**Вопросы к государственному экзамену для бакалавров по направлению подготовки "Документоведение и архивоведение"**

**Вопросы по дисциплине «Документоведение»**

1. Документ и его место в системе управления.
2. Современные законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие создание и оформление документов.
3. Современные нормативно-методические документы, определяющие порядок создания и оформления документов.
4. Понятие «информация» и  «документ» и его развитие. Связь информации и документа. Общие и частные функции документа.
5. Способы документирования и их развитие.
6. Текстовое документирование и этапы его развития. Материальные носители для документирования.
7. Подлинники, копии и дубликаты документов. Виды копий. Порядок удостоверений копий.
8. Формуляр документа. Типовой формуляр. Составить типовой формуляр приказа по основной деятельности. Понятия «унификация» и «стандартизация» документов. ГОСТ Р 6.30-2003. Его содержание, значение.
9. Назначение бланков в современных организациях. Виды бланков. Состав реквизитов бланков. Бланки предприятий различных форм собственности.
10. Реквизит «наименование организации-автора документа», требования к нему. Реквизит «справочные данные об организации-авторе документа», его состав.
11. Реквизит «адресат», его значение и современные требования к оформлению. На каких управленческих документах обязательно проставляется реквизит “адресат”?
12. Даты на документах, требования к их оформлению. Дата как составная часть других реквизитов. Реквизит «регистрационный номер документа», его значение. Реквизит «ссылка на регистрационный номер и дату документа», когда и где он проставляется.
13. Порядок согласования документов и оформления внутреннего и внешнего согласования. Порядок утверждения документов, виды утверждения. Какие виды документов требуют утверждения?
14. Состав удостоверения документов. Правила оформления рекви­зитов, удостоверяющих документ. Порядок подписания документов. Печать как реквизит документа. На каких документах проставляется гербовая печать или печать организации?
15. Отметки на документе, их значение и оформление. Резолюция. Её значение. Требования, предъявляемые к резолюции.
16. Понятие “юридическая сила документа”. Реквизиты, придающие документу юридическую силу.
17. Общие требования к тексту документа. Алгоритм подготовки документа. Элементы текста: заголовок, приложения. Требования к оформлению заголовка и отметки о наличии приложений.
18. Понятие «система документации», развитие систем документации. Понятие «унифицированная система документации». Назначение, определение и состав УСОРД. Способы представления унифицированных текстов (анкеты, таб­лицы, трафаретные тексты). Трафаретные тексты. Методика разработки.
19. Требования к составлению и оформлению организационных документов (на примере положения, инструкции, регламента). Назначение этих документов.
20. Требования к составлению и оформлению приказов и распоряжений.
21. Требования к составлению и оформлению объяснительных записок, док­ладных записок и служебных записок. Их назначение в деятельности организации.
22. Требования к составлению и оформлению справок, разновидности справок.
23. Требования к составлению и оформлению акта. Назначение и разновидности актов.
24. Требования к составлению и оформлению служебного письма. Классификация служебных писем.
25. Алгоритм подготовки и проведения совещания. Документы, создаваемые в процессе подготовки совещания. Требования к составлению и оформлению протокола.

**Вопросы по дисциплине «Архивоведение»**

1. Современное правовое регулирование организации использования архивных документов.
2. Современные правовые основы хранения, комплектования и учета архивных документов.
3. Основные законодательные акты по архивному делу в Российской Федерации в 1990 – 2000-е гг.
4. Система архивных учреждений в Российской Федерации.
5. Система органов управления архивным делом России.
6. Российское общество историков-архивистов, его роль в регулировании архивного дела в стране.
7. Понятие и состав Архивного фонда Российской Федерации.
8. Классификация документов  Архивного фонда Российской Федерации. Уровни классификации.
9. Фондирования документов Архивного фонда РФ. Фондовая и не фондовая классификация документов Архивного фонда РФ.
10. Виды архивных фондов.
11. Понятие об особо ценных документах. Критерии их выявления и отбора.
12. Маркетинг архивных документов и архивной информации: понятие, задачи.
13. Назначение описания дел в архивах: информационные характеристики, заголовки дел, составление аннотаций.
14. Архивная опись: определение, назначение, функции, особенности информационного языка.
15. Понятие, назначение и задачи экспертизы ценности документов.
16. Принципы экспертизы ценности документов и научные методы оценки документов. Критерии ценности документов.
17. Критерии определения источников комплектования  государственных и муниципальных архивов.
18. Перечни документов. Назначение, типы, виды и методика составления.
19. Государственный учет документов Архивного Фонда Российской Федерации.
20. Понятие и состав работ по обеспечению сохранности архивных документов.
21. Архивные каталоги: Определение, структура, виды. Функции в системе справочно-поисковых средств государственных и муниципальных архивов.  (100 баллов)
22. Виды путеводителей и их функции в системе справочно-поисковых средств.

1. Обзоры архивных документов: их функции в системе справочно-поисковых средств архива, особенности построения, приемы передачи информации.
2. Система справочно-поисковых средств к архивным документам: понятие, принципы построения и структура.
3. Основные цели организации использования архивных документов и пути их использования.

**Вопросы по дисциплине «Организация и технология ДОУ»**

1. Понятие «документооборот», принципы его организации. Характеристики документооборота.
2. Основные требования к оформлению дел при их подготовке для передачи в архив организации. Частичное и полное оформление.
3. Подготовка документов к передаче в архив организации. Документационное сопровождение этого процесса.
4. Назначение описи дел. Виды описей.  Правила составления и оформление описи дел структурного подразделения.
5. Организация работы по проведению экспертизы   ценности   документов.  Документирование деятельности экспертной комиссии и оформление ее результатов.
6. Понятие «экспертиза ценности документов». Нормативно-методические   и теоретические основы проведения экспертизы. Принципы и критерии экспертизы ценности документов в делопроизводстве.
7. Правила формирования дел и включения в них документов различных видов. Принципы систематизации документов внутри дел.
8. Методика составления номенклатуры дел. Порядок оформления, согласования и утверждения номенклатуры дел.
9. Номенклатура дел,  ее назначение в делопроизводстве. Виды номенклатур дел, их особенности. Требования к  номенклатуре  дел, их закрепление в нормативно-методических документах межотраслевого действия.
10. Организация текущего хранения документов в делопроизводстве организации и обеспечение их сохранности.
11. Нормативно-правовое и методическое обеспечение организации хранения документов в Российской Федерации.
12. Сроки исполнения документов. Технология контроля за соблюдением сроков исполнения документов.
13. Значение и задачи контроля за соблюдением сроков исполнения  документов  в  аппарате управления.  Требования к организации контроля исполнения документов в делопроизводстве.
14. Понятия «регистрация документов», «индексирование документов». Значение и правила формирования индексов.
15. Регистрация документов, ее назначение.  Правила регистрации документов. Характеристика  современных регистрационных форм, состав информации и порядок их заполнения.
16. Этапы документооборота. операции, которые выполняются с внутренними  документами.
17. Этапы документооборота. Операции, которые выполняются при работе с исходящими документами.
18. Этапы документооборота. Операции, которые выполняются при работе с входящими документами.
19. Понятие «документооборот», принципы его организации. Характеристики документооборота.
20. Инструкция по делопроизводству. Назначение, структура текста,  порядок подготовки.
21. Локальные нормативные акты, регламентирующие организацию  делопроизводства. Назначение, состав информации, порядок разработки и утверждения.
22. Типовые виды и структуры служб ДОУ.
23. Организация службы ДОУ. Основная цель, задачи и функции службы, ее должностной и численный состав.
24. Нормативно-методические документы межотраслевого действия, которые определяют современную организацию работы с документами (наименование документа,  год его разработки, краткая характеристика).
25. Государственное регулирование делопроизводства в 1990-е – 2000-е годы.

**Вопросы по дисциплине «Информационное обеспечение управления»**

1. Информация и ее роль в управлении.
2. Цели, задачи и функции информационного обеспечения управления в организации.
3. Значение международных стандартов для построения систем информационного обеспечения управления.
4. Классификация информации в информационном обеспечении управления.
5. Законодательная база информационного обеспечения управления в Российской Федерации.
6. Информационная инфраструктура организации.
7. Понятие «электронного документа» и его значение в информационном обеспечении управления.
8. Юридически значимый документооборот. Федеральный закон «Об электронной подписи».
9. Соотношение понятий «документ», «документированная информация», «электронный документ».
10. Информационный менеджмент как методология информационного обеспечения управления.
11. Основные направления и методы автоматизации информационного обеспечения управления.
12. Методика разработки и внедрения автоматизированных систем документационного обеспечения управления.
13. Информационное обеспечение рабочих мест различных категорий сотрудников организации.
14. Понятие и характеристики информационного общества.
15. Единая система классификации технико-экономической и социальной информации в Российской Федерации.
16. Методика выбора автоматизированных систем управления информацией и документацией.
17. Классификация автоматизированных систем управления информацией и документацией.
18. Основные методы построения классификаторов и основные методы кодирования ТЭСИ.
19. Классификаторы технико-экономической и социальной информации и их место в информационном обеспечении управления.
20. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
21. Нормативная база информационного обеспечения управления в Российской Федерации.
22. Методика оценки автоматизированных систем управления информацией и документацией.
23. Значение государственных стандартов для построения систем информационного обеспечения управления.
24. Внутренняя и внешняя информационная среда организации.
25. Зарождение и развитие информационного менеджмента как научной дисциплины.

