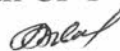


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан СГФ



И.В. Цевелева

«25» июня 2019 г.

**ПРОГРАММА**

**государственной итоговой аттестации (ГИА)**

Направление подготовки	46.03.02 Документоведение и архивоведение
Направленность (профиль) образовательной программы	Историко-архивоведение
Квалификация выпускника	бакалавр
Год начала подготовки (по учебному плану)	2019
Форма обучения	очная
Технология обучения	традиционная

Трудоемкость, з.е.	Выпускающая кафедра
9	История и культурология

Комсомольск-на-Амуре 2019

Программа ГИА разработана,  
обсуждена и одобрена на заседании  
кафедры

«История и культурология»

Заведующий кафедрой

«История и культурология»

Протокол № 10 от  
« 18 » июня 20 19 г.

Ж.В. Петрунина *ЖВ*  
« 18 » июня 20 19 г.

СОГЛАСОВАНО

/ Начальник УМУ

Е.Е. Поздеева *Ларченко*  
« 24 » июня 20 19 г.

Программа ГИА рассмотрена, одобрена  
и рекомендована к использованию  
Ученым советом социально-  
гуманитарного факультета

Протокол № 6 от  
« 24 » июня 20 19 г.

Председатель Ученого совета  
Социально-гуманитарного факультета

И.В. Цевелева  
« 24 » июня 20 19 г.

## Содержание

1	Общие положения	4
2	Характеристика выпускника	5
3	Результаты освоения образовательной программы	7
4	Объем, структура и содержание государственной итоговой аттестации	8
5	Фонд оценочных средств для проведения ГИА	9
6	Программа государственного экзамена и рекомендации обучающимся по подготовке к нему	18
7	Выпускная квалификационная работа	36
8	Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при подготовке к ГИА	47
9	Материально-техническое обеспечение ГИА	47
10	Сведения о внесённых изменениях на текущий учебный год	47
	Приложение 1. Форма сводного оценочного листа обучающегося при проведении защиты ВКР	48

## **1 Общие положения**

### **1.1 Цель государственной итоговой аттестации**

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) утвержденного приказом Минобрнауки России от 6 марта 2015 № 176 и основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО), разработанной в Комсомольском-на-Амуре государственном университете.

Практическая подготовка реализуется с учетом утверждённого профессионального стандарта и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих:

– Специалист по управлению документацией организации, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 мая 2017 г. N 416 н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «31» мая 2017 г., регистрационный № 46898).

– Приказа Минздравсоцразвития России от 11.04.2012 N 338н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов" (Зарегистрирован в Минюсте России 28.05.2012 N 24339).

### **1.2 Состав государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестации по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» включает:

- а) государственный экзамен;
- б) защиту выпускной квалификационной работы (ВКР).

### **1.3 Нормативная база итоговой аттестации**

1.3.1 Итоговая аттестация осуществляется в соответствии с нормативным документом университета **СТО У.016-2018 Итоговая аттестация студентов. Положение**. В указанном документе определены и регламентированы:

- общие положения по итоговой аттестации;
- правила и порядок организации и процедура проведения итоговой аттестации;
- обязанности и ответственность руководителя выпускной квалификационной работы;
- результаты государственной итоговой аттестации;
- порядок апелляции государственной итоговой аттестации;
- документация по государственной итоговой аттестации.

1.3.2 Оформление выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии с требованиями **РД 013-2016 Текстовые студенческие работы**.

## **Правила оформления.**

### **2 Характеристика выпускника**

#### **2.1 Область профессиональной деятельности выпускников** включает:

- документационное обеспечение управления и управление отдельными процессами в сфере архивного дела;
- научные исследования в области документоведения и архивоведения;
- создание локальной нормативной базы документационного обеспечения управления и архивного дела;
- документирование управленческой информации, рационализация документооборота, технологии обработки документов с целью их сохранности и передачи на хранение;
- организация хранения, учета, комплектования, экспертизы ценности, справочно-поисковых средств и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и архивных документов.
- проектирование и внедрение системы электронного документооборота;
- научно-публикаторская деятельность, связанная с использованием документов Архивного фонда Российской Федерации, и информационно-издательская работа;
- участие во внедрении системы электронного документооборота, работа в данной системе.

#### **2.2 Объектами профессиональной деятельности выпускников** являются:

- документ, созданный любым способом документирования;
- системы документации;
- системы информационно-документационного обеспечения управления;
- документы Архивного фонда Российской Федерации;
- архивные документы, в том числе документы по личному составу;
- справочно-поисковые средства и справочно-информационные издания о составе и содержании документов.

#### **2.3 Виды профессиональной деятельности**

Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» предусматривается подготовка выпускников к следующему (им) виду (видам) профессиональной деятельности:

- научно-исследовательская.

#### **2.4 Профессиональные задачи**

Бакалавр документоведения и архивоведения подготовлен к профессиональной работе в государственных органах федерального уровня, субъектов Российской Федерации и органах местного самоуправления, в государствен-

ных, общественных, кооперативных и коммерческих учреждениях, организациях, в службах документационного обеспечения управления и архивного хранения документов на должностях, требующих высшего образования.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи (ПЗ), представленные в таблице 1.

В рамках воспитательной работы способствует воспитанию самостоятельности личности, точности в работе и ответственности, происходит процесс привлечения студентов к профессиональному труду, сущность которого заключается в приобщении студентов к профессионально-трудовой деятельности и к связанным с ней социальным функциям в соответствии с направлением подготовки и будущим уровнем квалификации. Формирует сознательное отношение к выбранной профессии, социальную компетентность, навыки межличностного делового общения, а также такие качества личности, как трудолюбие, рациональность, профессиональная этика, способность принимать решения, умение работать и другие. Позволяет знакомить студентов с основами профессии, профессиональным опытом и этикой, повышение уровня адаптации к современному рынку труда.

Таблица 1 – Профессиональные задачи

Вид деятельности 1	Научно-исследовательская
ПЗ-1	участие в теоретических разработках в области документоведения и архивоведения
ПЗ-2	анализ информационных потоков и информационного взаимодействия в организации;
ПЗ-3	анализ потребностей в оперативной и ретроспективной информации, определение методов и способов их удовлетворения;
ПЗ-4	участие в прикладных разработках по созданию систем документационного обеспечения управления, унификации, стандартизации документов, а также в области архивного дела;
ПЗ-5	участие в проектировании и внедрении автоматизированных систем документационного обеспечения управления (систем электронного документооборота) и архивного дела на стадиях постановки задачи и оценки их применения в условиях конкретной организации;
ПЗ-6	участие в разработке нормативно-методических документов, актов (правил, перечней документов, положений, инструкций, классификаторов, таблиц применяемых форм документов и др.) по документационному обеспечению управления и архивному делу;
ПЗ-7	Подготовка документальных публикаций и справочно-поисковых средств к архивным документам;
ПЗ-8	Участие в выставочно-рекламной деятельности;
ПЗ-9	подготовка справочно-поисковых средств
ПЗ-10	составление рефератов и создание библиографии по тематике проводимых исследований;
ПЗ-11	участие в составлении отчетов по научно-исследовательской и методи-

ческой работе.
----------------

### 3 Результаты освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы компетенции:

ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-4 способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности

ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия

ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию

ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

ОК-9 способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

ОК-10 способностью к использованию основных методов, способов и средств получения, переработки информации.

