**«Архивоведение» русское отделение**

1. Охарактеризуйте предмет, содержание и задачи архивоведения.
2. Осветите роль ретроспективной документной информации в развитии общества.
3. Раскройте суть понятии «архив», «архивный фонд», «архивное дело».
4. Оцените роль процесса экспертизы ценности документов для пополнения Национального архивного фонда.
5. Раскройте основные понятия архивоведения и их значение.

# Охарактеризуйте понятие архивоведения как комплексной научной дисциплины.

1. Проанализируйте связь отечественной и зарубежной архивных терминологий.
2. Охарактеризуйте современную государственную политику в архивном деле РК.
3. Проанализируйте состояние архивного дела в Казахстане на современном этапе.
4. Оцените современные проблемы архивного дела в Казахстане
5. Объясните роль каталогов в архивном деле и опишите их виды.
6. Раскройте понятие классификации документов на уровне архива и внутри архивных фондов.
7. Дайте оценку важности научно-справочноого аппарата архивных документов для исследователей.
8. Охарактеризуйте Закон РК от 22 декабря 1998 г. «О Национальном архивном фонде и архивах» и его значимость в развитии архивного дела РК.
9. Аргументируйте отнесение организаций и предприятий нового типа к числу источников комплектования.
10. Опишите функцию путеводителей в архивах
11. Определите роль архивной описи в процессе учета документов НАФ.
12. Раскройте понятия «электронные архивы» и «электронный документ».
13. Охарактеризуйте архивное дело независимого Казахстана.
14. Дайте оценку роли и функции архивных справочников в государственных архивах.
15. Опишите документы, которые определили основные направления развития архивного дела в республике РК.
16. Охарактеризуйте деятельность областных государственных архивов
17. Опишите основные функции работы сотрудников читальных залов архивов
18. Опишите методическую помощь и контроль за организацией документов в делопроизводстве.
19. Охарактеризуйте источники комплектования государственных архивов: история и перспективы.
20. Аргументируйте отнесение организаций и предприятий нового типа к числу источников комплектования.
21. Определите основные направления и организационные формы использования документов архивов.
22. Дайте определение понятию «архив личного происхождения» и охарактеризуйте особенности своиственные фонду этого архива.
23. Объясните суть публикаторской деятельность архива и его особенности.
24. Определите формы классификации документов Национального архивного фонда РК.

Средний 2

1. Раскройте суть учета документов, проверку их наличия и состояния в архивах.
2. Объясните суть описания дел и его значимость для пользователей архивных документов.
3. Опишите основные положения концепции развития архивного дела в Республике Казахстан
4. Опишите основные виды архивов и их функции
5. Раскройте систему архивной службы в Республике Казахстан
6. Опишите источники пополнения НАФ РК
7. Опишите основные критерии организации хранения документов в архивах
8. Опишите работу по передаче дел в архив и порядок оформления дел
9. Аргументируйте понятие экспертизы ценности документов и его задачи
10. Объясните принципы построения научно-справочного аппарата. Охарактеризуйте архивные путеводители, обзоры, указатели и их функции
11. Охарактеризуйте процесс информатизации архивного дела в РК.
12. Объясните понятие режима хранения документов. Требования к зданиям и помещениям архива
13. Раскройте суть обеспечения сохранности документов в архивах. Размещение документов в архивохранилище
14. Раскройте суть понятии: реставрация и консервация архивных документов
15. Охарактеризуйте основные нормативные акты, регулирующие доступ к документам архивного фонда РК
16. Опишите порядок доступа к документам архивного фонда
17. Определите основные направления, цели, формы использования архивных документов
18. Охарактеризуйте функции ведомственного архива.
19. Проанализируйте реализацию программы «Культурное наследие» в архивах РК
20. Раскройте суть концепции и программы развития архивного дела на 2001-2005; 2007-2011 годы.
21. Укажите и опишите основные направления развития архивного дела в республике.
22. Оцените применение информационных технологии в архивах РК
23. Охарактеризуйте организационные и правовые вопросы архивного дела в Казахстане на современном этапе.
24. Охарактеризуйте функции, структуру и задачи экспертных и экспертно-проверочных комиссии.
25. Опишите организацию контроля и руководства за архивами ведомств со стороны государственной архивной службы.
26. Объясните суть экспертизы ценности документов, ее задачи и этапы.
27. Укажите и объясните принципы отбора документов при ЭЦД.
28. Охарактеризуйте источниковедческие критерии при экспертизе ценности документов.
29. Охарактеризуйте архивную службу в Казахстане, структуру, состояние, перспективы развития.
30. Укажите проблемы формирования Национального Архивного фонда РК на современном этапе.