**Вопросы по дисциплине «Информационные технологии ДОУ»**

1. Понятие «информационные технологии» в электронном документообороте и их классификация.
2. Нормативная база, регламентирующая процессы внедрения и использования информационных технологий в документационном обеспечении управления.
3. Современные открытые форматы электронных документов (ODF, OOXML).
4. Проблемы и перспективы внедрения электронного документооборота.
5. Текстовые форматы электронных документов, используемые в документационном обеспечении управления.
6. Направления развития информационных технологий в ДОУ.
7. Система «Lotus-Notes»: назначение, реализуемые задачи документооборота, архитектура.
8. Цели и задачи внедрения электронного документооборота в организациях.
9. Электронный офис. Базовые информационные технологии, используемые при его создании.
10. Системы электронного документооборота компании «Интер-Траст»: состав, назначение, реализуемые задачи.
11. Угрозы информационной безопасности. Принципы, методы и технологии их предотвращения в электронном документообороте.
12. Разработки компании «Интер-Траст» в сфере электронного документооборота. Встраиваемые модули системы  «Company Media».
13. Ключевые информационные технологии в документообороте: назначение, место, роль.
14. Создание и ведение правовых баз данных. Основные правовые базы данных, используемые в Российской Федерации.
15. Технология баз данных в электронном документообороте: назначение, содержание, место.
16. Понятие «информационные технологии» в электронном документообороте и их классификация.
17. Критерии оценки и выбора фирм-разработчиков программных продуктов в сфере документационного обеспечения управления.
18. Законодательная база, регламентирующая процессы внедрения и использования информационных технологий в документационном обеспечении управления.
19. Технология «клиент-сервер» в построении системы электронного документооборота организации.
20. Разработки компании «Электронные Офисные Системы» в сфере электронного документооборота.
21. Функциональные возможности Microsoft Office и ее приложений.
22. Основные виды и разновидности форматов, используемые в электронном документообороте.
23. Автоматизированная система «Дело»: состав, назначение, реализуемые задачи документооборота.
24. Анализ рынка компьютерных информационных технологий ДОУ.
25. Система «Летограф»: состав, назначение, реализуемые задачи документооборота.

**Вопросы по дисциплине «Стандартизация управления документами»**

1. Значение и роль стандартизации ДОУ в РФ.
2. Основные этапы развития стандартизации сферы ДОУ.
3. Нормативно-правовое обеспечение стандартизации в РФ.
4. Общая структура и направления деятельности основных органов по стандартизации в РФ.
5. Современная система стандартизации управления документацией в РФ.
6. Общая характеристика стандартов, применяемых в сфере ДОУ.
7. Стандарты, регулирующие работу с документами на машинных носителях. История создания и анализ.
8. Современные стандарты, применяемые в сфере ДОУ.
9. Национальные стандарты – аналоги международных стандартов по управлению документами.
10. Стандартизация основных документоведческих терминов. Понятия «официальный документ», «документ», «документированная информация» в стандартах и нормативных правовых актах РФ.
11. Стандартизация основных архивоведческих терминов. Понятия «архивный документ», «архив», «архивный фонд», «документальный фонд» в терминологических ГОСТах и нормативно-правовых актах РФ.
12. Стандартизация терминологии технотронных архивов и документов.
13. Общая характеристика стандартов в области архивного дела.
14. Общая характеристика стандартов на научно-техническую документацию.
15. Основные международные организации по стандартизации и их роль.
16. Основные этапы развития международной стандартизации управления документацией.
17. ИСО: история создания, структура и направления деятельности.
18. МЭК: история создания, структура и направления деятельности.
19. Современные стандарты МЭК, применяемые в управлении документацией.
20. Европейская организация по стандартизации: история создания, структура,  направления деятельности, разработанные документы по управлению документацией.
21. Спецификация Moreq: история и цель создания, пути использования.
22. Система стандартизации управления документацией в странах СНГ: история создания, организационная структура, направления деятельности, нормативные документы, проекты. (Стран по выбору студента).
23. Стандарты стран СНГ по управлению документацией (на примере конкретной страны).
24. Международные общественные организации, работающие в сфере стандартизации управления документацией (Ассоциация управляющих документацией и администраторов, Международный трест по управлению документацией) и их разработки.
25. Отечественные общественные организации, участвующие в разработке национальных  стандартов на управление документами и их разработки.

**Вопросы по дисциплине «Современная организация государственных учреждений России»**

1. Система федеральных органов исполнительной власти  современной России: организационно-правовые формы, функции, численность. Акты федеральных органов исполнительной власти и их официальные издания.
2. Федеральное собрание Российской Федерации: правовой статус, компетенция, принимаемые акты.
3. Арбитражные суды и их место в судебной системе РФ: нормативно-правовая база, компетенция, система, порядок формирования.  Акты арбитражных судов.
4. Верховный Суд РФ в начале 2010-х годов: нормативно-правовая база, компетенция,  порядок формирования, организационное устройство. Акты Верховного Суда РФ.
5. Конституционный Суд Российской Федерации: правовой статус, компетенция, порядок формирования и  организационное устройство на современном этапе. Акты Конституционного Суда РФ.
6. Следственный комитет Российской Федерации: нормативно-правовая база, компетенция, система органов, структура. Взаимоотношения с органами прокуратуры.
7. Организация законодательной власти в субъекте Российской Федерации (на конкретном примере).
8. Счетная Палата Федерального Собрания РФ: правовой статус, порядок формирования,  организационное устройство, формы и методы деятельности. Акты Счетной палаты РФ.
9. Общественная Палата РФ: принципы формирования,  компетенция, порядок реализации полномочий. Место в системе государственных органов Российской Федерации.
10. Организация исполнительной власти  субъекта Российской Федерации (на конкретном примере).
11. Совет Безопасности Российской Федерации: нормативно-правовая база, компетенция, основные тенденции организационной эволюции, современная структура аппарата. Место в системе государственных органов. Акты Совета Безопасности.
12. Государственный Совет РФ: предпосылки и цель создания, состав, формы работы и методы реализации полномочий. Место в государственном механизме Российской Федерации.
13. Институт президентства РФ.
14. Совет Федерации Федерального Собрания: конституционный статус, эволюция механизма формирования,  организационное устройство на современном этапе. Акты Совета Федерации.
15. Администрация Президента РФ:  компетенция,  современная структура. Место в системе государственных органов.
16. Правительство Российской Федерации: конституционный статус, нормативно-правовая база, порядок формирования,  организационное устройство. Акты Правительства РФ.
17. Организация государственной власти в республиках в составе РФ.
18. Государственная Дума Федерального собрания РФ: конституционный статус, порядок формирования  в начале 2010-х годов, структура, организация работы. Акты Государственной Думы РФ.
19. Организация государственной власти в краях, областях, городах федерального значения РФ.
20. Органы Прокуратуры Российской Федерации в нач. 2010-х годов: правовой статус, компетенция, система прокурорских органов, общая структура.
21. Президент Российской Федерации: конституционный статус, порядок избрания, основные полномочия и особенности их реализации  в  нач. 2010-х годов.
22. Территориальные органы федеральных органов исполнительной власти: общая характеристика и порядок взаимодействия с органами государственной власти субъектов РФ.
23. Общая характеристика судебной системы Российской Федерации. Судоустройство и судопроизводство.
24. Система федеральных судов общей юрисдикции: нормативно-правовая база, основные звенья, структура, проблемы организации и деятельности.
25. Суды субъектов  Российской Федерации. Общая характеристика.

**Рекомендуемые источники и литература**

**К разделам 1-6 программы государственного экзамена**

**Источники**

Конституция Российской Федерации (Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.). с учетом поправок, внесенных законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30 дек. 2008 г. // СЗ РФ. 2009. № 4. Ст. 445

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 52-ФЗ. Часть 1 // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст.3301; 2005. № 1. Ст. 43.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (в ред. от 30.12.2004) // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410; 2005. № 1. Ч. 1. Ст. 45.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26 ноября 2001 года № 146-ФЗ. // СЗ РФ. 2001. № 49. Ст. 4552.

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18 января 2006 года № 230-ФЗ. (в ред. от 01.12.2007) // СЗ РФ. 2006. № 52. Ч. 1. Ст. 5496; 2010. № 41. Ст. 5185.

\*\*\*\*\*

Закон РФ от 25 октября 1991 г. «О языках народов Российской Федерации» // Ведомости СНД и ВС РСФСР. 1991. №50. Ст. 1740 (С изм. от 24 июля 1998 года // СЗ РФ. 1998. №31. Ст.3804)

Закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» от 26 июня 1992 г. с изменениями и дополнениями 14 апреля 1993 г., 24 декабря 1993 г., 21 июня 1995 г., 17 июля 1999 г., 20 июня 2000 г., 15 декабря 2001г., 8 декабря 2011 г., 8 июня 2012 г., 10 июля 2012 г. //Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 1992. №30. Ст.1792; СЗ РФ. 1995. № 26. Ст.2399; 1999. № 29. Ст.3690; 2000. №26. Ст.2736; 2011. № 50. Ст. 7364; 2012. № 29. Ст. 3994.

\*\*\*\*\*

Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. №1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» с изменениями 8 февраля, 15 декабря 2001 г. // СЗ РФ. 1994. №13. Ст.1447; 2001. №7. Ст.607; №51. Ст.4824. (в ред. от 05.04.2013)//СЗ РФ. 2013. №14. Ст. 1637.

Федеральный конституционный закон от 28 апреля 1995 г. «Об арбитражных судах в Российской Федерации» с изм. 4 июля 2003 г.; 6 декабря 2011 г. // СЗ РФ. 1995. №18. Ст.1589; 2003. № 27. Ч.1. Ст.2699; 2011. № 50. Ст. 7334

Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. «О судебной системе Российской Федерации» с изм. 15 декабря 2001 г., 4 июля 2003 г., 6 декабря 2011 г.; 8 июня 2012 г. // СЗ РФ. 1997. №1. Ст.1; №51. Ст.4825.; 2003. №27. Ч.1. Ст.2698; 2012. №24. Ст.3064. (в ред. от 03.02.2014) // Собрание Законодательства РФ. 2014. №6, Ст. 549.

Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. №2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации» с изм. и доп., внесенными ФКЗ от 31 декабря 1997 г., 19 июня 2004 г., 1 июня 2005 г.// СЗ РФ. 1997. №51. Ст.571; 1998. №1. Ст.1.; 2004. №25. Ст.2478; Российская газета. 2005. 7 июня. (в ред. от 07.05.2013) // Собрание Законодательства РФ. 2013. №19. Ст. 2294.

Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. №2-ФКЗ «О государственном гербе Российской Федерации» // СЗ РФ. 2000. № 52. ч.1. Ст.5025, Ст. 5021; (в ред. от 28.12.2010).

Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации» с изм. 10 июля 2012 г. // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 898; 2012. № 29. Ст. 3978

Федеральный конституционный закон от 7 февраля 2011 г. «О внесении изменений в Федеральный конституционный закон «О военных судах Российской Федерации» // СЗ РФ. 2011. №7. Ст.899

\*\*\*\*\*

Закон Российской Федерации от 25 октября 1991 г. № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации». // "Ведомости СНД и ВС РСФСР", 1991, № 50, ст. 1740 (в ред. от 11.12.2002). (в ред. от 02.07.2013) // Собрание законодательства РФ. 2013. №27. Ст. 3477.

Федеральный закон от 17 января 1992 г. №2202-1  «О прокуратуре Российской Федерации» с изм. и доп. 10 февраля 1999 г., 19 ноября 1999 г., 2 января 2000 г., 29 декабря 2001 г., 28 июня, 25 июля и 5 октября 2002 г., 30 июня 2003 г., 21 ноября 2011 г. // Ведомости Съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации. 1992. № 8. Ст.366; СЗ РФ. 1995. № 47. Cт.4472; 1999. № 7. Ст. 878; №47. Ст.5620; 2000.№ 2.Ст.140; 2001. № 53. Ч.1. Ст.5018; 2002. № 26. Ст.2523; № 30. Ст.3029; № 40. Ст.3853; 2003. № 27. Ч.1. Ст.2700; 2011. № 48. Ст. 6730. (в ред. от 03.02.2014) //  Собрание Законодательства РФ. 2014. №6. Ст. 558.

Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. №3132-1  «О статусе судей» (в ред. от 25.11.2013) // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 1992. №30. Ст.1792; 2013. №48. Ст. 6165.

Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» (в ред. от 21 октября 2011 г.) // СЗ РФ. 1994. №8. Ст.801; 1999. № 43. Ст.5124; 2011. № 43. Ст.5977. (в ред. от 25.12.2012) //Собрание Законодательства РФ. 2012. № 53 (ч. 1). Ст. 7579.

Федеральный закон от 11 января 1995 г. «О Счетной Палате Российской Федерации» с изменениями 10 июля 2002 г., 30 июня 2003 г., 14 августа 2004 г.// СЗ РФ. 1995. №3. Ст.167; 2002. №28. Ст.2790; 2003. № 27. Ч.1. Ст.2700; 2004. №33. Ст.3369 (утратил силу)

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 41-ФЗ «О Счетной Палате Российской Федерации» (в ред. от 28.12.2013) // Собрание Законодательства РФ. 2013. №14. Ст.1649; 2013. № 52 (ч. 1). Ст. 6961.

Федеральный закон от 28 апреля 1995 г. №1-ФКЗ «Об арбитражных судах в РФ» (в ред. от 06.12.2011) // Собрание Законодательства РФ. 1995. №18. Ст.1589; 2011. №50. Ст. 7334.

Федеральный закон от 21 июля 1997 г. «О судебных приставах» №118-ФЗ (с изм. от 7 ноября 2000 г.) // СЗ РФ. 1997. №30. Ст.3591; 2000. №46. Ст.4537. в ред. от 03.02.2014) // Собрание законодательства РФ. 2014. №6. Ст. 558.

Федеральный закон от 8 января 1998 г. №7-ФЗ «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации» с изм. и доп. 18 июля 2011 г. // СЗ РФ. 1998. № 2. Ст. 223. (в ред. от 25.12.2012) // Собрание законодательства РФ. 2012. №53 (ч. 1). Ст. 7590.

Федеральный закон от 8 января 1998 г. «О Судебном департаменте при Верховном Суде Российской Федерации»

Федеральный закон от 17 декабря 1998 г. №188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации» // СЗ РФ. 1998. № 51. Ст.1155. » (в ред. от 04.03.2013)// Собрание законодательства РФ. 2013. №9. Ст. 872.

Федеральный закон от 24 июня 1999 г. "О принципах и порядке разграничения предметов ведения и полномочий между органами государственной власти РФ и органами государственной власти субъектов РФ" // СЗ РФ. 1999. №26. Ст. 3176.

Федеральный закон от 6 октября 1999 г. «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» с изм. и доп. 29 июля 2001 г., 23 и 28 декабря 2010 г., 2 мая 2012 г. // СЗ РФ. 1999. № 42. Ст.5005; 2010. № 52. Ч.1. Ст. 6991; 2011. № 1. Ст. 18; 2012. №.19. Ст. 2275

Федеральный закон от 5 августа 2000 г. "О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания РФ " с изм. и доп. 16 декабря 2004 г., 25 июля 2006 г., 21 июля 2007 г., 14 февраля 2009 г., 15 ноября 2010 г., 5 и 17 октября 2011 г. // СЗ РФ. 2000. № 32. Ст.3336; 2009. № 7. Ст. 789; 2011. № 43. Ст. 5961

Федеральный Закон Российской Федерации от 08 августа 2001 г. № 128-ФЗ « О лицензировании отдельных видов деятельности» // Рос. газ. - 2001. - 10 авг.

Федеральный закон от 10 января 2002 г. №1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» (в ред. от 08.11. 2007) // СЗ РФ. 2002. №2. Ст.127; 2007. № 46. Ст. 5554 (отменен)

Федеральный закон от 14 марта 2002 г. «Об органах судейского сообщества в Российской Федерации» (с изм. от 4 июля 2003 г. ) // СЗ РФ. 2002. №11. Ст.1022. (в ред. от 02.07.2013) //Собрание законодательства РФ. 2013. №27. Ст. 3477.

Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 124-ФЗ «О техническом регулировании» (в ред. 09.05.2005 № 184-ФЗ, в ред. от 21.07.2011 № 225-ФЗ) // СЗ РФ. 2002. № 52 (ч.1). Ст. 5140; 2005. №19. Ст.1752.

Федеральный закон от 20 декабря 2002 г. «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации» // Российская газета. 2002. 25 декабря.

Федеральный закон «О выборах Президента РФ» от 10 января 2003 г. с изм. 2 мая 2012 г. // СЗ РФ. 2003. №2. Ст. 171; 2012. № 19. Ст. 2275

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2003. № 40. Ст. 3822

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 28.12.2013) // Собрание законодательства Российской Федерации. 2013. №52 (ч. 1). Ст. 6981.

Федеральный закон от 20 августа 2004г. №113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации» с изм. 29 декабря 2010 г. // СЗ РФ. 2004. № 34. Ст.3528

Федеральный закон от 1 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (в ред. от 4.12.2006, в ред. от 27.07.2010 № 227-ФЗ) // СЗ РФ. 2004. № 43. Ст. 4169.

Федеральный закон от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ «Об Общественной Палате Российской Федерации» с изм.6 декабря 2011 г. // Российская газета. 2005. 7 апреля; СЗ РФ. 2011. № 50. Ст. 7353. (в ред. от 28.12.2013) // Собрание законодательства РФ. 2013. № 52 (ч. 1). Ст. 7004.

Федеральный закон от 18 мая 2005 г. № 51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации // Российская газета. 2005. 24 мая. (в ред. от 28.12.2013) // Собрание законодательства РФ. 2013. №52 (ч. 1). Ст. 6961.

Федеральный закон от 01 июня 2005 г. № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации» // СЗ РФ. 2005. № 23. Ст. 2199.

Федеральный закон от 21 июля 2005 г. №97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» // Российская газета. 2005. 26 июля. (в ред. от 21.11.2011) // Собрание законодательства РФ. 2011. №48. Ст. 6730.

Федеральный Закон Российской Федерации от 19 декабря 2005 г. № 160 «О ратификации Конвенции Совета Европы «О защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных» // СЗ РФ.- 2005. - № 52 (часть I). - Ст. 5573.

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // СЗ РФ. 2006. № 19. Ст. 2060.

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ. 2006. № 31. Ст.3448. . (в ред. от 21.07.2011 № 252-ФЗ).

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» // СЗ РФ. 2006. № 31 (1 ч.). Ст. 3451. (в ред. от25.07.2011 № 261-фз).

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. «О противодействии коррупции» // СЗ РФ. 2008. № 52(ч.1). Ст.6228.

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» // СЗ РФ. 2009. № 37. Ст.776.

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. от 06.04.2011 № 65 - ФЗ) // Российская газета. 2010. 30 июля. (в ред. от 28.12.2013)// Собрание законодательства РФ. 2013. №52 (ч. 1). Ст. 7009.

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" // СЗ РФ. - 2010. - № 31. - Ст. 4196.

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. «О безопасности» // Российская газета. 2010. 29 дек.

Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» с изм. 21 ноября 2011 г. // СЗ РФ. 2011. №1. Ст. 15

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» // СЗ РФ. 2011 № 15. Ст. 2036. (в ред. от 01.07.2011 N 169-ФЗ) // Российская газета № 5451 от 08.04.2011.

Федеральный закон от 20 октября 2011 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи со снижением минимального процента голосов избирателей …» с изм. и доп. 2 мая 2012 г. // СЗ РФ. 2011. № 43. Ст. 5975; 2012. № 19. Ст. 2275

Федеральный закон от 8 декабря 2011 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской федерации в связи с созданием в системе арбитражных судов Суда по интеллектуальным правам» // СЗ РФ. 2011. № 50. Ст. 7364

Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. «О порядке формирования Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации» (в ред. от 02.07.2013) // Собрание законодательства РФ. 2012. №50 (ч. 4). Ст. 6952; 2013. №27. Ст. 3439.

\*\*\*\*\*

Указ Президента РФ от 20 января 1994 г. № 170/7 "Об основах государственной политики в сфере информатизации ” // САПП РФ. 1994. № 4. Ст.305.

Указ Президента РФ от 21 февраля 1994 года. № 361 "О совершенствовании деятельности в области информатизации органов государственной власти РФ” // САПП РФ. 1994. № 9. Ст. 699.

Указ Президента РФ от 13 мая 2000 г. №849 «О полномочном представителе Президента Российской Федерации в федеральном округе» с изм. и доп. // СЗ РФ. 2000. №20. Ст.212; №26. Ст.2748. (в ред. от 02.02.2013) // Собрание законодательства РФ. 2013. №6. Ст. 490.

Указ Президента РФ от 1 сентября 2000 г. "О Государственном Совете Российской Федерации»; Положение о Государственном Совете РФ // СЗ РФ. 2000. №36. Ст.3633.

Указ Президента РФ от 9 марта 2004 г. №314  «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» // Российская газета. 2004. 11 марта. (в ред. от 22.06.2010)// Собрание законодательства РФ. 2010. №26. Ст. 3331.

