**Midterm задания по дисциплине «Электронные документы и архивы»**

**Форма проведения: письменно**

**Задание №1 - 40 баллов**

* Перечень правовых, нормативных и других документов по оформлению ОРД и работе делопроизводственных служб. Образцы документов
* Документы по распорядительной деятельности

**Задание №2 – 60 баллов**

* Регистрационные формы и документы службы делопроизводства
* Документы по личному составу предприятия
* Информационно-справочные документы. Справочно-аналитические документы

**Литература:**

1. Электронные документы и архивы: учебное пособие / Е.О. Беликова, Е.В. Булюлина, А.Г. Нестерова / Волгоград: изд-во ВолГУ, 2014. – 80 с.

2. Алимгазинов К. Электронные источники по современной истории Казахстана: методология и методики анализа. Алматы, 2011390 стр.

3. Государственный стандарт Республики Казахстан. СТ РК 1037-2001. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. – Астана, 2001.

4. Типовые правила документирования и управления документацией в государственных организациях Республики Казахстан. – Астана, 2003.

5. Основные правила работы ведомственных архивов. Утверждены приказом председателя Комитета по управлению архивами и документацией МК РК от 29.12.2003 г. № 93.

6. Афанасьева Л.П. Автоматизированные архивные технологии. М., 2005.

7. Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М. Архивоведение. М., 2017.

8. Абылхожин Ж., Алимгазинов К. Очерки по историографии и методологии истории Казахстана

9. Тихонов В.И., Юшин В.А. Современная концепция электронных документов. // Отечественные архивы.- 1999.- №1.

10. Бюллетень Архива Президента РК, 2015-2017 на сайте archive.president.kz