ОК-11 способностью уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям

ОПК-1 способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике

ОПК-2 владением базовыми знаниями в области информационных технологий (программные продукты, используемые в управлении документами, системы электронного документооборота, технологии сканирования документов)

ОПК-3 владением базовыми знаниями систем органов государственной и муниципальной власти

ОПК-4 владением навыками использования компьютерной техники и информационных технологий в поиске источников и литературы, использовании правовых баз данных, составлении библиографических и архивных обзоров;

ОПК-5 владением знаниями в области правил публикации исторических источников и оперативного издания документов

ОПК-6 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с при-

менением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ПК-1 способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности

ПК-2 владением основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере

ПК-3 владением знаниями основных проблем в области документоведения и архивоведения

ПК-4 способностью самостоятельно работать с различными источниками информации

ПК-5 владением тенденциями развития информационного – обеспечения документационного обеспечения управления и архивного дела

ПК-6 способностью анализировать ситуацию на рынке информационных продуктов и услуг, давать экспертную оценку современным системам электронного документооборота и ведения электронного архива

ПК-7 способностью оценивать историю и современное состояние зарубежного опыта управления документами и организации их хранения

ПК-8 способностью анализировать ценность документов с целью их хранения

ПК-9 владением навыками составления библиографических и архивных обзоров

ПК-10 владением принципами и методами создания справочно-информационных средств к документам

ПК-11 владением навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы.

ПК-12 способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций

ПК-13 способностью вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций

#### **4 Объем, структура и содержание государственной итоговой аттестации**

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 9 зачетных единиц, 324 академических часа.

Распределение объема государственной итоговой аттестации представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Объем государственной итоговой аттестации по составу

<b>Элемент ГИА</b>	<b>Содержание контролируемых результатов</b>	<b>Форма проведения</b>	<b>Трудоемкость (в часах)</b>
<b>Тест по проверке сформированности ОК</b>	ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОК-9 ОК-10 ОК-11	Тестирование	36
<b>Государ-</b>	ПК-1ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8	Подготовка	72



<b>ственный экзамен</b>	ПК-9 ПК- 10 ПК-11 ПК-12 ПК-13	ответа на теоретические вопросы	
<b>Подготовка и защита выпускной квалификационной работы</b>			
<b>Выпускная квалификационная работа</b>	ОК-1 ОК-2 ОК-6 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6 ПК-1 ПК-4 ПК-7 ПК-8 ПК-9	Защита выпускной квалификационной работы	216
<b>Итого</b>	—	—	324

### 5 Фонд оценочных средств для проведения ГИА

Таблица 3 – Паспорт фонда оценочных средств

<b>контролируемая компетенция</b>	<b>Контролируемые результаты (знания, умения, навыки)</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Показатели оценки</b>
ОК-1	З (ОК-1) основные принципы современного мировоззрения, содержание базовых философских понятий, место и роль философии в структуре мировоззрения У(ОК-1) определять место и роль философии в структуре мировоззрения, Н(ОК-1) навыками анализа места и роли философии в структуре мировоззрения	Тест по проверке сформированности ОК	Количество правильно выполненных заданий теста
ОК-2	З (ОК-2) закономерности и этапы исторического процесса, основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей России; У(ОК-2) Уметь критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений Н (ОК-2) Владеть навыками анализа причинно-следственных связей в развитии российского государства и общества	Тест по проверке сформированности ОК	Количество правильно выполненных заданий теста
ОК-3	З (ОК-3) Знать основные экономические категории и механизмы функционирования современной экономики экономические основы функционирования фирмы, в том числе при различных уровнях конкуренции	Тест по проверке сформированности ОК	Количество правильно

	<p>У (ОК-3) Уметь применять экономические категории и закономерности для оценки социально-экономических явлений</p> <p>Н (ОК-3) Владеть навыками установления причинно-следственных связей между экономическими явлениями и процессами</p>	<p>рованности ОК</p>	<p>выполненных заданий теста</p>
ОК-4	<p>З (ОК-4) Знать основы общей теории права основы российской правовой системы и законодательства,</p> <p>У (ОК-4) Уметь оперировать юридическими понятиями и категориями, систематизировать возникающие ситуации на основе знания правовых норм различных отраслей российского права,</p> <p>Н (ОК-4) Владеть навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, навыками пользования законами и другими нормативно-правовыми актами.</p>	<p>Тест по проверке сформированности ОК</p>	<p>Количество правильно выполненных заданий теста</p>
ОК-5	<p>З (ОК-5) Коммуникативные свойства русского языка, его основные средства, понятия и категории,</p> <p>У (ОК-5) Логически верно, аргументировано и грамотно строить свою устную и письменную речь, профессионально вести спор, дискуссию, полемику; четко и аргументировано высказывать свою точку зрения на ту или иную проблему,</p> <p>Н (ОК-5) Свободного и грамотного использования языковых средств в профессиональной и бытовой коммуникации; овладения навыками речевого воздействия на личность.</p>	<p>Тест по проверке сформированности ОК</p>	<p>Количество правильно выполненных заданий теста</p>
ОК-6	<p>З (ОК-6) Знать понятийный аппарат культурологии; содержание культурологических учений;</p> <p>У (ОК-6) Уметь анализировать культурные явления и процессы и выявлять основные тенденции культурного развития общества</p> <p>Н (ОК-6) Владеть навыками рефлексии повседневных культурных процессов и проблем.</p>	<p>Тест по проверке сформированности ОК</p>	<p>Количество правильно выполненных заданий теста</p>
ОК-7	<p>З (ОК-7) Знать ценности университетского сообщества; методики развития и совершенствования своего интеллектуального и общекультурного уровня;</p> <p>У (ОК -7) Уметь проводить самодиагностику и анализ учебной деятельности, определять цели учебной деятельности;</p> <p>Н (ОК-7) Владеть навыками планирования, организации и контроля учебной деятельности; навыками самостоятельной работы с образовательными ресурсами.</p>	<p>Тест по проверке сформированности ОК</p>	<p>Количество правильно выполненных заданий теста</p>
ОК-8	<p>З (ОК-8) Знать роль физической культуры и спорта в современном обществе, в жизни человека, подготовке его к социальной и профессиональной деятельности;</p> <p>У (ОК-8) Уметь использовать средства физической культуры для оптимизации работоспособности и укрепления здоровья; разра-</p>	<p>Тест по проверке сформирован-</p>	<p>Количество правильно выпол-</p>