Указ Президента РФ от 6 апреля 2004 г. №490 «Об утверждении Положения об Администрации Президента Российской Федерации» // СЗ РФ. 2004. №15. Ст.1395. (в ред. от 03.12.2013) // Собрание законодательства РФ. 2013. №49 (ч. 7). Ст. 6399.

Указ Президента РФ от 20 мая 2004 г. «Вопросы структуры федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. 2004. №21. Ст.2023.

Указ Президента РФ от 2 июля 2005 г. «Вопросы взаимодействия и координации деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и территориальных органов федеральных органов исполнительной власти // Российская газета. 2005. 2 июля.

Указ Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 г. N 351 "О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена" // СЗ РФ.– 2008.- № 12.– Ст. 1110.

Указ Президента РФ от 12 мая 2008 г. «Вопросы системы и структуры федеральных органов исполнительной власти» // Российская газета. 2008. 13 мая

Указ Президента РФ от 14 января 2011 г. «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации» с изм. и доп. // СЗ РФ. 2011. № 4. Ст.572

Указ Президента РФ от 25 января 2011 г. «Об общей штатной численности органов прокуратуры РФ» // Российская газета. 2011. 27 января

Указ Президента РФ от 9 февраля 2011 г. «Об общественном обсуждении проектов федеральных конституционных законов и федеральных законов» // СЗ РФ. 2011. № 7. Ст. 939

Указ Президента РФ от 6 мая 2011 г. №590 «Вопросы Совета Безопасности Российской Федерации» // Российская газета. 2011. 10 мая.

Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» // СЗ РФ. 2012. № 19. Ст.2338

Указ Президента РФ от 21 мая 2012 г. №636  «О структуре федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. 2012. № 22. Ст. 2754. (в ред. от 01.11.2013) // Собрание законодательства РФ. 2013. №44. Ст. 5729.

Указ Президента РФ от 25 июня 2012 г. «Об утверждении Положения об Управлении Президента РФ по социально-экономическому сотрудничеству с государствами – участниками Содружества Независимых государств, Республикой Абхазия и Республикой Южная Осетия» // СЗ РФ. 2012. № 27. Ст. 3680

Указ Президента РФ от 30 июня 2012 г. «Об утверждении Положения о Референтуре Президента Российской Федерации» // СЗ РФ. 2012. № 28. Ст. 3880

\*\*\*\*\*

Регламент Совета Федерации  Федерального Собрания Российской Федерации. Официальное издание.

Регламент Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации. Официальное издание.

Постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 1995 г. № 1268 “Об упорядочении изготовления, использования, хранения и уничтожения печатей и бланков с воспроизведением государственного герба Российской Федерации” (в ред. Постановления правительства РФ от 08.06.2001 № 2461) // СЗ РФ. 1996. №2. Ст. 123; (в ред. от 14.12.2006).

Постановление Правительства РФ от 28 февраля 1996 г. № 226 "О государственном учете и регистрации баз и банков данных” // СЗ РФ. 1996. №12. Ст.1147.

Постановление Правительства РФ от 13 августа 1997 г. №1009 «Об утверждении «Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» с изм. и доп. от 11 декабря 1997 г., 6 ноября 1998 г., 11 февраля 1999 г. (в ред. от 07.07. 2006 г.) // СЗ РФ. 1997. № 33. Ст.3895; № 50. Ст.5689; 1998. № 47. Ст.5771; 1999. № 38. Ст.1026. (в ред. от 22.11.2013) // Собрание законодательства РФ. 2013. №48. Ст. 6259.

Постановление Правительства РФ от 1 ноября 1999 г. № 1212 “О развитии единой системы классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации” // СЗ РФ. 1999. № 45. Ст. 5434.

Постановление Правительства РФ от 28 января 2002 г. №65 «Федеральная целевая программа «Электронная Россия (2002–2010 гг.)» с изм. и доп.// СЗ РФ. 2002.№ 5. Ст. 531; 2010. № 25. Ст. 3166

Постановление Правительства РФ от 10 ноября 2003 г. № 677 «Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области» // СЗ РФ. 2003. № 46. Ч.2. Ст. 4472

Постановление Правительства РФ от 12 февраля 2003 г. № 98 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства РФ и федеральных органов исполнительной власти» // СЗ РФ. 2003.

Постановление Правительства РФ от 1 июня 2004 г. № 260  «О регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации»// СЗ РФ. 2004. №23. Ст.2313. (в ред. от 30.11.2013)// Собрание законодательства РФ.  2013. №49 (ч. 7). Ст. 6440.

Постановление Правительства РФ от 1 июня 2004 г. «О регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации»

Постановления Правительства РФ от 19 января 2005 г. № 30 «Об утверждении Типового регламента взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» // Российская газета. 2005. 25 января. СЗ РФ 2005, № 4, ст. 305; (в ред. от 19.08.2011). (в ред. от 06.09.2012) // Собрание законодательства РФ. 2012. №38. Ст. 5102.

Постановление Правительства РФ от 28 июля 2005 г. №452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» // Российская газета. 2005. 5 августа. СЗ РФ от 01.08.2005 N 31 ст. 3233; (в ред. от  19.08.2011). (в ред. от 27.03.2013) //Собрание законодательства РФ. 2013. №13. Ст. 1575.

Постановление Правительства от 28 июля 2005 г. №452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти»

Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2005 г. №679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»//СЗ РФ 2005 N 47 ст. 4933.

Постановление Правительства РФ от 21 сентября 2006 г. «О Федеральной целевой программе «Развитие судебной системы России» на 2007-2012 гг.» с изм. и доп. // СЗ РФ. 2006. № 41. Ст. 4248; 2012. № 25. Ст. 3374

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 марта 2008 г. N 179 «Об утверждении Положения о пользовании сайтами в сети Интернет, на которых осуществляется проведение открытых аукционов в электронной форме, и требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными сайтами, а также к системам, обеспечивающим проведение открытых аукционов в электронной форме» // СЗ РФ.– 2008.- №12.– Ст. 1139.

Постановление Правительства РФ от 15 июня 2009 г. № 477  «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» // СЗ РФ. 2009. № 25. Ст.3060. Российская газета № 4937 от 24.06.2009

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2009 г. № 754 «Об утверждении положения о системе межведомственного электронного документооборота» // Российская газета № 5007  от  30.09.2009 (в ред. от 01.08.2011 № 641).

Постановление Правительства Российской Федерации от 07 сентября 2011 г. № 751 «О внесении изменений в Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» // Рос. газ. – 2011. – 16 сентября.

Постановление Правительства РФ от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» // СЗ РФ. 2010. № 38. Ст. 4823 (в ред. от  28.11.2011).

Постановление Правительства РФ от 24 октября 2011 г. «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» // Российская газета. 2011. 2 ноября

Постановление Правительства РФ от 30 июня 2012 г. «О Министерстве Российской Федерации по развитию Дальнего Востока» // СЗ РФ. 2012. № 28. Ст. 3898

Постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2012 г. N 890 «О мерах по совершенствованию электронного документооборота в органах государственной власти» // СЗ РФ. - 2012. - N 38. - Ст. 5102.

Постановление Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2012 г. N 928 «О базовых государственных информационных ресурсах» // СЗ РФ. - 2012. - N 39. - Ст. 5269.

Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 212 г. N 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» // СЗ РФ. - 2012. - N 45. - Ст. 6257.

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1382 «О присоединении информационных систем организаций к инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» // СЗ РФ. - 2012. - N 53 (ч. 2). - Ст. 7938.

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2012 г. № 890 «О мерах по совершенствованию электронного документооборота в органах государственной власти»

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 584 «Об использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

\*\*\*\*\*

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2004 г. № 1244-р «О Концепции использования информационных технологий в деятельности федеральных органов государственной власти до 2010 года // СЗ РФ. – 2004. - № 40. – Ст. 3981.

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 октября 2005г. № 1789-р «О Концепции административной реформы в Российской Федерации в 2006 - 2008 годах» (с изменениями от 9 февраля 2008г.) // СЗ РФ.- 2005.- № 46.- Ст. 4720; 2008.- № 7.- Ст.- 633.

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 июля 2006г. № 1024-р «О Концепции региональной информатизации до 2010 года» // СЗ РФ.– 2006.- № 30.– Ст. 3419.

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. N 632-р «Об одобрении Концепции формирования в Российской Федерации электронного правительства до 2010 года» // СЗ РФ.- 2008.- №20.- Ст. 2372.

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 г. N 1815 "О государственной программе Российской Федерации "Информационное общество (2011—2020 годы)" // СЗ РФ. 2010. № 46. Ст. 6026.

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 2299-р «О плане перехода федеральных органов исполнительной власти и федеральных бюджетных учреждений на использование свободного программного обеспечения» // СЗ РФ. - 2010. - №52 (Ч.1). - Ст. 7181.

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 февраля 2011 года № 176-р «Об утверждении плана мероприятий по переходу федеральных органов исполнительной власти на безбумажный документооборот при организации внутренней деятельности» // СЗ РФ. - 2011. - №. 8 - Ст. 1151 .

\*\*\*\*\*

Доктрина информационной безопасности Российской Федерации // Рос. газ. – 2000. - 28 сентября.

Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации (Утверждена Президентом РФ В. Путиным 7 февраля 2008 г., № Пр – 212) // Рос. газ.- 2008.- 16 февраля.

Концепция использования информационных технологий в деятельности федеральных органов государственной власти до 2010 г.»:одобрена Распоряжением Правительства РФ от 27 сентября 2004 г. № 1244-р // СЗ РФ. 2010.

Концепция формирования в Российской Федерации электронного правительства до 2010 года: одобрена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 632-р.// СЗ РФ. 2008.

Приказ Минкомсвязи России от 02.09.2011 № 221 «Об Утверждении требований к информационным системам электронного документооборота федеральных органов исполнительной власти, учитывающие в том числе необходимость обработки информации, доступ к которой ограничен» [Электронный ресурс] // Режим доступа: http://minsvyaz.ru/ru/doc/index.php?id\_4=637, свободный.

