

Вопросы для подготовки к вступительным испытаниям по научной специальности 5.6.8. «Документалистика, документоведение, архивоведение»

1. Сравнительный анализ понятий: делопроизводство; документационное обеспечение управления; управление документацией
2. Современные способы и средства документирования
3. Цели и задачи комплектования архивов
4. Роль «документа» в жизни человека и общества
5. Характеристика современной нормативно-методической базы документационного обеспечения управления
6. Цели и задачи экспертизы ценности документов. Принципы, критерии, методы оценки документов
7. Деловой стиль языка документа, его функциональные особенности
8. Системы электронного документооборота: понятие, виды, критерии выбора
9. Обзоры. Виды и их назначение. Место в системе НСА
10. Форма и содержание документа. Формуляр
11. Новые информационные технологии в документационном обеспечении управления
12. Исполнение запросов в государственном архиве. Понятие о запросах их классификация
13. Понятие системы документации. Характеристика унифицированных систем документации. Национальные стандарты в сфере управления документами
14. Организация труда в государственном архиве
15. Подготовка и передача дел в архив организации
16. Закономерности и факторы документообразования в социально-экономических системах управления
17. Организация хранения документов и обеспечение их сохранности. Номенклатура дел
18. Учет использования в государственных архивах. Формы учетных документов
19. Унификация и стандартизация документов и систем документации
20. Организация экспертизы ценности документов предприятия
21. Концепция информатизации архивной отрасли. Перспективы внедрения использования современных информационных технологий
22. Организация учета и проблема сокращения документооборота

23. Основные условия рационального межведомственного и корпоративного документооборота в условиях информатизации управления
24. Организация использования документов в государственных архивах
25. Электронные документы в управлении. Современное состояние нормативной базы, направления и условия применения
26. Основные требования к обеспечению сохранности документов в организации
27. Основные тенденции развития современных информационных систем в архивах
28. Система учетных документов архива, их целевое назначение. Понятие о единицах хранения и единицах учета
29. Обзоры архивных фондов и документов. Виды, назначение, место обзоров в системе НСА
30. Контроль исполнения документов. Значение, принципы и требования к организации контроля исполнения документов

Перечень приблизительных экзаменационных вопросов

1. Понятие «информация» и «документ». Развитие и взаимосвязь.
2. Основные тенденции в развитии отечественных архивов в X- XXI вв.
3. Теоретические и практические аспекты классификации документов, содержащих научно-техническую и экономическую информацию.
4. Характеристика основных этапов развития делопроизводства в дореволюционный период, их принципиальные отличия.
5. Понятие “архивное право”, его характер, содержание, предмет и объект.
6. История и современные тенденции развития исследований в области теории и практики работы с научно-технической и экономической документацией.
7. Законодательно-нормативное регулирование документирования и организации делопроизводства в России XVIII в.
8. Становление отечественного архивного законодательства, современные законодательные акты по архивному делу.
9. Современные принципы обеспечения сохранности технотронных документов и практический опыт их реализации.
10. Проблемы классификации, комплектования, экспертизы ценности документов в рамках современного архивного законодательства и законодательства смежных отраслей.
11. Законодательно-нормативное регулирование документирования и организации делопроизводства в России XIX в.
12. Общие и специфические критерии экспертизы ценности аудиовизуальных и научно-технических документов.
13. Системы документации: понятие, классификация, развитие. Унифицированные системы документации.
14. Архивоведческое терминоведение. Работы Э.И. Ханпиры в данной области.
15. Аудиовизуальные и электронные документы в информационном обществе.
16. Системы классификации и кодирования ТЭИ и их сопряжение с международными классификаторами.
17. Понятие об Архивном фонде страны. Принципы классификации документов АФ РФ. Признаки (основание) классификации.
18. Электронные документы в России и зарубежных странах.
19. Попытки разработки единых правил постановки делопроизводства в советский период.
20. Развитие понятия “архивный фонд” в отечественном архивоведении. Развитие типологии архивного фонда в трудах В.Н. Автокротова.
21. Классификация документальных публикаций. Типы, виды и формы археографических изданий и их взаимосвязь.
22. Опыт разработки и применения методов НОУТ в рационализации госаппарата в 1920-начало 1930-х гг. и его значение в настоящее время.
23. Принципы экспертизы и научные методы оценки документов. Критерии ценности документов.
24. Принципы выявления и отбора документов/изображений для археографической публикации и их влияние на репрезентативность публикации.
25. Проблема комплектования архивов документами федерального уровня в рамках нового закона об архивном деле.
26. Складывание и развитие методики рационализации делопроизводства.
27. Способы передачи текста документов. Выбор способа передачи текста в зависимости от типа, вида и формы публикации.
28. Этапы общегосударственной деятельности по унификации документов.
29. Виды и формы повторения документной информации. Критерии отбора документов с повторяющейся информацией.

30. Научно-справочный аппарата публикации и зависимость его информативной емкости от типа и вида публикации. Взаимовлияние элементов научно-справочного аппарата.
31. Объекты унификации в области документации: разработчики, результаты работы.
32. Понятия об особо ценных и уникальных документах. Критерии их выявления и отбора.
33. Правовые, организационные, методические и технологические основы подготовки документальной публикации.
34. Государственный учет документов АФ РФ.
35. Развитие формуляра управленческого документа.
36. Основные черты и особенности развития зарубежной археографии.
37. Экспертиза ценности документов и её развитие.
38. Теоретические основы создания и использования системы научно-справочного аппарата (НСА) к документам Архивного фонда страны.
39. Электронная археография.
40. Содержание и основные направления научно-исследовательской деятельности архивных учреждений; информационное обеспечение научно-исследовательской и методической работы архивных учреждений.
41. Классификация документов в делопроизводстве, виды классификаторов.
42. Электронные документы в России и зарубежных странах.
43. Законодательно-нормативное регулирование документирования и организации делопроизводства на современном этапе.
44. Направления развития системы НСА к документам Архивного фонда страны.
45. Аудиовизуальные и электронные документы в информационном обществе.
46. Развитие теории использования документов в отечественном архивоведении.
47. Проблемы организации делопроизводства в условиях применения новых информационных технологий.
48. Общие и специфические критерии экспертизы ценности аудиовизуальных и научно-технических документов.
49. Проблемы хранения документов в традиционной и электронной форме.
50. Использование документов архивов в различных целях. Оценочные характеристики процесса использования архивных документов (интенсивность-эффективность).
51. Современные принципы обеспечения сохранности технотронных документов и практический опыт их реализации.
52. Основные археографические понятия и категориальный аппарат дисциплины. Междисциплинарные связи археографии и ее историография.
53. Классификация аудиовизуальных документов: современные принципы и критерии.
54. Теоретические и практические аспекты классификации документов, содержащих научно-техническую и экономическую информацию.