\_\_

– информационной технологией

– информационной системой

– локальной сетью

– компьютерной системой

Задание (Данные)

Представление информации в формализованном виде, удобном для пересылки, сбора, хранения и обработки, – это \_\_\_\_

– данные

– информация

– сведения

– факты

Задание (Документ)

К чему относится определение: информация, зафиксированная на материальном носителе в соответствии с определенными правилами – это.\_\_\_\_

– информационный обмен

– делопроизводство

– документ

– закон

Задание (Задачи ДОУ)

В чем состоят задачи документационного обеспечения управления, выбрать правильный ответ:

– Документирования

– Организации документооборота

– Систематизации архивного хранения документов

– Все перечисленное

Задание (Технология Делопроизводства)

Какая технология делопроизводства в нашей стране

– Европейская

– Российская

– Азиатская

– Нет правильного ответа

Задание (Особенности Д 1)

К какой технологии делопроизводства относятся следующие особенности: вертикальный характер движения документов внутри организации, централизованный контроль, высокая степень стандартизации

– Азиатская

– Российская

– Западная

– Европейская

Задание (Особенности Д 2)

К какой технологии делопроизводства относятся следующие особенности: горизонтальный характер движения документов, отсутствие централизованного контроля, отсутствуют специализированные подразделения делопроизводства

– Азиатская

– Российская

– Западная

– Европейская

Задание (Архивация)

Целью архивации является

– Наглядность рабочей области

– Уменьшение объема занятой памяти

– Долговременное хранение информации в памяти ПК

– Удаление лишней информации

Задание (Редактирование)

К чему относится определение: операции, связанные с внесением изменений в документ и исправление в нем ошибок – это \_\_\_\_

– Форматирование

– Редактирование

– Копирование

– Правка

Задание

Microsoft Office Word – это \_\_\_

-Графический редактор

–Текстовый редактор

-Мультимедиа

-Среда разработки

Задание

Для успешного управления и выработки правильных и своевременных решений управляющая информация не должна быть

-доступной

–краткой

-оперативной

-достоверной

Задание

Российская технология процессов делопроизводства имеет следующие особенности, выберите правильный ответ.

-создание специализированных служб: управлений делами, секретариатов, канцелярий

-высокая степень стандартизации, так как технологии делопроизводства закреплены в государственных стандартах и инструкциях;

-компьютерные технологии делопроизводства обеспечивают сопровождение бумажного документооборота и снижение трудоемкости рутинных операций по обработке документов

–все перечисленное

Задание

Документационное обеспечение управления состоит в решении следующих задач, выберите правильный ответ.

-организации документооборота

-систематизации архивного хранения документов

-документирования

–все перечисленное

Задание

Чем крупнее организация, тем больше документов циркулирует в ней, то есть тем больше у нее \_\_

–документооборот

-сотрудников

-директоров

-нет правильного ответа

Задание

Организацию работы с документами называют

–делопроизводством

-предприятием

-учреждением

-нет правильного ответа

Задание

Какое свойство НЕ является свойством управленческой информации \_\_\_

-Доступность

–Многозначность

-Оперативность

-Полнота

Задание

Какой характер движения имеет российская технология процессов делопроизводства:

-горизонтальный

–вертикальный

-диагональный

-нет правильного ответа

Задание

Общественное или государственное объединение

–Организация

-Учреждение

-Предприятие

-Холдинг

Задание

Предприятие – это \_\_\_

-Общественное или государственное объединение

-Организация, ведающая какой-либо отраслью

–Производственное учреждение

-все перечисленное

Задание

В состав администрации входят, выберите правильный ответ.

-директора, распорядители

-заместители, советники

-другие ответственные работники

–все перечисленное

Задание

Обеспечивают сохранность документов в течение определенного законом периода, их учет, а также уничтожение по истечении срока хранения

-Канцелярия

-Отдел кадров

-Бухгалтерия

–Архивные работники

Задание

Выходом сотрудников на пенсию занимается

–Отдел кадров

-Бухгалтерия

-Архивные работники

-Администрация

Задание

Канцелярия – это отдел, \_\_\_

–Ведающий служебной перепиской

-Регистрирующий данные о работниках в виде учетных карточек

-Производящий социальные выплаты трудящимся

- нет правильного ответа

Задание

Службы, обеспечивающие основную функцию в организациях, не связанных с материальным производством – это \_\_\_

-Бухгалтерия

-Архивные работники

-Служба обеспечения

–Производственные подразделения

Задание

Отдел, обеспечивающий непрерывность производственного цикла, снабжая предприятия всем необходимым – \_\_\_\_

-Бухгалтерия

-Архивные работники

–Служба обеспечения

-Производственные подразделения

Задание

Обеспечивают производственный процесс и взаимодействие руководства с работниками

–Внутренние связи

-Внешние связи

-все перечисленное

–нет правильного ответа

Задание

От предприятий документы, в которых отображается их деятельность (отчеты, планы, сводки) поступают в

–Вышестоящие органы

-Контролирующие органы

-Смежные предприятия

–нет правильного ответа

Задание

К составляющим нормативной базы делопроизводства относятся, выберите правильный ответ.