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук: Утверждены приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 г. № 19 //

Постановление Правительства Москвы от 10 апреля 2007 г. «Об утверждении «Порядка работы органов исполнительной власти города Москвы, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий города Москвы с электронными документами, подписанными электронной цифровой подписью» //

\*\*\*\*\*

Государственная система стандартизации РФ. Общие требования к построению изложению, оформлению и содержанию стандартов (ГОСТ Р 1.0-92, Р 1.2-92, Р 1.3-92, Р 1.4-92, Р 1.5-92). М.: Госстандарт России,1992.

ГОСТ 9327-60 Бумага и изделия из бумаги. Потребительские форматы (с изменениями от октября 1985 г.).. – М.:Изд-во Госстандарта, 1960. 4 с.

ГОСТ 17914-72. Обложки дел длительных сроков хранения. Типы, разновидности, технические требования. М.: Изд-во стандартов, 1984. 4 с.

ГОСТ 6.10.2-75. Унифицированные системы документации. Термины и определения. М.: Изд-во стандартов. 1975. 5 с.

ГОСТ 6.10.3-83. Унифицированные системы документации. Запись информации унифицированных документов в коммуникативном формате. М.: Изд-во стандартов,1983. 8 с.

ГОСТ 6.10.4-84. Унифицированные системы документации. Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами вычислительной техники. М.: Изд-во стандартов, 1984. 5с.

ГОСТ 6.10.5-87. Унифицированные системы документации. Требования к построению формуляра-образца. М.: Изд-во стандартов, 1987.12 с.

ГОСТ 6.10.1-88. Унифицированные системы документации (УСД). Основные положения. М. Изд-во стандартов, 1988.12 с.

ГОСТ 6.20.1-90. Электронный обмен данными в управлении, в торговле и на транспорте (ЭДИФАКТ). Синтаксические правила. М.,1990.

ГОСТ 34.003-90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения. М.,1991.

ГОСТ 6.20.2-91. Электронный обмен данными в управлении, торговле и на транспорте (ЭДИФАКТ). Элементы внешнеторговых данных. М.,1991.

ГОСТ Р 50922-96. Защита информации. Основные термины и определения. М.: Изд. стандартов, 1996

ГОСТ 16487-70. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М.: Изд-во стандартов,1970. 9 с.

ГОСТ 16487-83. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М.: Изд-во стандартов, 1983. 11 с.

ГОСТ Р 51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М.: Госстандарт России, 1998. 7с.

ГОСТ Р 51511-2001 «Печати с воспроизведением государственного герба Российской Федерации. Форма, размеры и технические требования» (с изм. №1 от 25.12.2002 №505-ст). -  М.: Издательство стандартов, 2001.

ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной деятельности. Требования к оформлению документов.

ГОСТ Р ИСО 15489-1-2007 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования». - М.: Стандартинформ, 2007. - 15 с.

ГОСТ Р ИСО 23081-1-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Процессы управления документами. Метаданные для документов: Часть 1. Принципы». – М.: Стандартинформ, 2009. - 23 с.

ГОСТ Р ИСО 22310-2009 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Руководство для разработчиков стандартов по управлению документами». – М.: Стандартинформ, 2010. - 7 с.

ГОСТ Р ИСО/МЭК 26300 – 2010 “Информационная технология. Формат Open Document для офисных приложений (OpenDocument) v.1.0”. – М.: Стандартинформ, 2011.

ГОСТ Р ИСО/МЭК 9126 – 93. Информационная технология. Оценка программной продукции. Характеристики качества и руководство по их применению. Государственный стандарт Российской Федерации. Издание официальное.- М.: Госстандарт России, 1994.- 20 с.

ГОСТ 25.702 – 85. Единая система стандартов автоматизированных систем управления. Эффективность АСУ. Основные положения. – М.: Госстандарт, 1985. - 25 с.

ГОСТ 34.03 – 90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы: Автоматизированные системы: Термины и определения. – М.: Изд-во стандартов, 1991. - 16 с.

ГОСТ 34.601 – 90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы: Автоматизированные системы: Стадии создания.– М.: Изд-во стандартов, 1991. - 23 с.

ГОСТ 35.003–90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Термины и определения.– М.: Изд-во стандартов, 1991. - 19 с.

ГОСТ Р ИСО/МЭК 26300 – 2010 “Информационная технология. Формат Open Document для офисных приложений (OpenDocument) v.1.0”. – М.: Стандартинформ, 2011.

MoReg 2. Типовые требования к АСЭД. Спецификация MoReg 2. – М., 2008. - 345 с.

\*\*\*\*\*

РД 50-387-83. Типовые методические указания по проведению отраслевой (ведомственной), республиканской унификации документов, используемых в АСУ. М.,1983.

РД 50-34.698-90. Методические указания. Информационная технология. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов. М.,1991.

ПР 50-733-93. Правила по стандартизации. Основные положения Единой системы классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации и унифицированных систем документации Российской Федерации. М., 1995.

ПР 50-734-93. Правила по стандартизации. Порядок разработки общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации. М., 1995.

ПР 50-735-93 Правила по стандартизации. Положение о ведении общероссийских классификаторов на базе информационно-вычислительной сети Госкомстата России. М.,1995.

Р 50.1.008-96. Рекомендации по стандартизации. Методические положения по внедрению Единой системы классификации и кодирования технико-экономической и социальной информации (ЕСКК) в систему сбора и обработки информации органов местного самоуправления. М.,1996.

\*\*\*\*\*

ОК 001-93. Общероссийский классификатор стандартов. М.: ИПК. Изд. стандартов, 1995.

ОК 003-93. Общероссийский классификатор информации по социальной защите населения. М.,1994.

ОК 005-93. Общероссийский классификатор продукции. М.,1994.

ОК 006-93. Общероссийский классификатор органов государственной власти и управления. М.,1996.

ОК 009-93. Общероссийский классификатор специальностей по образованию. М.,1994.

ОК 011-93. Общероссийский классификатор управленческой документацией..(утв. и введен в действие постановлением Госстандарта России от 30 декабря 1993 г. № 299, последнее изменение – 24/2005).

ОК 016-94. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. М.,1995

ОК 018-95. Общероссийский классификатор информации о населении. М.,1996 .

ОК 019-95. Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления. М.,1997 .

ОК 024-95 Общероссийский классификатор экономических регионов. М.: Изд. стандартов, 1997

ОК 025-95. Общероссийский классификатор стран мира. М., 1996

ОК 026-95. Общероссийский классификатор информации об общероссийских классификаторах. М., 1999 .

Единый классификатор документной информации Архивного фонда Российской Федерации / Росархив, ВНИИДАД. М., 2007.

\*\*\*\*\*

Государственная система документационного обеспечения управления. Общие требования к документам и службам документационного обеспечения управления: М., 1991.

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих / ЦБНТ Минтруда РФ. М.: Экономические новости, 2000.

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. Утв. постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 .

Межотраслевые укрупненные нормативы времени на работы по документационному обеспечению управления. Утв. постановлением Минтруда России от 25.11.1994 № 72

Методические рекомендации по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти, утвержденные приказом Росархива от 23 декабря 2009 № 76.

Нормы времени на работы по автоматизированной архивной технологии и документационному обеспечению органов управления. ЦБНТ Минтруда РФ  М.,1993.

Нормы времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти (утв. постановлением Минтруда России от 26.03.2002 № 23).  М., 2002. 65 с.

Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов: Метод. рекомендации по внедрению ГОСТ Р 6.30-2003. / Росархив; ВНИИДАД, - М., 2003, 90 с.

Основные правила работы архивов организаций. М.: Росархив, ВНИИДАД, 2002. 152 с.

Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения. М.: Росархив, 2010

Примерное положение о постоянно действующей экспертной комиссии учреждения, организации, предприятия. Утв. приказом Росархива от 19.01.1995 № 2. М.: Росархив.  1995

Примерное положение о центральной экспертной комиссии (ЦЭК) министерства, ведомства Российской Федерации. М.: Росархив, 1997.

Положение о порядке и сроках хранения документов акционерных обществ. Утв. постановлением Федеральной комиссии по рынку ценных бумаг от 16.07.2003 N 03-33/пс// Российская газета. 26.08.2003. № 168.

Типовое положение о постоянно действующей центральной экспертной комиссии (ЦЭК) министерства, ведомства Российской Федерации. Утв. приказом Росархива от 17.03.98 № 19

Краткий словарь видов и разновидностей документов. Отв. ред. А.С. Малитиков. М.:Росархив, 1974

Примерное положение о постоянно действующей экспертной комиссии учреждения, организации, предприятия. М.: Росархив, 1995.

Нормы времени на работы по автоматизированной архивной технологии и документационному обеспечению органов управления / ЦБНТ Минтруда РФ. М.,1993.

Межотраслевые укрупненные норматив времени на работы по документационному обеспечению управления. М : Минтруд РФ, 1995. 26 с.

Нормы времени на работы по документационному обеспечению управленческих структур федеральных органов исполнительной власти: Утв. Постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 26.03.2002 №23. М.: ЦБНТ Минтруд РФ, 2002. 65 с.

**Литература**

Административно-территориальное устройство России: история и современность / Под общ. ред. д.и.н. А.В. Пыжикова. М.: ОЛМА-ПРЕСС, 2003

Архипова Т.Г. Государственность современной России М.: РГГУ, 2003.

Архипова Т.Г., Малышева Е.П. Современная организация государственных учреждений России. М., 2006

Бобылева М.П. Управленческий документооборот: от бумажного к электронному / М.П. Бобылева. – М.: Издательский дом МЭИ, 2010. – 295 с.: ил.

Быкова Т.А., Кузнецова Т.В., Санкина Л.В. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): Учеб. Пособие. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2012, 304 с.

Быкова Т.А., Вялова Л.М., Санкина Л.В. Делопроизводство: Учебник. – 3-е изд.,./ Под общ. ред. Проф. Т.В. Кузнецовой. – М.: ИНФРА-М, 2012, 364 с.

Гринберг А.С., Король И.А. Информационный менеджмент: Учеб. пособие для вузов. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. 415 с. (Серия «Профессиональный учебник: Информатика»).

Илюшенко М.П., Кузнецова Т.В., Лившиц Я.З. Документоведение. Документ и системы документации: Учебн. пособие. М.: МГИАИ, 1977. 94 с.