	<p>батывать комплексы ППФК (Профессионально-прикладная физическая культура) с учетом особенностей будущей профессиональной деятельности,</p> <p>Н (ОК-8) Владеть способностью использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности техникой выполнения контрольных упражнений и результативно выполнять их.</p>	ности ОК	нен-ных зада-ний теста
ОК-9	<p>З (ОК-9) Знать основы системного подхода к анализу природных и техногенных опасностей и обеспечению безопасности воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду,</p> <p>У (ОК-9) Уметь идентифицировать основные опасности среды обитания человека, оценивать риск их реализации принимать решения по обеспечению безопасности в условиях производства и ЧС</p> <p>Н (ОК-9) Владеть понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности жизнедеятельности навыками по обеспечению безопасности в системе «человек-среда обитания»</p>	Тест по проверке сформированности ОК	Количество правильно выполненных заданий теста
ОК-10	<p>З (ОК-10) основные Интернет-ресурсы, основные формы информации.</p> <p>У (ОК-10) уметь раскрывать термины: информация, информационные ресурсы, классифицировать деловую информацию.</p> <p>Н (ОК-10) владеть навыками работы с каталогом, составления аннотаций и рефератов, поиска информации в Интернет-пространстве.</p>	Тест по проверке сформированности ОК	Количество правильно выполненных заданий теста
ОК-11	<p>З (ОК-11) особенности формирования пространственной структуры России и сопредельных международных регионов, современные версии и трактовки важнейших проблем всемирной истории,</p> <p>У (ОК-11) анализировать и систематизировать документально оформленную информацию регионоведческого характера составлять комплексные характеристики мировых регионов.</p> <p>Н (ОК-11) навыками регионоведческого анализа навыком оперирования научным и фактическим материалом, навыками работы с картами чувством уважения к историческим и культурным традициям разных народов.</p>	Тест по проверке сформированности ОК	Количество правильно выполненных заданий теста
<b>Государственный экзамен</b>			
ПК-1	<p>З (ПК-1) Знать методы анализа и критической оценки концептуальных сочинений по отечественной и всеобщей (новой и новейшей) истории.</p> <p>У (ПК-1) Уметь анализировать и критически оценивать концептуальные сочинения по отечественной и всеобщей (новой и новейшей) истории, проводить сравнительно-исторический анализ историко-архивоведческих трудов,</p> <p>Н (ПК-1) Владеть навыками использования в исторических ис-</p>	Теоретический вопрос билета к ГЭ	см. п. 6.4

	следованиях базовых знаний в области историографии и методов исторического исследования. Навыками использования в исторических исследованиях базовых знаний в области архивоведения.		
ПК-2	<p>З (ПК-2) Знать основы систематизации и классификации рукописных документов по определенным критериям, общие закономерности формирования деятельности музеев,</p> <p>У (ПК-2) Уметь уважительно и бережно относиться к историческому наследию и культурным традициям ориентироваться и уметь самостоятельно исследовать музеологическую литературу, уметь выделять особенности системы документационного обеспечения управления, выявлять недостатки в ее работе</p> <p>Н (ПК-2) Владеть способностью применять научные методы при исследовании объектов профессиональной деятельности, культурой научного мышления, базирующегося на системных представлениях об обществе и природе, владеть навыками</p>	Теоретический вопрос билета к ГЭ	см. п. 6.4
ПК-3	<p>З – (ПК-3) Знать основные принципы организации делопроизводства и документооборота, системы документации, используемые в организации и основные виды документов. Научные методы и принципы архивного дела. правила и стандарты делопроизводства.</p> <p>У (ПК-3) Уметь применять нормы литературного языка в работе с документами, строить логически верные и аргументированные формулировки в устной и письменной речи, уметь составлять организационно-распорядительную, информационно-справочную документацию.</p> <p>Н (ПК-3) Владеть навыками деловых коммуникаций, навыками использования технических и программных средств, необходимых для изготовления документов технологическими процессами упорядочения архивных документов навыками исследовательской, аналитической и практической работы в области документационного обслуживания учреждения любого уровня.</p>	Теоретический вопрос билета к ГЭ	см. п. 6.4
ПК-4	<p>З (ПК-4) Знать основные источники получения информации, вспомогательные исторические дисциплины, приемы работы с разными типами и видами исторических источников, вспомогательные исторические дисциплины,</p> <p>У (ПК-4) Уметь самостоятельно работать с различными источниками информации, критически анализировать и излагать информацию по социальным и гуманитарным наукам, решать вопросы подлинности исторических источников достоверности их информации, устанавливать авторство время и место их создания.</p> <p>Н (ПК-4) Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией, методом каждой из изучаемых вспомогательных исторических дисциплин при работе с историческими источниками разных типов и видов</p>	Теоретический вопрос билета к ГЭ	см. п. 6.4
ПК-5	<p>З (ПК-5) Знать законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере документационного обеспечения управления и информационных технологий, современные</p>	Теоретический во-	см. п. 6.4

	<p>направления развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела,</p> <p>У (ПК-5) Уметь использовать современные информационные технологии создания, обработки и хранения документов, сопоставлять конкретную систему работы с документами в организации с современными тенденциями развития документационного обеспечения управления,</p> <p>Н (ПК-5) Владеть современной офисной компьютерной техникой, владеть средствами автоматизации делопроизводственных процессов организации, навыками внедрения стандартов организации в сферу документационного обеспечения ее управления.</p>	прос билета к ГЭ	
ПК-6	<p>З(ПК-6). Рынок программных продуктов по автоматизации документационного обеспечения управления</p> <p>У(ПК-6) Проводить анализ и оценку возможностей систем электронного документооборота, разработанных для организаций</p> <p>Н(ПК-6) Владеть основами информационно-аналитической деятельности</p>	Теоретический вопрос билета к ГЭ	см. п. 6.4
ПК-7	<p>З (ПК-7) Знать историю архивов и архивного дела в России и за рубежом , Историю и современное состояние архивов в России и за рубежом ,</p> <p>У (ПК-7) Уметь критически анализировать и излагать историческую информацию, подвергать критическому анализу историческую информацию,</p> <p>Н (ПК-7) владеть навыками работы с историческими документами и различными источниками информации, навыками работы с различными источниками информации, владеть методом структурно-функционального анализа.</p>	Теоретический вопрос билета к ГЭ	см. п. 6.4
ПК-8	<p>З (ПК-8) Знать принципы и методы проведения экспертизы ценности документов, законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области работы с документацией и информацией, архивного дела.</p> <p>У (ПК-8) Уметь применять полученные знания в области архивоведения и документоведения в научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Н. (ПК-8) Владеть навыками определения сроков хранения документов. Навыками осуществления экспертизы ценности документов, навыками защиты документов от несанкционированного доступа или уничтожения.</p>	Теоретический вопрос билета к ГЭ	см. п. 6.4
ПК-9	<p>З (ПК-9) Знать систему научно-справочного аппарата, требования к подготовке к публикации архивных документов, структуру библиографического и архивного обзора.</p> <p>У (ПК-9) Уметь готовить документацию научно-справочного аппарата, готовить публикации архивных документов, составлять характеристики документов, формировать справочно-информационные издания, готовить публикации архивные документы</p> <p>Н (ПК-9) Владеть навыками подготовки описей дел, документов, путеводителей, систематических каталогов, указателей, обзоров, навыками выявления и отбора документов для публикаций, археографического оформления, комментирования документов.</p>	Теоретический вопрос билета к ГЭ	см. п. 6.4