-Законодательные и правовые акты РФ

-Нормативные документы

-Классификаторы

–Все варианты верны

Задание

Какой документ устанавливает виды документов, создаваемых для фиксации актов гражданских взаимоотношений, подтверждения правоотношений и др.

–Гражданский кодекс Российской Федерации

-Закон Российской Федерации «О стандартизации»

-Закон Российской Федерации «Об Архивном фонде и архивах»

-Все варианты верны

Задание

Российская технология процессов делопроизводства имеет следующую особенность:

-Моделирование реальных процессов документооборота в конкретной организации

-Горизонтальный характер движения документов, предусматривающий возможность попадания документа сразу к непосредственному исполнителю минуя руководство

-Отсутствие централизованного контроля

–Вертикальный характер движения документов внутри организации

Задание

Какой комплекс программ обеспечивает взаимодействие пользователя и ПК \_\_\_\_\_\_

– операционная система

– прикладная среда

– служебное ПО

– все

Задание

Организация работы с документами – это

–документ

–документооборот

–делопроизводство

– нет правильного ответа

Задание

Западная технология процессов делопроизводства имеет особенность

– горизонтальный (руководитель → исполнитель → руководитель)

– вертикальный (руководитель → исполнитель → руководитель)

– горизонтальный (исполнитель → руководитель)

– вертикальный (исполнитель → руководитель)

Задание

Под интеграцией прикладных сред понимается

– такое их объединение, когда становится возможным отдельное использование объектов каждой из этих сред

–такое их объединение, когда становится возможным совместное использование объектов каждой из этих сред

– все варианты верны

– нет правильного ответа

Задание (Редактирование 2)

Редактирование – это

– процесс представления внешнего вида документа или отдельных его объектов в требуемой форме

– все операции, связанные с внесением изменений в документ и исправление в нем ошибок

– все варианты верны

– нет правильного ответа

Задание

Примером информационной технологии является:

– редактор WORD

– технология автоматизированного ведения учета финансово–расчетных операций

– технология проведения маркетингового обследования

– все перечисленные

Задание

Материалы какого характера можно найти в ИНТЕРНЕТе? Выберите правильный ответ.

– тексты и коды компьютерных программ;

– документация;

– техническая и художественная литература;

– графические изображения;

– все вышеназванные.

Задание

Электронные таблицы (табличные процессоры) – …

– пакеты программ для обработки табличным образом организованных данных

– это пакеты программ, предназначенные для автоматизации процедур планирования использования различных ресурсов

– программы для работы с документами (текстами), позволяющие компоновать, форматировать, редактировать тексты при создании пользователем документа

– программы для профессиональной издательской деятельности, позволяющие осуществлять электронную верстку основных типов документов

Задание

Какие компьютерные технологии являются самыми распространенными? Выберите правильный ответ.

– редактирование текстовых данных;

– обработка графических данных;

– обработка табличных данных;

– офисные программы;

– все вышеперечисленные

Задание

Адресация ячеек в электронных таблицах происходит: 1) по номеру строки; 2) по буквенному обозначению столбца; 3) по букве, указывающей столбец, и цифре номера столбца; 4) по приращению от начала искомой ячейки

– 1

– 2

– 3

–4

Задание

Укажите смешанные ссылки в Excel

– D4

– $D4

– D$4

– $D$4

Задание

В Excel относительная ссылка на ячейку А1 записывается

– $A1

– A1

– $A$1

– A$1

Задание

Для указания абсолютного адреса ячейки в формуле используются символ

– восклицательного знака, !

– доллара, $

– кавычек, « »

– сложения, –

Задание

В Excel за столбцом АZ идет столбец

– АВ

– ВА

– СА

– МА

Задание

Что может лишить документ юридической силы?

–неточности, допущенные в изложении и оформлении текста

-неточности в адресации письма

- оба варианта правильные

-нет правильного ответа

Задание

Какие документы относятся к группе документов по личному составу?