Илюшенко М.П., Кузнецова Т.В. Формуляр документа. М.: МГИАИ, 1986. 86 с.

Илюшенко М.П. История делопроизводства в дореволюционной России. Учеб. пособие. М., РГГУ, 2007. 135 с.

История делопроизводства в СССР: Учеб.пособие / Под ред. Я.З. Лившица и В.А. Цикулина / МГИАИ. М., 1974. 169 с.

Информационный менеджмент в современных управленских структурах: Метод. реком. / Росархив, ВНИИДАД. М., 1996.

Конявский В.А., Гадасин В.А. Основы понимания феномена электронного обмена информацией. М: «Беллитфонд», 2004. 282 с. (Библиотека журнала «УЗИ»; Кн.2).

Кодирование информации. Информационные модели. М.:Дрофа,1996.

Костомаров М.Н. Международные и общероссийские классификаторы информации как стандартный язык описания данных. М.:РГГУ, 2000. 126 с.

Кузнецов С.Л. Современные технологии документационного обеспечения управления: учебное пособие для вузов / под. ред. проф. Т.В. Кузнецовой. – М.: Издательский дом МЭИ, 2010. -  232 с.

Кузнецова Т.В. Делопроизводство. (Документационное обеспечение управления). М.: ООО «Журнал «Управление персоналом», 2007.

Куперштейн В. Современные информационные технологии в делопроизводстве и управлении. СПб., 1999

Ларин М.В. Управление документацией в организациях. М.: Научная книга, 2002. 288 с

Ларин М.В., Рысков О.И. Управление документами на основе международного стандарта ИСО 15489-2001: Метод. пособие / М.В. Ларин, О.И. Рысков; ВНИИДАД. М., 2005. 110 с.

Ларин М.В., Рысков О.И. Электронные документы в управлении. Научно-метод. пособие. 2-издание, дополненное. ВНИИДАД. М., 2008. 208 с.

Ларин М.В., Ларин М.М. Документационное обеспечение управления проектами: Учебно-методическое пособие. М.: ВНИИДАД, 2011. 192 с.

Ларьков Н.С. Документоведение: учебное пособие. - М.: АСТ: Восток-Запад, 2008. 427 с.

Олифер В.Г., Олифер Н.А. Компьютерные сети. Принципы, технологии, протоколы. СПб, Изд. Питер, 2000

Подольская И.А., Санкина Л.В. Методика и практика стандартизации и унификации документов: Учеб. пособие. М.: МГИАИ, 1987. 80 с.

Представительная власть в России: история и современность / Под общ. ред. Л.К.Слиски. М., 2004. 592 с.

Серова Г.А. Компьютерные и информационные технологии в документационном обеспечении управления / Г. А. Серова ; под общ. ред. К. И. Курбакова ; - М. : КОС-ИНФ, 2008. - 158 с.

Серова Г.А. Работа с системой Дело. Часть 1. Регистрация документов. Методическое пособие / Издательство ЦПП Банка России. 2011. – 90 с.

Серова Г.А. Работа с системой Дело. Часть 2.Работа в кабинете. Методическое пособие / Издательство ЦПП Банка России. 2011. – 75 с.

Серова Г.А. Работа с системой Дело. Часть 3. Поиск информации. Методическое пособие / Издательство ЦПП Банка России. 2011. – 34 с.

Серова Г.А. Практическая работа в MS PowerPoint 2007 / Издательство ЦПП Банка России. 2011. – 36 с.

Романов Д.А., Ильина Т.Н., Логинова А.Ю. Правда об электронном документообороте. М.: ДМК Пресс, 2002. 224 с.: ил.(Серия «БизнесПРО»).

Саттон М.Дж.Д. Корпоративный документооборот: принципы, технологии, методология внедрения. Изд. на русском языке ООО «БМикро», СПб., 2002.

Чернов В.Н., Качественный анализ автоматизированных систем документационного обеспечения управления. Справочник / РОО «Гильдия специалистов в области информатики и управления документацией». М.: Мысль, 2010. 94 с.

\*\*\*\*\*

Документация в информационном обществе: управление документацией как сфера профессиональной деятельности : докл. и сообщ. на XIV Междунар. науч.-практ. конф., 20-21 нояб. 2007 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД) ; [ред. совет: М. В. Ларин (председатель) и др.]. - М. : [б. и.], 2008. - 297 с.

Документация в информационном обществе. Электронное правительство: управление документами : докл. и сообщ. на XVI Междунар. науч.-практ. конф., 26-27 нояб. 2009 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД) ; [ред. совет: М. В. Ларин и др.]. - М. : [б. и.], 2010. - 526, [1] с.

Документация в информационном обществе: международный опыт управления документами : докл. и сообщ. на XVII Междунар. науч.-практ. конф., 25-26 нояб. 2010 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД) ; [ред. совет: М. В. Ларин (пред.) и др.]. - М. : ВНИИДАД, 2011. - 502, [1] с.

Документация в информационном обществе: проблемы оптимизации документооборота: докл. и сообщ. на XVIII Междунар. науч.-практ. конф., 26-27 октяб. 2011 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД) ; [ред. совет: М. В. Ларин (пред.) и др.]. - М. : ВНИИДАД, 2012. – 437с.

Документация в информационном обществе: «облачные» технологии и электронный документооборот: докл. и сообщ. на XIX Междунар. науч.-практ. конф., 234-25 октяб. 2012 г. / Федер. арх. агентство (Росархив), Всерос. науч.-исслед. ин-т документоведения и арх. дела (ВНИИДАД) ; [ред. совет: М. В. Ларин (пред.) и др.]. - М. : ВНИИДАД, 2013. – 480 с.

\*\*\*\*\*

Варламова Л.Н. Стандартизация делопроизводства в России: прошлое, настоящее, будущее / Л. Н. Варламова // Вестник РГГУ. - 2013. - № 4 (105). - С. 231-242. - (Серия "Документалистика. Документоведение. Архивоведение")

Варламова Л.Н. Стандартизация управления документацией в России: современный этап / Л. Н. Варламова // Делопроизводство. - 2010. - № 4. - С. 15-18

Кузнецова Т.В. Подлинники и копии документов // Секретарское дело. 2003. №10.С.6- 9.

Кузнецова Т.В. Основные направления унификации документов на современном этапе // Делопроизводство, 2009, №1, с. 3-8.

Ларин М.В. Управление электронными документами // Делопроизводство. 2013. № 1. C. 3-10.

Ларин М.В. Проблемы оптимизации документооборота в современных условиях // Делопроизводство. 2012. №2. С. 27-31.

Ларин М.В. Управление проектами: проблемы документационного обеспечения и перспективы развития // Современные технологии делопроизводства и документооборота. № 2 (14) 2012. С. 6 –11.

Ларин М.В. Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти / М. В. Ларин, В. Ф. Янковая // Справочник секретаря и офис-менеджера. - 2009. - № 9. - С. 16-19

Ларин М.В. Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти / М. В. Ларин, В. Ф. Янковая // Справочник секретаря и офис-менеджера. - 2009. - № 10. - С. 6-11.

Ларин М.В. Электронные документы: нормативно-методическое обеспечение / М. В. Ларин// Вестник архивиста. - 2008. - № 4(104). - С. 106-124

Ларин М.В. Электронные документы: нормативно-методическое обеспечение / М. В. Ларин// Вестник архивиста. - 2008. - № 4(104). - С. 106-124

Серова Г.А. Мобильные информационные технологии – функционал эффективной работы с документами // Делопроизводство. №2. 2013. С. 62-67.

Серова Г.А. Основные задачи и проблемы СЭД // Современные технологии делопроизводства и документооборота. № 1. 2012. С. 15-26.

Серова Г.А. Система «Дело». Регистрация документов // Современные технологии делопроизводства и документооборота. № 2. 2012. С. 22-34.

Серова Г.А. Как создать серийные письма в Word 2000/2002/2003/2007 // Справочник секретаря и офис-менеджера. № 2. 2012. С. 82-90.

Серова Г.А. Система «Евфрат». Регистрация документов / Г.А. Серова, А. А. Яганова // Современные технологии делопроизводства и документооборота. № 8. 2012. С. 24-37.

**К разделу 7 «Архивоведение» программы государственного экзамена**

**Источники и литература к разделу 2. Архивоведение**

**Источники**

Соглашение об использовании архивной информации в СНГ //Отечественные архивы, 1999. - № 2.

Федеральный закон от 1 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (в ред. от 4.12.2006) // СЗ РФ. 2004. № 43. Ст. 4169.

Федеральный закон РФ от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // СЗ РФ. 2006. №31. Ст. 3448. (в ред. от 21.07.2011 № 252-ФЗ).

Положение об Архивном фонде РФ // Информационный бюллетень, М., 1994. - № 7. С. 3-21.

Распоряжение Президента РФ «О порядке рассекречивания архивных документов» // Отечественные архивы, 1995. - № 1.

Указ Президента РФ «О включении отдельных объектов в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации» // Отечественные архивы. 1995. - № 2; 1997. - № 3.

Приказ от 30.08.2006 №5406 организации работы по полистной проверке наличия и состояния фондов РГАЛИ / Росархив. - 2 с.

ГОСТ 21.203-78 СПДС. Правила учета и хранения подлинников проектной документации.

ГОСТ 21.101-97 Основные требования к проектной и рабочей документации.

ГОСТ 2.001-93 МГС. ЕСКД. Общие положения. Правила работы с НТД в государственных архивах РФ. – М., 2003. Типовой перечень архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций с указанием сроков хранения / Федер. арх. Агентство, ВНИИДАД. – М., 2008.

ГОСТ Р-51141-98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М., 1998.

Методические рекомендации по фондированию документов в государственных муниципальных архивах РФ. / Росархив. ВНИИДАД. М.2006. - 44 с.

Нормы времени на работы и услуги, выполняемые государственными архивами / Росархив. ВНИИДАД. М.2007. - 144 с.

Организация учета использования документов в государственных архивах. М., 1987.

Отбор на государственное хранение управленческих документов, образующихся в деятельности негосударственных организаций (новых экономических – хозяйственных структур): Методические рекомендации. М., 1997.

Отнесение организаций и предприятий нового типа к числу источников комплектования государственных архивов. М., 1993.