ПК-10	<p>З. (ПК-10) Знать виды справочно-информационных систем ДОУ и архивного дела, основные научные и практические проблемы организации документационного обеспечения управления современные нормативно-методические документы, регламентирующие документационное обеспечение управления</p> <p>У(ПК-10) Уметь осуществлять поиск документальной информации в общем массиве справочно-информационной системы. проектировать технологические карты,</p> <p>Н (ПК-10) Владеть навыками работы с базами данных, методикой разработки локальных правовых актов и нормативно-методических документов по документационному обеспечению управления.</p>	Теоретический вопрос билета к ГЭ	п. 6.4
ПК-11	<p>З (ПК-11) Знать содержание исторического источника как носителя социальной информации, общие приемы критики и анализа исторических источников.</p> <p>У (ПК-11) Уметь работать с разновременными, разнотиповыми и разновидными историческими источниками самостоятельно применять методы и приемы источниковедческого анализа к каждому отдельному источнику и к каждому виду исторических источников.</p> <p>Н (ПК-11) Владеть понятийным аппаратом источниковедения. навыками комплексного подхода к оценке древнейших источников.</p>	Теоретический вопрос билета к ГЭ	п. 6.4
ПК-12	<p>З (ПК-12) Знать основные этапы и требования к разработке локальных нормативных актов и нормативно-методических документов по ведению документационного обеспечения управления</p> <p>У (ПК-12) Уметь использовать нормативно-правовые документы в сфере стандартизации и унификации ДОУ и архивного дела подготавливать проекты локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления организации</p> <p>Н (ПК-12) Владеть: навыками разработки подходов к стандартизации и унификации в области ДОУ и архивного дела, навыками разработки проектов локальных нормативных актов и нормативно-методических документов, в том числе с использованием стандартов в области ДОУ, и в целях введения унифицированных форм документов</p>	Теоретический вопрос билета к ГЭ	п. 6.4
ПК-13	<p>З (ПК-13) Понятие, сущность и виды общения; основные стратегии общения и взаимодействия; особенности и виды коммуникации в группе;</p> <p>У (ПК-13) Определять стратегию общения в соответствии с реальной коммуникативной ситуацией и особенностями субъектов общения; Осуществлять диагностику коммуникативных характеристик членов коллектива и собственного коммуникативного поведения; составлять и работать с краткими методическими пособиями (памятки, рабочие инструкции)</p> <p>Н (ПК-13) Навыками рефлексии коммуникативных ситуаций; Навыками использования методов и средств эффективной коммуникации для решения профессиональных задач.</p>	Теоретический вопрос билета к ГЭ	п. 6.4
<b>Подготовка и защита выпускной квалификационной работы</b>			
ОК-1	З (ОК-1) основные принципы современного мировоззрения, со-	Доклад	п.7.5

	<p>держание базовых философских понятий, место и роль философии в структуре мировоззрения</p>	<p>на защите ВКР, ответы на вопросы на защите ВКР</p>	
ОК-2	<p>З (ОК-2) закономерности и этапы исторического процесса, основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей России;</p> <p>У(ОК-2) Уметь критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений</p> <p>Н (ОК-2) Владеть навыками анализа причинно-следственных связей в развитии российского государства и общества</p>	<p>Доклад на защите ВКР, ответы на вопросы на защите ВКР</p>	п.7.5
ОК-6	<p>З (ОК-6) Знать понятийный аппарат культурологии; содержание культурологических учений;</p> <p>У (ОК-6) Уметь анализировать культурные явления и процессы и выявлять основные тенденции культурного развития общества</p> <p>Н (ОК-6) Владеть навыками рефлексии повседневных культурных процессов и проблем.</p>	<p>Доклад на защите ВКР, ответы на вопросы на защите ВКР</p>	п.7.5
ОПК-1	<p>З (ОПК-1) правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов государственных и муниципальных архивов, музеев и библиотеках, организациях Российской академии наук</p> <p>У (ОПК-1) Уметь работать с документами архива;</p> <p>Н (ОПК-1) Владеть навыками приема документов и размещение на местах хранения</p>	<p>Доклад на защите ВКР, ответы на вопросы на защите ВКР</p>	п.7.5
ОПК-2	<p>З(ОПК-2) основы современных информационно-коммуникационных технологий сбора, обработки и представления информации</p> <p>У(ОПК-2) обеспечивать оперативность и качество работы с документами используя информационные технологии</p> <p>Н(ОПК-2) Навыками работы с программными средствами общего и профессионального назначения</p>	<p>Доклад на защите ВКР, ответы на вопросы на защите ВКР</p>	п.7.5
ОПК-3	<p>З (ОПК-3) законы, регламентирующие деятельность государственной и муниципальной службы, организационные основы государственного аппарата России</p> <p>У(ОПК-3) организационные основы государственного аппарата России</p> <p>Н(ОПК-3) навыками работы с документами, используемыми в структурных подразделениях государственных и муниципальных органов</p>	<p>Доклад на защите ВКР, ответы на вопросы на защите ВКР</p>	п.7.5
ОПК-4	<p>З (ОПК-4) особенности выявления и использования информации в ходе научного исследования, особенности складывания и функционирования информации как социокультурного феномена</p>	<p>Доклад на защите ВКР, ответы</p>	п.7.5