–заявления о приеме, увольнении, переводе, трудовые контракты

–приказы по личному составу (о приеме, увольнении, переводе)

-основной распорядительный документ

–трудовые книжки

-нормативный акт, определяющий очередность решения кадровых вопросов

Задание

Сколько реквизитов указано в действующем ГОСТе:

-25

-27

–29

-35

Задание

Свойство документа быть подлинным доказательством фактов, событий или действий – это \_\_\_\_

-ГОСТ

–юридическая сила документа

-наименование вида документа

-все перечисленное

Задание

Чем характеризуется деловая переписка?

-Неограниченной тематикой и повторяемостью

-Научным стилем

–Официально-деловым стилем

-Произвольным изложением

Задание

Где должна находиться эмблема на бланках документов? Выберите правильный ответ.

-В левом верхнем углу

-Вдоль верхнего поля документа

–Оба варианта верные

- нет верного ответа

Задание

Выберите свойства документа. Выберите правильный ответ.

-Зафиксированная на материальном носителе информация

–Все перечисленное

-Может содержать текст, рисунок, фотографию, видеозапись

-Обеспечивает сохранение и накопление информации

Задание

Основные составляющие рекламы

-Рекламное агентство, средства массовой информации, потребитель

-Рекламодатель, рекламное агентство, средства массовой информации

-Рекламодатель, средства массовой информации, потребитель

–Рекламодатель, рекламное агентство, средства массовой информации, потребитель

Задание

Графический процессор это

– интерактивная система ввода, математической обработки данных и их вывода

– представление текста в виде многомерной иерархической структуры типа сети

– интерактивная система ввода, редактирования и вывода изображений

– офисная программа

Задание

Какой способ защиты документов от компьютерных вирусов используется в пакете Microsoft Office?

– парольный доступ для открытия документов с правом записи

– парольный доступ для открытия документов с правом чтения

– установка высокого уровня безопасности документа

– все перечисленные

Задание

В электронной таблице столбцы обычно обозначаются?

– арабскими цифрами

– буквами латинского алфавита или их парными сочетаниями

– буквами латинского алфавита и арабскими цифрами

– арабскими цифрами и буквами латинского алфавита

Задание

При указании блока ячеек электронной таблицы в качестве разделителя обычно используется \_\_\_

– точка с запятой - ;

– двоеточие - :

– запятая - ,

– точка - .

Задание

Табличными процессорами являются

– Oracle, QuatroPro, Lotus 1,2,3

– Excel, QuatroPro, Lotus 1,2,3

– Excel, QuatroPro, Access

– Excel, Power Point, Lotus 1,2,3

Задание

Содержимое активной ячейки Excel всегда отображается в строке \_\_\_ (ответ дайте в родительном падеже, множественном числе)

– панели задач

– формул

– поля имени

– смежной ячейке

Задание

Что такое кадровое заявление?

–документ, адресованный организации или должностному лицу, с просьбой о приеме на работу, увольнении, переводе, предоставлении отпуска и т.п.

-документ, выражающий стремление работника пройти переподготовку

- оба варианта правильные

-нет правильного ответа

Задание

Что такое трудовая книжка работника?

–основной документ, подтверждающий стаж работы

-основной документ, подтверждающий место работы и должность

-основной документ по учету персонала предприятия, который заводится на всех работников предприятия, принятых на постоянную или временную работу

-нет правильного ответа

Задание

Датой документа является \_\_. Выберите правильный ответ.

-дата подписания

-дата утверждения

-дата события

–все, выше перечисленное

Задание

Что не является свойством документов:

-специфика построения предложений

–частое употребление глаголов в личной форме

-употребление сокращений

-употребление специальной терминологии

Задание

Что является основанием для принятия решения и доказательством исполнения?

–информация, зафиксированная в документе

-поручения непосредственного руководителя

-нет правильного ответа

- все перечисленное

Задание

Особый тип документа, поставляющий основные средства для создания законченного внешнего вида документа

-Форма

–Шаблон

-Трафарет

-Нет правильного ответа

Задание

Шаблоны могут включать в себя \_\_\_. Выберите правильный ответ.

-Текст или элементы форматирования для однотипных документов;

-Стили

-Панели инструментов

–Все перечисленные

Задание

Какие виды ограничения доступа реализованы в Word?

– свободный доступ

– защита отдельных абзацев документа

– защита отдельных разделов документа

– парольный доступ для открытия документа с правом записи

– парольный доступ для открытия документа с правом чтения

Задание

Установить основные функции, реализуемые табличным процессором

– создание и модификация графических образов

– набор текста, редактирование, просмотр и печать

– создание, регистрация, редактирование и печать электронных таблиц

– все перечисленное