Основные правила работы архивов организаций./Росархив. ВНИИДАД. М. 2002.

Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-методической и производственной деятельности организации с указанием сроков хранения. М. 2008. – 381 с.

Перечень типовых документов, образующихся в деятельности госкомитетов, министерств, ведомств и других учреждений, организаций, предприятий, с указанием сроков хранения. М., 1989.

Подготовка межархивных справочников. Методические рекомендации. М., 1991.

Правила организации хранения комплектования, учета и использования документов АФ РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, организациях РАН. М.2007. - 100 с.

Правила работы пользователей в читальных залах государственных архивов Российской Федерации. М., 1998.

Регламент государственного учета документов Архивного фонда РФ. М., 1997.

Совершенствование научно-справочного аппарата к документам бывших партийных архивов. Методические рекомендации. М., 1994.

Создание современных архивных справочников на основе дифференцированного подхода: Методическое пособие / Росархив. ВНИИДАД. – М. 2007.

Составление архивных описей. Методические указания. Росархив. М. /Росархив. ВНИИДАД, М: 2003.

Управленческие документы постоянного срока хранения, образующиеся в деятельности негосударственных коммерческих организаций (хозяйственных товариществ и обществ, производственных кооперативов): Справочное пособие. М.; ВНИИДАД, 1996.

Федеральные архивы России и их научно-справочный аппарат. М., 1994.

**Литература**

Автократов В.Н. Архивоведение в кругу других областей знания // Советские архивы. 1973. - № 2.

Автократов В.Н. К вопросу о методологии архивоведения // Археографический ежегодник за 1969 год. М., 1971. - С. 22.

Автократов В.Н. Общая теория архивоведения // Вопросы истории. 1973. - № 8.

Алексеева Е.В. Документ в системе социальных коммуникаций // Вестник РГГУ. Серия «История» (Документоведение и архивоведение). М., 2008. - № 8/08. – С. 90 – 103.

Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М., Осичкина Г.А. Архивоведческие аспекты в делопроизводстве: комплектование архива // Секретарское дело. 1998. - №4. - С. 11 - 20.

Алексеева Е.В.. Афанасьева Л.П., Бурова Е.М., Осичкина Г.А. Архивоведческие аспекты в делопроизводстве: экспертиза ценных документов // Секретарское дело. 1999. - № 1 (14). - С. 14 – 22.

Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М., Осичкина Г.А. Архивоведческие аспекты в делопроизводстве: создание описи // Секретарское дело. 1999. - № 2 (15). - С. 34 – 38.

Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М., Осичкина Г.А. Архивоведческие аспекты в делопроизводстве: справочный аппарат к описи // Секретарское дело. 1999. - № 3 (16). - С. 16 – 20.

Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М., Осичкина Г.А. Архивоведческие аспекты в делопроизводстве: организация документов и дел Архивного фонда Российской Федерации // Секретарское дело. 2000. - № 3 (20). - С. 75 – 82.

Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М., Осичкина Г.А. Архивоведческие аспекты в делопроизводстве: организация документов и дел в пределах архива // Секретарское дело. 2000. - № 4. - С. 73 – 79.

Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М., Осичкина Г.А. Архивоведческие аспекты в делопроизводстве: перечни документов // Секретарское дело. 2001. - № 2. - С. 87 – 94.

Алексеева Е.В.. Афанасьева Л.П., Бурова Е.М., Осичкина Г.А. Архивоведческие аспекты в делопроизводстве: учет документов в архиве организации // Секретарское дело. 2001. - № 1. - С. 90 – 100.

Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М., Осичкина Г.А. Справочный аппарат к описи // Делопроизводство. 2005. - № 1. - С. 89 – 95.

Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М., Осичкина Г.А. Каталоги и картотеки в архивах организаций // Делопроизводство. 2005. - № 2. - С. 104 – 112.

Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М., Осичкина Г.А. Архивистика. Путеводитель по архивным технологиям: интерактивный обучающий курс. - М.2003., РГГУ.

Андреева Л.С. Экспертиза ценности и описание писем и заявлений граждан в бывшие партийные органы Московского региона // Отечественные архивы. 1999. - № 3. - С. 83 – 88.

Архивоведение и источниковедение отечественной истории. Проблемы взаимодействия на современном этапе. Доклады и тезисы выступлений на Всероссийской конференции. М., 1995.

Архивы России в XXI веке: первое пятилетие. Подпрограмма «Архивы России» Федеральной целевой программы «Культура России (2001 - 2005 гг.)» // Отечественные архивы. 2001. - № 1.

Антонова О.А. Документы о создании Генерального плана реконструкции Москвы 1935 г. Отечественные архивы № 1, 2011 г., стр. 52-58.

Артизов А.Н., Мякушев С.Д. Сохранение и использование документов по личному составу: прошлое, настоящее, будущее // Отечественные архивы. 2005. - № 4. - С. 20 – 29.

Архив и тайна личной жизни РЦХИДНИ: временный регламент использования документов с информацией, относящейся к тайне личной жизни граждан // Отечественные архивы. 1995. - № 2. - С. 110.

Архивоведение (теория и методика): учебник дял вузов / Е.М. Бурова, Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева; под ред. Е.М. Буровой. – М: Издат. Дом МЭИ, 2012. – 483 с

Архивные документы в библиотеках и музеях РФ: Справочник. - М. 2003. - 623 с.

Бакалинская Г.Г., Андреева Л.С. О пересмотре отраслевого состава источников комплектования Архивного фонда Российской Федерации // Отечественные архивы. 1992. - №3. - С. 120 – 124.

Банасюкевич В.Д. Формирование Архивного фонда Российской Федерации. Современный этап // Секретарское дело. 1998. - № 1. - С. 15 – 19.

БанасюкевичВ.Д. Основные правила работы архивов организаций // Делопроизводство. - 2002. - № 4. - С. 6 – 8.

Благодарова Е.А. Требования к знаниям и умениям архивариуса крупной иностранной консалтинговой компании // Делопроизводство и документооборот на предприятии. - 2004. - №4. - С. 44 – 54.

Белянина Л.И., Ларина В.Г., Химина Н.И. Научно-справочный аппарат в бывших партийных архивах: состояние и перспективы развития // Отечественные архивы. 1994. - № 5. - С. 3 – 10.

Белая Т.Р. Новинки от ВНИИДАДУ / Делопроизводство и документооборот на предприятии. - 2007. - № 8. - С. 36 – 40.

Бржостовская Н.В. Архивы и архивное дело в зарубежных странах. Учеб пособие. М., 1971.

Бурова Е.М. Архивные документы филиалов и представительств: как правильно их хранить? // Делопроизводство и документооборот на предприятии. - 2005. - № 3. - С. 38 – 41.

Бурова Е.М. Кому нужно дело фонда? // Делопроизводство и документооборот на предприятии. - 2004. - №4. - С. 36-41.

Бурова Е.М. Маркетинг архивных документов и архивной информации // Вестник РГГУ. Серия «История» (Документоведение и архивоведение). М., 2008. - № 8/08. – С. 104 – 124.

Бурова Е.М. Особенности комплектования архивов документами персонального характера // Делопроизводство. - 2007. - №1 – 3. - С. 82 – 89; 93 – 98;115 – 121.

Бурова Е.М. Отношения негосударственных организаций с архивными учреждениями // Делопроизводство и документооборот на предприятии. - 2004. - № 5. - С. 62 – 71.

Бурова Е.М. История и современные тенденции развития экспертизы ценности документов: Учебное пособие. М, 1985

Бурова Е.М. С чего начинается порядок в работе с архивными документами // Делопроизводство и документооборот на предприятии. - 2005. - № 4. - С. 50 – 56.

Быкова Т.А. Порядок и особенности подготовки документов к передаче в архив организации // Делопроизводство и документооборот на предприятии. - 2004. - № 4. - С. 6 – 22.

Волкова Т.С., Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Российские архивы: история и современность. Электронный учебно-методический комплекс. (CD-ROM). Версия 2.0. – М.: РГГУ, Центр дистанционных технологий обучения, 2010.

Гапонова А.В. Анализ использования архивных документов // Советские архивы. 1989. - № 4

Гельман-Виноградов К.Б. О сложностях трактовки понятия «документ» и способы их преодоления // Делопроизводство. - 2005. - № 2. - С. 16 – 24.

«Де Бирс»: Возвращенные реликвии. Пушкиниона Русского Зарубежья. - М.Дом- музей Марины Цветаевой, 1992. - С. 32.

Елпатьевский А.В., Химина Н.И. Фондирование документов современных организаций в государственных архивах России // Отечественные архивы. 2005. - № 2. - С. 35 – 44.

Жукова М.П. Экспертиза ценности и комплектование государственных архивов управленческими документами (теоретико-методический аспект) // Отечественные архивы. 1995. - № 6.

Жукова М.П. Теоретико-методические аспекты отбора документов на государственное хранение в свете нового архивного законодательства // Вестник архивиста. 2005. - № 5 – 6. - С. 7 – 20.

Жукова М.П. Теоретико-методические аспекты отбора документов на постоянное хранение в свете нового архивного законодательства // Вестник Архивиста. - 2005. - № 5 – 6 (89-90). - С. 7 – 19.

Ершова Г.Н. Параметры комплектования государственных архивов Республики Татарстан в постсоветский период. Отечественные архивы № 1, 2011 г., стр. 30-34

Козлов В.А., Локтева O.K. Архивная революция в России (1991-1996 гг.) // Свободная мысль. 1997. - № 1,2, 4.

Козлов В.П. Документ в состоянии покоя: архивный, источниковедческий, археографический аспект // Теоретические основы археографии с позиций современности: Материалы дискуссии / Росархив. РОИА. - М. 2003. - 104 с.

Козлов В.П. Музеи, библиотеки, архивы в системе исторической памяти (на примере России) // Делопроизводство. - 2004. - №3. - С. 4 – 6.

Козлов В.П. Обманутая, но торжествующая Клио. - М., РоссПЭН. 2001.

Козлов В.П. Современные проблемы состояния сохранности, комплектования и использования Архивного Фонда Российской Федерации: доклад на общественных слушаниях, проводимых Отечественной палатой РФ совместно с Росархивом, 2 октября 2006, г. Москва. - М. 2006. - 17 с.