	<p>У (ОПК-4) достаточно быстро провести избирательный и эффективный поиск при решении конкретных интеллектуальных задач, осуществлять поиск, отбор информации в области социальных и гуманитарных наук</p> <p>Н (ОПК-4) приемами работы с источниками библиографической информации, их исторически сложившимися комплексами, обладающими особенностями происхождения и фиксации сведений в них.</p>	на вопросы на защите ВКР	
ОПК-5	<p>З(ОПК-5) Принципы выявления и отбора документов для документальных публикаций</p> <p>У(ОПК-5) Осуществлять археографическое оформление, комментирование документов</p> <p>Н(ОПК-5) Навыками работы с различными видами исторических источников</p>	Доклад на защите ВКР, ответы на вопросы на защите ВКР	п.7.5
ОПК-6	<p>З (ОПК-6) об искусственном интеллекте и экспертных системах; виды сервисов в Интернет-технологиях;</p> <p>У (ОПК-6) оценивать информативность обрабатываемых данных; работать со структурами баз данных;</p> <p>Н (ОПК-6) владеть навыками системного подхода к решению функциональных задач и к организации информационных процессов.</p>	Доклад на защите ВКР, ответы на вопросы на защите ВКР	п.7.5
ПК-1	<p>З (ПК-1) Знать методы анализа и критической оценки концептуальных сочинений по отечественной и всеобщей (новой и новейшей) истории.</p> <p>У (ПК-1) Уметь анализировать и критически оценивать концептуальные сочинения по отечественной и всеобщей (новой и новейшей) истории, проводить сравнительно-исторический анализ историко-архивоведческих трудов,</p> <p>Н (ПК-1) Владеть навыками использования в исторических исследованиях базовых знаний в области историографии и методов исторического исследования. Навыками использования в исторических исследованиях базовых знаний в области архивоведения.</p>	Доклад на защите ВКР, ответы на вопросы на защите ВКР	п.7.5
ПК-4	<p>З (ПК-4) Знать основные источники получения информации, вспомогательные исторические дисциплины, приемы работы с разными типами и видами исторических источников, вспомогательные исторические дисциплины,</p> <p>У (ПК-4) Уметь самостоятельно работать с различными источниками информации, критически анализировать и излагать информацию по социальным и гуманитарным наукам, решать вопросы подлинности исторических источников достоверности их информации, устанавливать авторство время и место их создания.</p> <p>Н (ПК-4) Владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, иметь навыки работы с компьютером как средством управления информацией, методом каждой из изучаемых вспомогательных исторических дисциплин при работе с историческими источниками разных ти-</p>	Доклад на защите ВКР, ответы на вопросы на защите ВКР	п.7.5



	пов и видов		
ПК-7	<p>З (ПК-7) Знать историю архивов и архивного дела в России и за рубежом , Историю и современное состояние архивов в России и за рубежом ,</p> <p>У (ПК-7) Уметь критически анализировать и излагать историческую информацию, подвергать критическому анализу историческую информацию,</p> <p>Н (ПК-7) владеть навыками работы с историческими документами и различными источниками информации, навыками работы с различными источниками информации, владеть методом структурно-функционального анализа.</p>	Доклад на защите ВКР, ответы на вопросы на защите ВКР	п.7.5
ПК-8	<p>З (ПК-8) Знать принципы и методы проведения экспертизы ценности документов, законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации в области работы с документацией и информацией, архивного дела.</p> <p>У (ПК-8) Уметь применять полученные знания в области архивоведения и документоведения в научно-исследовательской деятельности.</p> <p>Н. (ПК-8) Владеть навыками определения сроков хранения документов. Навыками осуществления экспертизы ценности документов, навыками защиты документов от несанкционированного доступа или уничтожения.</p>	Доклад на защите ВКР, ответы на вопросы на защите ВКР	п.7.5
ПК-9	<p>З (ПК-9) Знать систему научно-справочного аппарата, требования к подготовке к публикации архивных документов, структуру библиографического и архивного обзора.</p> <p>У (ПК-9) Уметь готовить документацию научно-справочного аппарата, готовить публикации архивных документов, составлять характеристики документов, формировать справочно-информационные издания, готовить публикации архивные документы</p> <p>Н (ПК-9) Владеть навыками подготовки описей дел, документов, путеводителей, систематических каталогов, указателей, обзоров, навыками выявления и отбора документов для публикаций, археографического оформления, комментирования документов.</p>	Доклад на защите ВКР, ответы на вопросы на защите ВКР	п.7.5

## **6 Программа государственного экзамена и рекомендации обучающимся по подготовке к нему**

### **6.1 Тест по проверке сформированности общекультурных компетенций**

Элементом государственного экзамена является тест по проверке сформированности общекультурных компетенций. Проверка общекультурных компетенций проводится в форме тестирования. Тест содержит 20 вопросов. На выполнение теста отводится не более 45 минут.

Максимальное количество баллов – 20. За каждый верный ответ обучающийся получает 1 балл, за неверный – 0 баллов.

Оценка «зачтено» ставится при условии выполнения более 60 % заданий. В случае получения оценки «не зачтено» выставляется неудовлетворительная оценка за государственный экзамен.

Открытый банк тестовых заданий представлен в разделе УМКД в личном кабинете студента.

## 6.2 Форма проведения государственного экзамена

Устный экзамен.

## 6.3 Перечень контрольных заданий или иных материалов, выносимых для проверки на ГЭ

Билет по проверке общепрофессиональных и профессиональных компетенций состоит из 4 теоретических вопросов по разным дисциплинам.

В структуру государственного экзамена входят вопросы по учебным дисциплинам (модулям), результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников:

- Документоведение,
- Организация и технология документационного обеспечения управления,
- Архивоведение,
- Кадровое делопроизводство
- Архивы документов по личному составу,
- История и организация государственных учреждений России,
- Археография,
- Информационные технологии в доу и архивном деле,
- Государственные, муниципальные и ведомственные архивы,
- История архивов в России и за рубежом,
- Аудиовизуальные и электронные архивы;
- Историческая эвристика
- Информационная безопасность и защита информации
- История исторической науки
- Конфиденциальное делопроизводство
- Обеспечение сохранности, реставрация и консервация документов
- Источниковедение
- Стандартизация ДООУ и архивного дела

Перечень вопросов представлен таблице 4.

Таблица 4 – Перечень вопросов к государственному экзамену

№ вопроса	Содержание вопроса	Рекомендуемая литература
Документоведение		
1	Документ, его функции и способы документирования	Куняев Н.Н. Документоведение [Электронный ресурс] : учебник / Н.Н. Куняев, Д.Н. Уралов, А.Г. Фаб-

