**русское отделение**

**2 курс специальность История**

1. Охарактеризуйте архивное дело в Казахстане в 1917-1929 гг.
2. Охарактеризуйте архивное дело в условиях административной системы управления (1930-сер.50-х гг.).
3. Охарактеризуйте архивное дело в сер.1950-х – сер.1980-х гг.
4. Охарактеризуйте архивное дело на современном этапе.
5. Охарактеризуйте организационные и правовые вопросы архивного дела в Казахстане на современном этапе.
6. Опишите работу экспертных и экспертно-проверочных комиссии, их функции, структуру и задачи.
7. Охарактеризуйте организацию контроля и руководства за архивами ведомств со стороны государственной архивной службы.
8. Охарактеризуйте профессиональную этику архивиста.
9. Раскройте суть экспертизы ценности документов, ее задачи и этапы.
10. Опишите принципы отбора документов при ЭЦД.
11. Раскройте источниковедческие критерии при экспертизе ценности документов.
12. Охарактеризуйте современные проблемы архивного дела в Казахстане.
13. Проанализируйте архивную службу в Казахстане, структуру, состояние, перспективы развития.
14. Осветите проблемы формирования Национального Архивного фонда РК на современном этапе.
15. Охарактеризуйте Центральные государственные архивы и состав их фондов.
16. Раскройте структуру государственных архивов в Казахстане.
17. Раскройте суть обеспечения сохранности документов в государственных и ведомственных архивах.
18. Раскройте суть использования документов в государственных и ведомственных архивах.
19. Сравните научно-методическую работу и научно-техническую обработку документов в государственных и ведомственных архивах.
20. Укажите разновидности ведомственных архивов и состав их документов.
21. Охарактеризуйте состав документов НАФ РК.
22. Оцените контроль и оказание помощи службам ДОУ архивистами организации.
23. Укажите основные проблемы ведомственного хранения документов в современных условиях.
24. Охарактеризуйте законодательные акты РК об Национальном Архивном фонде РК и архивах.
25. Раскройте суть комплектования архивов. Цели, задачи, проблемы.
26. Укажите списки источников комплектования.
27. Опишите передачу дел на государственное хранение.
28. Раскройте суть централизованного государственного учета документов НАФ РК. Цели и принципы учета.
29. Укажите и опишите основные документы по учету архивных документов.
30. Раскройте суть учета и хранения особо ценных документов.
31. Опишите цель проверки наличия и состояния архивных дел.
32. Охарактеризуйте цель размещения документов в архивохранилище.
33. Опишите порядок выдачи дел из архивохранилища.

34. Охарактеризуйте классификацию документов в архивах. Суть фондирования.

35. Укажите и охарактеризуйте хронологические границы архивного фонда.

36. Охарактеризуйте классификацию документов в пределах архивных фондах. Укажите признаки классификации.

37. Опишите методику работы по классификации документов в фонде. Историческая справка фонда.

38. Охарактеризуйте использование документов НАФ РК в информационных целях. Основные направления использования документов.

39. Охарактеризуйте формы использования архивных документов.

40. Опишите организацию работы исследователей в читальном зале архива.

41. Охарактеризуйте суть наведения и выдачи справок в архиве.

42. Охарактеризуйте систему НСА в архивах. Принципы построения. Состав.

43. Охарактеризуйте суть составления архивной описи. Виды. Функции. Структура.

44. Охарактеризуйте архивные каталоги.

45. Охарактеризуйте и сравните обзоры и указатели архивных документов.

46. Охарактеризуйте суть комплектования архивов кинофотофоно и видеодокументами.

47. Охарактеризуйте суть комплектования архивов документами личного происхождения.

48. Опишите методику создания и совершенствования описей.

49. Укажите и опишите виды архивных путеводителей, их структура, состав.

50. Охарактеризуйте автоматизированные информационные системы и компьютерные технологии в архивах.

51. Укажите факторы разрушения документов. Дезинсекция документов.

52. Раскройте суть консервации и реставрации архивных документов.

53. Охарактеризуйте архивные коллекции: понятие, признаки, виды.

54. Охарактеризуйте классификация документов личных фондов.

55. Раскройте суть комплектования архивов электронными документами.

56. Опишите организацию работы по исполнению социально-правовых запросов. Оформление справок.

57. Раскройте суть научно-технического прогресса и его влияние на обеспечение физико-химической сохранности архивных документов.

58. Укажите и опишите виды архивных фондов.

59. Охарактеризуйте объединенный архивный фонд.

60. Раскройте современные проблемы комплектования архивов.