Козлов В.П. Тайны фальсификации: Анализ подделок исторических источников XVIII-XIX веков.-М. 1994.-е. С. 186-192.

Кононов Ю.Ф. Комплектование рукописных отделов библиотек и музеев в дореволюционной России: Учебное пособие. /Под. ред. В.В. Максакова. М.: МГИАИ, 1961. 63 с.

Кононов Ю.Ф. История личных фондов государственных деятелей России XVII - первой половины XIX вв.: Учебное пособие. / Под ред. Н.В. Бржостовской.- М., 1964. 85 с.

Киселев И.Н., Волкова И.В., Нежданова О.Ю. Современное состояние и перспективы развития системы НСА к документам государственных архивов // Отечественные архивы. 2000. - № 5. - С. 12 – 24.

Кузин А. А. Происхождение и развитие основных видов научно-технических документальных материалов в СССР: уч. пос. – М.: МГИАИ, 1976.

Кузнецова Т.В. Как провести экспертизу ценности документов и установить сроки их хранения // Секретарское дело. 2005. - № 11. - С. 15 – 22.

Мазин К.А. Из истории отечественной архивоведческой мысли второй половины XIX в. (Проект архивной реформы И.Е. Андреевского) // Археографи­ческий ежегодник за 1989 год. М., 1990. С. 88 – 93.

Маркетинг информации архивного фонда РФ. - М. 1995. - 96 с.

Мещерина Т.А. Комплектование государственных архивов как проблема сохранения исторической памяти в условиях экономических и социальных преобразований // Делопроизводство. 2006. - № 3. - С. 117 – 124.

Осичкина Г.А. Составление описей дел: история и современность // Секретарское дело. 1997. - №2. - С. 118 – 122. № 3. - С. 45 – 50.

Павлова Т.Ф. Документы федеральных архивов по истории Второй мировой войны: рассекречивание и использование в научных исследованиях и документальных публикациях // Отечественные архивы. 2005. - № 4.

Пономарева В.И., Солодовникова Н.И. Об информационной деятельности архивных учреждений страны // Советские архивы. 1988. - № 5. - С. 21 – 29

Попов А.В. Российское православное зарубежье: История и источники. С приложением систематической библиографии. – М.: ИПВА, 2005. – 619 с.

Попов А.В. Русское зарубежье и архивы. Документы российской эмиграции в архивах Москвы: проблемы выявления, комплектования, описания и использования / Материалы к истории русской политической эмиграции Вып. IV. – М.: ИАИ РГГУ, 1998 – 392 с.

Попов А.В. Проблемы сохранения архивных документов Русской православной церкви // Новый исторический вестник. – М.: РГГУ. – 2006. – № 14. – С. 83-89

Попов А.В. Русское зарубежье и архивы: история российской эмиграции в отечественных и зарубежных хранилищах // Вестник РГГУ. Ежемесячный научный журнал. Серия «История» (Документоведение, архивоведение). – 2008. – № 8. – С. 151-183.

Попова Е.Н. О некоторых проблемах доступа к архивной информации // Делопроизводство. - 2007. - № 1. - С. 90 – 96.

Попова Е.Н. Проверка наличия и состояния документов // Делопроизводство. 2005. - № 1. - С. 96 – 101.

Попова Е.Н. Сохранение архивных фондов в условиях чрезвычайных ситуации / Делопроизводство. - 2003. - № 4. - С. 85 – 88.

Рощевская Л.П.. Архивные документы о предпринимателе XIX в В.Н. Латкине и его семье. Отечественные архивы № 1, 2011 г., стр. 35-45.

Савин В.А. Архивный фонд РФ как объект познания. Историографический аспект / Отечественные архивы. -2005. - № 2. - С. 21 – 28.

Савин В.А. Об основных правилах работы архивов организаций // Делопроизводство. - 2003. - № 4. - С. 4 – 13.

Самошенко В.Н. История архивного дела в дореволюционной России. М.: Высшая школа, 1989. 216 с.

Самошенко В.Н. Исторические архивы Москвы и Петербурга (ХVIII - нач. XX вв.). М., 1990. 214 с.

Санин О.Г. Архив Кабинета Петра I. // Вестник РГГУ. Ежемесячный научный журнал. Серия «История» (Документоведение, архивоведение). - М., 2008 – № 8 (08). С. 197 – 213.

Санин О.Г. Об изучении истории Московского архива Коллегии иностранных дел в XVIII веке. // Вспомогательные исторические дисциплины – источниковедение – методология истории в системе гуманитарного знания. Материалы XX Международной научной конференции. Москва, 31 января – 2 февраля 2008 г. Часть II. - М.: - С. 563 – 566.

Санин О.Г. Образование и деятельность Государственного архива Министерства иностранных дел в первой половине XIX в. // Вестник Московского государственного областного университета. Серия: История и политические науки. - М., 2007 г. - № 1. - С. 61 – 72.

Соболев В.Е. Маркетинг ретроспективной информации для государственных архивов, библиотек и музеев. // Вестник Архивиста. -2007. - №3 (99). - С. 21 – 34.

Старостин Е.В. Развитие международного архивного сотрудничества до второй мировой войны. М., 1983. 56с.

Старостин Е. В. Архивное дело во Франции М., 1984.

Старостин Е.В. Документы по истории народов СССР в зарубежных архивах. М., 1988.

Старостин Е.В. Международные архивные организации и их деятельность. М., 1989.

Старостин Е.В, Чудиновский В.А. Архивы и архивное дело в зарубежных странах: Вып. 1. Свердловск. 1991.

Старостин Е.В. История России в зарубежных архивах. М., 1994.

Старостин Е.В. Зарубежное архивоведение: проблемы истории, теории и методологии. М., 1997.332 с.

Старостин Е.В. Архивы России: методологические аспекты архивоведческого знания. - М., 2001. - 47 с.

Старостин Е.В., Хорхордина Т.И. Архивы и революция. М.:РГГУ, 2007. 178 с.

Старостин Е.В. Архивы Русской православной церкви: Учебное пособие. М.:РГГУ, 2011. 255 с.

Теория и практика экспертизы ценности документов и комплектования государственных архивов СССР / Труды ВНИИДАД. Т. 4. Ч. 1, 2. М, 1974.

Тихонов В.И. Методологические и практические аспекты экспертизы ценности электронных документов // Вестник Архивиста. 2007. - № 3 (99). - С. 120 – 136.

Филиппов Н. Г. Научно-технические архивы в СССР: уч. пос. – М.: РГГУ, 1991.

Шмидт С.О. Российское государство в середине XVI столетия. Царский архив и лицевые летописи времени Ивана Грозного. М.: Наука, 1984. 271 с.

Шмидт С. О. О восприятии в исторических трудах декрета об архивном деле 1918 г. и истории его подготовки и реализации // Отечественные архивы. - 2008. - №6. - С. 134-138.

Шохин Л. И. Московский архив министерства юстиции и русская историческая наука. (Архивисты и историки во второй половине XIX века). М., 1999. 521 с.

Химина Н. И. Отечественное архивное строительство: идеи централизации на рубеже ХIХ - ХХ вв. // Отечественные архивы. – 1998. - №4. - С. 9-16.

Хорхордина Т. И. Российская наука об архивах. История. Теория. Люди. М., 2003. 535 с.

Хорхордина Т.И., Волкова Т.С. Российские архивы: История и современность. М.: РГГУ, 2012. 416 с.

Хорхордина Т.И. История архивоведческой мысли. М.:РГГУ, 2012. 448 с.

Храмцовская Н.А. Сроки хранения документов: тенденции происходящих перемен // Делопроизводство и документооборот на предприятии. - 2006. - № 1. - С. 6 – 22.

Шабанова Т.Е. История и практика фондирования документов Архивного фонда Российской Федерации // Отечественные архивы. 2005. - № 2. - С. 28 – 35.

Экспертиза ценности управленческих документов и комплектование ими государственных архивов (теория и методика). - М. 2007. – 224 с.

Экспертиза ценности управленческих документов и комплектование ими государственных архивов (теория и методика) / Федеральное архивное агентство. ВНИИДАД. - М. 2006. - 224 с.

Дополнительная литература

Аксютин Ю.В. Фонд московского областного бюро большевиков в российском государственном архиве социально-политической истории 1917 – 1918 гг. Вестник архивиста № 3, 2011 , стр. 263-276.

Горяева Т.М. Одна из оригинальнейших и замечательных реализаций, осуществленная в СССР. (К 70-летию РГАЛИ). Отечественные архивы № 2, 2011 г., с. 27-38.

Денисова Т.Н. Комплектование Госархива Республики Марий Эл в постсоветский период. Отечественные архивы № 3, 2011 г., стр. 31-35.

Белянкин Ю.С. Документы архивов московских приказов об издании и распространении антистарообрядческих книг Печатного двора во второй половине XVII в. Отечественные архивы № 4, 2011 г., стр. 46-55

Кузин А.А., Преображенская П.С., Филиппов Н.Г. История технических архивов: уч. пос. – М., 1973.

Научно-технические архивы: уч. пос. / Кузин.А.А. и другие. – М.: МГИАИ 1975.

Нелюбина Л.Б. Проверено состояние архивов в источниках комплектования государственных архивов Кировской области. Отечественные архивы № 3, 2011 г., стр.121-122

Раздорский А.И. Подготовлен стандарт каталогизации архивных документов. Отечественные архивы № 3, 2011 г., стр. 120-121

Теренина С.В. Новое поступление в РГАВМФ. Отечественные архивы № 3, 2011 г., стр. 124-125

Тюнеев В.А. В августе 1991 года. О приеме партархивов в ведение государственных архивных органов. Отечественные архивы № 3, 2011 г., стр. 85-99

Ульяницкий К.Б. Комплектование ГАРФ микрофотокопиями документов зарубежных архивов (1956 – 2010 гг.) (комплектование). Отечественные архивы № 2, 2011 г., стр.57-65.

Яшанова В.Н. Диалог пользователей и архивистов Отечественные архивы № 2, 2011 г., стр.122-12

**Адреса ресурсов Интернета**

www .rusarchives.nl

www.gau.iTiosreg.ru

www.garf.narod.ru

[www.arran.ru](http://www.arran.ru/)

[www.gost.ru](http://www.gost.ru/)

www.VNIIDAD.ru