

Перечень вопросов к ГЭК

Направление подготовки «Документоведение и архивоведение», 4 курс

1. Административно-правовые акты и методы, их особенности.
2. Архив как научное учреждение. Типы и сеть архивов. Правовой статус архива, организационная структура, основные направления деятельности.
3. Архивное строительство в советском обществе.
4. Архивное строительство на современном этапе.
5. Архивоведение как научная дисциплина и его связь с другими гуманитарными дисциплинами.
6. Влияние информационно-документационного обеспечения на развитие делопроизводства в дореволюционной России (XVIII – начала XX вв.).
7. Влияние информационно-документационного обеспечения на развитие делопроизводства в учреждениях и предприятиях советской и постсоветской систем.
8. Воспоминания государственных и политических деятелей СССР и России и их ценность, как исторических источников.
9. Демографическая статистика новейшего периода отечественной истории.
10. Документоведение как научная дисциплина; его место в системе гуманитарных наук. Место документа в системе управления и ее совершенствование.
11. Документы политических партий, общественных организаций и движений новейшего периода отечественной истории.
12. Законодательная база кадровой службы на федеральном и региональном уровне.
13. Информационно-правовые нормы и информационные правонарушения. Особенности информационных правонарушений, возникающих при формировании архивов, производстве и распространении архивной информации.
14. Информационно-справочные документы, виды, состав информации.
15. Классификация документов, виды классификаций. Системы документации.
16. Классификация, комплектование, экспертиза ценности документов в рамках современного архивного законодательства и законодательства смежных отраслей.
17. Комплектование Архивного фонда РФ.
18. Муниципальные государственные архивы.
19. Направления и формы использования архивных документов.
20. Номенклатура дел и ее роль в пополнении Архивного фонда страны.
21. Нормативная база состояния, развития и применение информационных технологий в ДОО архивных учреждений и органах управления.
22. Нормативно-правовая база документоведения.
23. Нормативные акты, типовые и индивидуальные положения о службе ДОО и архивного дела.

24. Организационно-распорядительные документы, виды, состав информации.
25. Организация управления архивным делом в современной России.
26. Организация хранения и использования документов по личному составу.
27. Основные комплексы статистических документов по экономическому развитию СССР и России.
28. Особенности формирования и состав корпуса источников по истории советского общества и постсоветской России.
29. Особенности формирования и состав корпуса источников по отечественной истории эпохи капитализма.
30. Понятие «архивное право» в отечественном законодательстве.
31. Понятие «Информационная безопасность» и пути ее обеспечения. Уровни информационной безопасности.
32. Правовой режим архивов. Обеспечение получения, учета, использования информации. Информационная безопасность.
33. Роль и место информационно-документационного обеспечения в работе аппарата управления.
34. Роль научно-технических и аудиовизуальных документов в системе гуманитарных, технических и естественнонаучных дисциплин.
35. Сибирские архивы: история и современность.
36. Система автоматизации ДООУ как один из путей совершенствования работы по обеспечению эффективности управления и архивного дела.
37. Система органов государственного управления современной России.
38. Система подготовки сдачи документов в архив.
39. Системы документации, их взаимосвязь.
40. Современные информационные технологии в ДООУ в архивном деле.
41. Создание и функционирование системы НСА в государственных и ведомственных архивах.
42. Состав и виды кадровой документации.
43. Традиционные и современные средства копирования, тиражирования, обработки и поиска документов.
44. Унификация и стандартизация документов.
45. Федеральные государственные архивы.
46. Формы организации труда в архивных учреждениях.
47. Экономика архивного дела в РФ.
48. Этапы и особенности делопроизводства в новейший период отечественной истории (1990-е гг. – начало XXI в.).
49. Этапы развития архивного дела в дореволюционной России.
50. Этапы развития делопроизводства в дореволюционной России.