		ричных. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2015. — 352 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/70692.html">http://www.iprbookshop.ru/70692.html</a> , ограниченный. - Загл. с экрана.
2	Материальные носители документной информации, средства и способы создания документов.	Куняев Н.Н. Документоведение [Электронный ресурс] : учебник / Н.Н. Куняев, Д.Н. Уралов, А.Г. Фабричных. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2015. — 352 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/70692.html">http://www.iprbookshop.ru/70692.html</a> , ограниченный. - Загл. с экрана.
3	Оригинальность и копияемость документов. Подлинность и подложность документов	Ушакова, О. А. Документоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. А. Ушакова. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 64 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система - Режим доступа: <a href="http://www.znanium.com/catalog.php">http://www.znanium.com/catalog.php</a> , ограниченный. - Загл. с экрана.
4	Формуляр современного управленческого документа	Ушакова, О. А. Документоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / О. А. Ушакова. - М. : ИНФРА-М, 2017. - 64 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система - Режим доступа: <a href="http://www.znanium.com/catalog.php">http://www.znanium.com/catalog.php</a> , ограниченный. - Загл. с экрана.
5	Система организационно-правовой документации, организационно-распорядительные и информационно-справочные документы	Крюкова, Н. П. Документирование управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. П. Крюкова. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 268 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <a href="http://www.znanium.com/catalog.php">http://www.znanium.com/catalog.php</a> , ограниченный. - Загл. с экрана.
□ Организация и технология документационного обеспечения управления		
1	Нормативно-правовое обеспечение документационного обеспечения управления	Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Новосиб. гос. аграр. ун-т, Экон. фак.; сост. С. Г. Чернова. – Новосибирск : Золотой колос, 2014. - 106 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <a href="http://www.znanium.com/catalog.php">http://www.znanium.com/catalog.php</a> , ограниченный. - Загл. с экрана.
2	Организация работы службы ДОУ	Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Новосиб. гос. аграр. ун-т, Экон. фак.; сост. С. Г. Чернова. – Новосибирск : Золотой колос, 2014. - 106 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <a href="http://www.znanium.com/catalog.php">http://www.znanium.com/catalog.php</a> , ограниченный. - Загл. с экрана.
3	Организация документооборота: понятие и принципы документооборота	Булат, Р. Е. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. Е. Булат. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 234 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <a href="http://www.znanium.com/catalog.php">http://www.znanium.com/catalog.php</a> , ограниченный. - Загл. с экрана.

4	Технология работы с поступившими документами Значение и задачи регистрации документов	Булат, Р. Е. Документационное обеспечение управления персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р. Е. Булат. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 234 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <a href="http://www.znanium.com/catalog.php">http://www.znanium.com/catalog.php</a> , ограниченный. - Загл. с экрана.
5	Организация работы с исходящими и внутренними документами	Брезе В.А. Делопроизводство [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Брезе, О.Э. Брезе. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. — 286 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/61288.html">http://www.iprbookshop.ru/61288.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
6	Контроль исполнения документов	Брезе В.А. Делопроизводство [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Брезе, О.Э. Брезе. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. — 286 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/61288.html">http://www.iprbookshop.ru/61288.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
7	Номенклатура дел: назначение, виды, требования к составлению и оформлению	Брезе В.А. Делопроизводство [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Брезе, О.Э. Брезе. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. — 286 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/61288.html">http://www.iprbookshop.ru/61288.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
□      Архивоведение		
1	Научные основы российского архивоведения	Тельчаров А.Д. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А.Д. Тельчаров. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 184 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/70843.html">http://www.iprbookshop.ru/70843.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
2	Организация документов Архивного фонда Российской Федерации. Организация документов в пределах архивов	Тельчаров А.Д. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А.Д. Тельчаров. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 184 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/70843.html">http://www.iprbookshop.ru/70843.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
3	Организация документов в пределах архивных фондов	Тельчаров А.Д. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А.Д. Тельчаров. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 184 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/70843.html">http://www.iprbookshop.ru/70843.html</a> , ограниченный.

		– Загл. с экрана.
4	Комплектование архивов документами архивного фонда РФ.	Болотов Н.А. Прикладная культурология. Часть 2. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Болотов, О.Н. Савицкая. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2017. — 64 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72284.html">http://www.iprbookshop.ru/72284.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
5	Экспертиза ценности документов	Болотов Н.А. Прикладная культурология. Часть 2. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Болотов, О.Н. Савицкая. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2017. — 64 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72284.html">http://www.iprbookshop.ru/72284.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
6	Организация учета документов Архивного фонда РФ и других архивных документов	Болотов Н.А. Прикладная культурология. Часть 2. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.А. Болотов, О.Н. Савицкая. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный социально-педагогический университет, «Перемена», 2017. — 64 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/72284.html">http://www.iprbookshop.ru/72284.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
□ Архивы документов по личному составу		
1	Особенности хранения, комплектования, использования и учета архивных документов по личному составу.	Казанцева, Г. В. Личные документы : требования к оформлению и образцы документов [электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. В. Казанцева. - 4-е изд., стереотип. - М. : Флинта : Наука, 2011. - 40 с. // ZNANIUM.COM: электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/454221">http://znanium.com/catalog/product/454221</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
2	Документы по личному составу: экспертиза ценности, научное описание, особенности передачи на государственное хранение.	Казанцева, Г. В. Личные документы : требования к оформлению и образцы документов [электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. В. Казанцева. - 4-е изд., стереотип. - М. : Флинта : Наука, 2011. - 40 с. // ZNANIUM.COM: электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/454221">http://znanium.com/catalog/product/454221</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
3	Документы по личному составу. Правила ведения и оформления	Казанцева, Г. В. Личные документы : требования к оформлению и образцы документов [электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. В. Казанцева. - 4-е изд., стереотип. - М. : Флинта : Наука, 2011. - 40 с. // ZNANIUM.COM: электронно-библиотечная система. - Режим доступа:

		<a href="http://znanium.com/catalog/product/454221">http://znanium.com/catalog/product/454221</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
□ Кадровое делопроизводство		
1	Правовое и нормативно-методическое обеспечение кадрового делопроизводства.	Мантурова Н.С. Кадровое делопроизводство [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности 032001 Документоведение и документационное обеспечение управления / Н.С. Мантурова. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2013. — 100 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/56420.html">http://www.iprbookshop.ru/56420.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
2	Состав и виды кадровых документов.	Мантурова Н.С. Кадровое делопроизводство [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности 032001 Документоведение и документационное обеспечение управления / Н.С. Мантурова. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2013. — 100 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/56420.html">http://www.iprbookshop.ru/56420.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
3	Документирование кадровой деятельности	Мантурова Н.С. Кадровое делопроизводство [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности 032001 Документоведение и документационное обеспечение управления / Н.С. Мантурова. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2013. — 100 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/56420.html">http://www.iprbookshop.ru/56420.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
История и организация государственных учреждений России		
1	Дворцово-вотчинная система управления. Основные принципы функционирования и элементы системы.	Мухаев Р.Т. История государственного управления в России [Электронный ре // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/52478.html">http://www.iprbookshop.ru/52478.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
2	Возникновение и развитие приказной системы управления, ее отличительные особенности.	Мухаев Р.Т. История государственного управления в России [Электронный ре // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/52478.html">http://www.iprbookshop.ru/52478.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
3	Земские соборы и Боярская Дума в системе управления государством.	История государственных учреждений России: учеб. пособие /Ж.В. Петрунина. - Комсомольск-на-Амуре: ФГБОУ ВО "КНАГУ", 2018 . 116 с.
4	Реформирование государственной системы управления Петром I.	История государственных учреждений России: учеб. пособие /Ж.В. Петрунина. - Комсомольск-на-Амуре: ФГБОУ ВО "КНАГУ", 2018 . 116 с.