Сложный 3

1. Дайте анализ эффективности научно-справочного аппарата государственного архива.
2. Сравните обеспечение сохранности документов в государственных и ведомственных архивах.
3. Сравните использование документов в государственных и ведомственных архивах.
4. Оцените научно-методическую работу и научно-техническую обработку документов в государственных и ведомственных архивах.
5. Укажите разновидности ведомственных архивов и состав их документов.
6. Охарактеризуйте состав документов НАФ РК.
7. Укажите и охарактеризуйте признаки классификации документов на уровне НАФ РК
8. Укажите основные проблемы ведомственного хранения документов в современных условиях.
9. Объясните суть комплектования архивов. Цели, задачи, проблемы. Списки источников комплектования.
10. Охарактеризуйте суть централизованного государственного учета документов НАФ РК. Цели и принципы учета.
11. Укажите и опишите основные документы по учету архивных документов.
12. Объясните суть учета и хранения особо ценных документов.
13. Опишите проверку наличия и состояния архивных дел.
14. Охарактеризуйте размещение документов в архивохранилище. Порядок выдачи дел из архивохранилища.
15. Объясните суть классификации документов в архивах. Фондирование. Хронологические границы архивного фонда.
16. Объясните суть классификация документов в пределах архивных фондах. Признаки классификации.
17. Опишите методику работы по классификации документов в фонде. Историческая справка фонда.
18. Охарактеризуйте использование документов НАФ РК в информационных целях. Основные направления использования документов.
19. Укажите и опишите формы использования архивных документов.
20. Опишите организацию работы исследователей в читальном зале архива.
21. Объясните суть работы по социально-правовому запросу граждан РК.
22. Проанализируйте систему НСА в архивах. Принципы построения. Состав.
23. Объясните назначение архивной описи. Виды. Функции. Структура.
24. Охарактеризуйте и сравните архивные каталоги, обзоры и указатели архивных документов.
25. Объясните суть комплектования архивов кинофотовидеодокументами.
26. Охарактеризуйте систему нормативно-методических пособий по экспертизе ценности документов.
27. Опишите критерии экспертизы ценности в процессе отбора, выявления особо ценных документов и стоимостной оценки документов.
28. Проанализируйте становление понятия «архивный фонд» в отечественном архивоведении.
29. Охарактеризуйте понятия архивный маркетинг и маркетинг информации.
30. Охарактеризуйте направления, принципы и этапы информатизации архивного дела.

**Вопросы к экзаменам**

1. Осветите роль ретроспективной документной информации в развитии общества.

# Охарактеризуйте понятие архивоведения как комплексной научной дисциплины.

1. Проанализируйте становление понятия «архивный фонд» в отечественном архивоведении.
2. Проанализируйте связь отечественной и зарубежной архивных терминологий.
3. Охарактеризуйте современную государственную политику в архивном деле РК.
4. Сравните современные проблемы архивоведения, источниковедения и методологии истории.
5. Охарактеризуйте понятия архивный маркетинг и маркетинг информации.
6. Раскройте понятие классификации документов на уровне архива и внутри архивных фондов.
7. Опишите методическую помощь и контроль за организацией документов в делопроизводстве.
8. Охарактеризуйте источники комплектования государственных архивов: история и перспективы.
9. Аргументируйте отнесение организаций и предприятий нового типа к числу источников комплектования.
10. Опишите критерии экспертизы ценности в процессе отбора, выявления особо ценных документов и стоимостной оценки документов.
11. Охарактеризуйте систему нормативно-методических пособий по экспертизе ценности документов.
12. Определите место архивов в социальной памяти общества.
13. Проанализируйте документы личного происхождения как источник социальной истории общества.
14. Проанализируйте проблемы комплектования государственных и ведомственных архивов на современном этапе.
15. Опишите развитие системы научного описания документов в государственных архивах РК.
16. Охарактеризуйте научно-справочный аппарат документов государственного архива: история, современное состояние и перспективы развития.
17. Дайте анализ эффективности научно-справочного аппарата государственного архива.
18. Охарактеризуйте организацию использования документов НАФ РК: проблемы и перспективы.
19. Проанализируйте публичность архивов и проблема рассекречивания архивных документов.
20. Проанализируйте методическое обеспечение деятельности ведомственных архивов: история и современность.
21. Опишите объект и предмет архивоведения, связь архивоведения с другими научными дисциплинами.
22. Опишите современную организацию документов в пределах НАФ РК.
23. Определите границы архивного фонда и факторы, влияющие на их определение.
24. Определите значение, цели и задачи обеспечения сохранности документов НАФ РК.
25. Опишите требования к режимам хранения документов архива.
26. Охарактеризуйте направления, принципы и этапы информатизации архивного дела.
27. Охарактеризуйте современные информационные технологии в архивном деле.
28. Охарактеризуйте проблемы управления электронными документами в делопроизводстве и архивах.