**Вопросы по дисциплине «Стандартизация управления документацией и архивами»**

1. Охарактеризуйте значение и роль стандартизации ДОУ в РК.
2. Укажите основные этапы развития стандартизации сферы ДОУ.
3. Проанализируйте нормативно-правовое обеспечение стандартизации в РК.
4. Укажите общую структуру и направления деятельности основных органов по стандартизации в РК.
5. Охарактеризуйте современную систему стандартизации управления документацией в РК.
6. Общая характеристика стандартов, применяемых в сфере ДОУ.
7. Укажите стандарты, регулирующие работу с документами на машинных носителях. История создания и анализ.
8. Охарактеризуйте современные стандарты, применяемые в сфере ДОУ.
9. Охарактеризуйте национальные стандарты – аналоги международных стандартов по управлению документами.
10. Стандартизация основных документоведческих терминов.
11. Понятия «официальный документ», «документ», «документированная информация» в стандартах и нормативных правовых актах РФ.
12. Охарактеризуйте стандартизацию основных архивоведческих терминов.
13. Дайте характеристику понятиям «архивный документ», «архив», «архивный фонд», «документальный фонд» в терминологических стандартах и нормативно-правовых актах РК.
14. Охарактеризуйте стандартизацию терминологии технотронных архивов и документов.
15. Общая характеристика стандартов в области архивного дела.
16. Общая характеристика стандартов на научно-техническую документацию.
17. Укажите основные международные организации по стандартизации и их роль.
18. Охарактеризуйте основные этапы развития международной стандартизации управления документацией.
19. Охарактеризуйте ИСО: история создания, структура и направления деятельности.
20. Охарактеризуйте МЭК: история создания, структура и направления деятельности.
21. Охарактеризуйте современные стандарты МЭК, применяемые в управлении документацией.
22. Охарактеризуйте Европейскую организацию по стандартизации: история создания, структура,  направления деятельности, разработанные документы по управлению документацией.
23. Охарактеризуйте спецификацию Moreq: история и цель создания, пути использования.
24. Обоснуйте системы стандартизации управления документацией в странах СНГ: история создания, организационная структура, направления деятельности, нормативные документы, проекты. (Стран по выбору студента).
25. Укажите стандарты стран СНГ по управлению документацией (на примере конкретной страны).
26. Охарактеризуйте Международные общественные организации, работающие в сфере стандартизации управления документацией (Ассоциация управляющих документацией и администраторов, Международный трест по управлению документацией) и их разработки.
27. Охарактеризуйте международный стандарт ИСО 15489:2001 «Информация и документация – Управление документами».
28. Охарактеризуйте ISO 15489-1:2001, Information and Documentation — Records Management
29. Дайте характеристику деятельности, структуры, порядка разработки стандартов Международной организации по стандартизации (ИСО).
30. Проанализируйте изучение международной стандартизации в области управления электронной документацией.
31. Проанализируйте изучение международной стандартизации метаданных в делопроизводстве.
32. Анализ специфики стандартизации информационных технологий.
33. Характеристика стандартов на описание информационных ресурсов в РК
34. Анализ проблемного подхода в области международной и отечественной стандартизации информационных технологий.
35. Проанализируйте Национальный стандарт на описание электронных информационных ресурсов.
36. Опишите Международную стандартизацию в области управления электронной документацией
37. Опишите Дублинское ядро как универсального набора описательных реквизитов
38. Проанализируйте формирование и развитие системы стандартов, используемых в ДОУ.
39. Опишите унификацию и стандартизацию терминологии ДОУ.
40. Охарактеризуйте роль ВНИИДАД в стандартизации сферы ДОУ
41. Предмет, содержание и задача курса «Стандартизация управления документацией и архивами».
42. Роль курса «Стандартизация управления документацией и архивами». Место курса среди других изучаемых дисциплин.
43. Укажите терминологию основных понятий в данной сфере и ее эволюция.
44. Оцените и сопоставьте термины в отечественной и зарубежной литературе.
45. Охарактеризуйте управление документами в европейских странах: обзор нормативной базы
46. Охарактеризуйте метаданные в делопроизводстве: зарубежный опыт стандартизации.
47. Охарактеризуйте стандартизацию документов на электронных носителях
48. Охарактеризуйте трактовку понятия «управление документацией» за рубежом.
49. Охарактеризуйте нормативно-правовую базу управления документацией за рубежом.
50. Охарактеризуйте специфику управления документацией за рубежом.
51. Проанализируйте нормативно-методическое обеспечение документационно-информационной деятельности Европейского союза.
52. Укажите виды документов системы управления Европейского союза и требования к их оформлению согласно международным стандартам.
53. Охарактеризуйте информационное обеспечение работы с документацией в системе управления Европейского союза.
54. Опишите понятие и структуру электронного правительства в США.
55. Охарактеризуйте этапы развития электронного правительства в США.
56. Укажите виды и характеристику правительственных услуг в США.
57. Опишите понятие электронного правительства и технологии перехода к электронному государству.
58. Охарактеризуйте развитие концепции электронного правительства в Великобритании.
59. Архитектура, информационные ресурсы и направления основного электронного портала Directgov в Великобритании.
60. Охарактеризуйте концепцию реализации электронного правительства в РК