**ТЕСТ "ПРИЗНАЧЕННЯ І КЛАСИФІКАЦІЯ ДОКУМЕНТУ"**

**1. Документ - це...**А) певним чином складений діловий папір;  
Б) повчальний приклад;  
В) певним чином складений, оформлений діловий папір.

**2. Особові, службові документи відносяться до складу документів:**А) за кількістю відображених питань;  
Б) за видом діяльності;  
В) за походженням;

**3. За призначенням документи поділяються на:**А) організаційні, розпорядчі, інформаційні, виконавчі, статутні;  
Б) прості, складні;  
В) внутрішні і зовнішні;

**4. За технікою відтворення документи бувають:**  
А) розпорядчі, інформаційні, статутні;  
Б) рукописні, механічні;  
В) службові, особові.

**5. За складністю або за кількістю відображених питань документи поділяються:**А) прості, складні;  
Б) термінові, дуже термінові;  
В) прості, складні, змішані.

**6. Виберіть вірний термін зберігання довгострокових документів:**А) постійні;  
Б) більше 10 років;  
В) до 10 років.

**7. За стадіями створення документи поділяються на:**А) термінові, нетермінові;  
Б) копія, дублікат, оригінал, виписка;  
В) розпорядчі, інформаційні, організаційні.

**8. До якого класу відносяться зовнішні і внутрішні документи:**А) За терміном виконання;  
Б) За способом відображення;  
В) За місцем виникнення.