

## **Перечень основных учебных модулей или их разделов и вопросов, выносимых для проверки на государственном экзамене:**

История государственных учреждений России:

1. Государственное управление периода образования централизованного государства и установления самодержавия в России (конец XV – XVII вв.).
2. Государственное управление в Российской империи (высшие и центральные учреждения, местное управление) в XVIII – начале XX вв.
3. Конституции советской эпохи (1918, 1924, 1936, 1977 гг.) и изменения в государственном управлении. Модернизация государственного аппарата в период «Перестройки».
4. Система органов государственной власти в Российской Федерации на современном этапе.
5. Организация государственной власти в субъектах Российской Федерации.

Документоведение:

1. Документ: определение, происхождение, признаки, свойства и функции.
2. Основные способы и средства документирования. Материальные носители информации.
3. Структура и оформление документа.
4. Документоведение как научная дисциплина. История возникновения и развития и место в системе наук.
5. Документные коммуникации и документные коммуникационные системы.
6. Системы документации и документные ресурсы.

Организация и технология ДОУ:

1. Законодательная и нормативно-методическая база документационного обеспечения управления.
2. Организация службы документационного обеспечения управления.
3. Документирование управленческой деятельности.
4. Документооборот организации.
5. Номенклатуры дел и их назначение. Формирование дел.
6. Экспертиза ценности документов в организации

Кадровое делопроизводство:

1. Законодательное и нормативно-методическое обеспечение документирования трудовых отношений
2. Локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения. Штатное расписание.
3. Документирование движения персонала: прием, перевод, увольнение
4. Документирование отпуска, командировок, поощрений и наложение взысканий
5. Особенности оперативного хранения и подготовки к передаче в архив документов кадровой службы

#### Конфиденциальное делопроизводство:

1. Конфиденциальное делопроизводство

#### Технотронные документы и архивы:

1. Электронные документы.
2. Технотронные и электронные архивы.

#### Организация работы с обращениями граждан:

1. Организация работы с обращениями граждан в учреждениях Российской Федерации

#### Информационные технологии в ДОУ и архивном деле:

1. Информационные технологии в ДОУ.
2. Информационные технологии в архивном деле

#### История архивов России:

1. Архивы и архивное дело в Российской империи в XVIII – начале XX вв.
2. История организации архивов и развития архивного дела в 1917-1941 гг.
3. История организации архивов и развития архивного дела в 1941-1991 гг.
4. Становление архивного дела в Российской Федерации в 1990-х —2000 гг.

#### Архивоведение:

1. Законодательная и нормативно-методическая база современного архивного дела
2. Состав Архивного фонда Российской Федерации. Организация документов в пределах архивов и архивных фондов.
3. Комплектование Архивного фонда Российской Федерации и архивов
4. Экспертиза ценности документов Архивного фонда Российской Федерации
5. Учет документов Архивного фонда Российской Федерации

6. Система научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации

Использование архивных документов:

1. Использование документов Архивного фонда Российской Федерации.

Государственные, муниципальные и ведомственные архивы:

1. Организация управления архивным делом в РФ. Государственные и муниципальные архивы.

2. Ведомственные архивы.

Научно-технические документы и архивы:

1. Научно-технические документы и архивы РФ.

Архивы личного происхождения:

1. Архивы личного происхождения.

Археография:

1. Основные положения археографической теории. Место археографии среди других научных дисциплин.

2. Классификация документальных публикаций. Основные принципы и способы воспроизведения текста документа.

3. Информационный инструментарий публикации.

Обеспечение сохранности, реставрация и консервация документов:

1. Организация хранения архивных документов.

2. Консервация и реставрации документов архивов.