		История государственных учреждений России: учеб. пособие /Ж.В. Петрунина. - Комсомольск-на-Амуре: ФГБОУ ВО "КнАГУ", 2018 . 116 с.
5	Общие тенденции реформирования системы управления при Екатерине II.	История государственных учреждений России: учеб. пособие /Ж.В. Петрунина. - Комсомольск-на-Амуре: ФГБОУ ВО "КнАГУ", 2018 . 116 с.
6	Контрреформы Александра III и их влияние на систему управления в России.	История государственных учреждений России: учеб. пособие /Ж.В. Петрунина. - Комсомольск-на-Амуре: ФГБОУ ВО "КнАГУ", 2018 . 116 с.
7	Система государственного управления России в первой половине XIX в.	Мухаев Р.Т. История государственного управления в России [Электронный ре // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/52478.html">http://www.iprbookshop.ru/52478.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
8	Особенности организации государственного аппарата РСФСР и СССР (1917-1990 гг.)	Мухаев Р.Т. История государственного управления в России [Электронный ре // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/52478.html">http://www.iprbookshop.ru/52478.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
9	Становления новой системы органов государственного управления России в период 1991 - 1993 гг.	Основы органов государственной власти России [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Политология», «Государственное и муниципальное управление» / Б.Н. Габричидзе [и др.]. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 479 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71037.html">http://www.iprbookshop.ru/71037.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
□ Археография		
1	Археография как научная и учебная дисциплина.	Чирков С.В. Археография в творчестве русских ученых конца XIX - начала XX века [Электронный ресурс] / С.В. Чирков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Знак, 2005. — 316 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/14997.html">http://www.iprbookshop.ru/14997.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
2	Классификация документальной публикации.	Александрова Н.О. Современное отечественное издательское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие по дисциплине «Современное издательское дело» для студентов, обучающихся по направлению 035000 Издательское дело / Н.О. Александрова. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2013. — 128 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/56502.html">http://www.iprbookshop.ru/56502.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
3	Этапы процесса научной публикации исторических источников.	Русина Ю.А. Методология источниковедения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.А. Русина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург:

		Уральский федеральный университет, 2015. — 204 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68347.html">http://www.iprbookshop.ru/68347.html</a> , ограниченный. — Загл. с экрана.
4	Научно-справочный аппарат документальной публикации	Александрова Н.О. Современное отечественное издательское дело [Электронный ресурс] : учебное пособие по дисциплине «Современное издательское дело» для студентов, обучающихся по направлению 035000 Издательское дело / Н.О. Александрова. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2013. — 128 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/56502.html">http://www.iprbookshop.ru/56502.html</a> , ограниченный. — Загл. с экрана.
□ Информационные технологии в ДОУ и архивном деле		
1	Основные этапы истории автоматизации архивного дела	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Т.В. Кондрашова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2016. — 408 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/70714.html">http://www.iprbookshop.ru/70714.html</a> , ограниченный. — Загл. экрана.
2	Законодательная и нормативно-методическая база информатизации архивного дела	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Т.В. Кондрашова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2016. — 408 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/70714.html">http://www.iprbookshop.ru/70714.html</a> , ограниченный. — Загл. экрана.
3	Использование компьютерных информационных технологий в современных архивах	Ахметова, А.В. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле: Учебное пособие для вузов / А. В. Ахметова. - Комсомольск-на-Амуре: Изд-во Комсомольского-на-Амуре гос.техн.ун-та, 2014. - 142с.
4	Общая характеристика современных информационных технологий, используемых в работе с документами	Ахметова, А.В. Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле: Учебное пособие для вузов / А. В. Ахметова. - Комсомольск-на-Амуре: Изд-во Комсомольского-на-Амуре гос.техн.ун-та, 2014. - 142с.
5	Электронные документы и электронный документооборот	Кабашов С.Ю. Электронное правительство. Электронный документооборот. Термины и определения: [Электронный ресурс] Учебное пособие / С.Ю. Кабашов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 320 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <a href="http://www.znanium.com/catalog.php">http://www.znanium.com/catalog.php</a> , ограниченный. - Загл. с экрана.
6	Опыт служб ДОУ государственных и негосударственных организаций в	Информационные технологии в документационном обеспечении управления и архивном деле [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Т.В. Кондрашова [и



	области автоматизации своей деятельности	др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Логос, 2016. — 408 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/70714.html">http://www.iprbookshop.ru/70714.html</a> , ограниченный. — Загл. экрана.
□ Государственные, муниципальные и ведомственные архивы		
1	Система государственные архивы федерального значения и состав их документов.	Тельчаров А.Д. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А.Д. Тельчаров. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 184 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/70843.html">http://www.iprbookshop.ru/70843.html</a> , ограниченный. — Загл. с экрана.
2	Ведомственные архивы: история становления и развития.	Тельчаров А.Д. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А.Д. Тельчаров. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 184 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/70843.html">http://www.iprbookshop.ru/70843.html</a> , ограниченный. — Загл. с экрана.
3	Классификация архивов организаций, их виды, задачи, функции, ответственность.	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы России: учеб. пособие /Ж.В. Петрунина. - Комсомольск-на-Амуре: ФГБОУ ВО "КнАГУ", 2018. - 76 с.
4	Муниципальные архивы на современном этапе: правовое, организационное регулирование, задачи и направления деятельности.	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы России: учеб. пособие /Ж.В. Петрунина. - Комсомольск-на-Амуре: ФГБОУ ВО "КнАГУ", 2018. - 76 с.
История архивов в России и за рубежом		
1	Возникновение архивов в Древнерусском государстве. Дискуссии о происхождении архивов на Руси	Цеменкова С.И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Цеменкова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 156 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/66530.html">http://www.iprbookshop.ru/66530.html</a> , ограниченный. — Загл. с экрана.
2	Архивная деятельность в период складывания централизованного Московского государства	Цеменкова С.И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Цеменкова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 156 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/66530.html">http://www.iprbookshop.ru/66530.html</a> , ограниченный. — Загл. с экрана.
3	Архивное дело в российском централизованном государстве в XVI XVII вв.	Цеменкова С.И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Цеменкова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 156 с. // IPRbooks :

		электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/66530.html">http://www.iprbookshop.ru/66530.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
4	Архивы центральных и местных учреждений России в XVIII в.	Цеменкова С.И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Цеменкова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 156 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/66530.html">http://www.iprbookshop.ru/66530.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
5	Архивы и архивное дело в России второй половины XIX в.	Цеменкова С.И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Цеменкова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 156 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/66530.html">http://www.iprbookshop.ru/66530.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
6	История архивов в первые годы Советской власти (1918-1921 гг.)	Цеменкова С.И. История архивов России с древнейших времен до начала XX века [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.И. Цеменкова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 156 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/66530.html">http://www.iprbookshop.ru/66530.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
7	Эволюция системы управления архивным делом (1921-1941 гг.)	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы России: учеб. пособие /Ж.В. Петрунина. - Комсомольск-на-Амуре: ФГБОУ ВО "КнАГУ", 2018. - 76 с.
8	Архивная деятельность в СССР в 1980-1990 гг.	Государственные, муниципальные и ведомственные архивы России: учеб. пособие /Ж.В. Петрунина. - Комсомольск-на-Амуре: ФГБОУ ВО "КнАГУ", 2018. - 76 с.
<b>Аудиовизуальные и электронные архивы</b>		
1	Кинофотофонодокументы Архивного фонда Российской Федерации: состав и содержание	Сексенбаева Г.А. Центральный государственный архив кинофотодокументов и звукозаписей. История и современность [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.А. Сексенбаева. — Электрон. текстовые данные. — Алматы: Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2014. — 190 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/70435.html">http://www.iprbookshop.ru/70435.html</a>
2	Систематизация кинофотофонодокументов. Прием в архивы, описание и учет.	Тельчаров, А. Д. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. - М. : Дашков и К, 2017. - 184 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <a href="http://www.znanium.com/catalog.php">http://www.znanium.com/catalog.php</a> , ограниченный. - Загл. с экрана.
<b>Историческая эвристика</b>		

1	Историческая эвристика и историческая информация	Тимофеева Ю.Ф. Основы творческой деятельности. Часть 1. Эвристика, ТРИЗ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Ф. Тимофеева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Прометей, 2012. — 368 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/18596.html">http://www.iprbookshop.ru/18596.html</a> , ограниченный. — Загл. с экрана.
2	Историческая эвристика и методология истории	Тимофеева Ю.Ф. Основы творческой деятельности. Часть 1. Эвристика, ТРИЗ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Ф. Тимофеева. — Электрон. текстовые данные. — М. : Прометей, 2012. — 368 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/18596.html">http://www.iprbookshop.ru/18596.html</a> , ограниченный. — Загл. с экрана.
3	Современное информационное пространство: генезис и развитие	Коваленко Ю.В. Информационно-поисковые системы [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Ю.В. Коваленко, Т.А. Сергиенко. — Электрон. текстовые данные. — Омск: Омская юридическая академия, 2017. — 38 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/66817.html">http://www.iprbookshop.ru/66817.html</a> , ограниченный. — Загл. с экрана.
<b>Информационная безопасность и защита информации</b>		
1	Технические средства и методы защиты информации	Фомин Д.В. Информационная безопасность [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие по дисциплине «Информационная безопасность» / Д.В. Фомин. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 54 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/77320.html">http://www.iprbookshop.ru/77320.html</a>
2	Программно-аппаратные средства и методы обеспечения информационной безопасности	Башлы П.Н. Информационная безопасность и защита информации [Электронный ресурс] : учебное пособие / П.Н. Башлы, А.В. Бабаш, Е.К. Баранова. — М. : Евразийский открытый институт, 2012. — 311 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/10677.html">http://www.iprbookshop.ru/10677.html</a>
<b>История исторической науки</b>		
1	«Цивилизационный» и «культурно-исторический» подходы к изучению прошлого. Цивилизационные концепции О. Шпенглера, А. Тойнби и Н.Я.Данилевского.	Киба, Д.В. Историография отечественной истории с древнейших времён до конца XIX века: Учебное пособие для вузов / Д. В. Киба. - Комсомольск-на-Амуре: Изд-во Комсомольского-на-Амуре гос.техн.ун-та, 2011. - 124с.
2	Историческая концепция Н.М. Карамзина в «Истории государства Российского» и в «Записке о древней и новой России».	Киба, Д.В. Историография отечественной истории с древнейших времён до конца XIX века: Учебное пособие для вузов / Д. В. Киба. - Комсомольск-на-Амуре: Изд-во Комсомольского-на-Амуре гос.техн.ун-та, 2011. - 124с.
3	Кризис советской парадигмы исторической науки.	Киба, Д.В. Историография отечественной истории с древнейших времён до конца XIX века: Учебное по-

	Проблемы «формация» или «цивилизации». Переосмысление истории России с позиций цивилизационного подхода.	собие для вузов / Д. В. Киба. - Комсомольск-на-Амуре: Изд-во Комсомольского-на-Амуре гос.техн.ун-та, 2011. - 124с.
<b>Конфиденциальное делопроизводство</b>		
1	Признаки конфиденциального документа. Особенности конфиденциального документа.	Гугуева, Т. А. Конфиденциальное делопроизводство : учеб. пособие / Т.А. Гугуева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 199 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <a href="http://www.znanium.com/catalog.php">http://www.znanium.com/catalog.php</a> , ограниченный. - Загл. с экрана.
2	Конфиденциальное делопроизводство и секретное делопроизводство. Конфиденциальная деятельность	Куняев, Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс] : учебник / Н. Н. Куняев, А. С. Демуркин, А. Г. Фабричнов; под общ. ред. Н. Н. Куняева. - М. : Логос, 2011. - 452 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <a href="http://www.znanium.com/catalog.php">http://www.znanium.com/catalog.php</a> , ограниченный. - Загл. с экрана.
3	Принципы организации конфиденциального документооборота: исключение несанкционированного доступа к конфиденциальным документам	Куняев, Н. Н. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот [Электронный ресурс] : учебник / Н. Н. Куняев, А. С. Демуркин, А. Г. Фабричнов; под общ. ред. Н. Н. Куняева. - М. : Логос, 2011. - 452 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <a href="http://www.znanium.com/catalog.php">http://www.znanium.com/catalog.php</a> , ограниченный. - Загл. с экрана. Бисюков В.М. Защита и обработка конфиденциальных документов [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.М. Бисюков. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 153 с. — // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/66019.html">http://www.iprbookshop.ru/66019.html</a> , ограниченный. - Загл. с экрана.
<b>Обеспечение сохранности, консервация и реставрация документов</b>		
1	Правовая, нормативно-методическая база обеспечения сохранности архивных документов.	Джумаева А.А. Шалашникова В.Ю. Нормативно-методические документы, регламентирующие сохранность архивных документов [Электронный ресурс] // Новое поколение. – 2017. – № 11. – С. 19-22. // ELIBRARY.RU : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="https://elibrary.ru/item.asp?id=29233341">https://elibrary.ru/item.asp?id=29233341</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
2	Носители и средства письма, их свойства.	Родионова Д.Д. Вспомогательные исторические дисциплины. Часть 2. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Д. Родионова, И.Ю. Усков. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2006. — 100 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная

		система. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/21956.html">http://www.iprbookshop.ru/21956.html</a> , ограниченный. - Загл. с экрана.
3	Старение документов. Основные факторы старения и причины разрушения документов.	Родионова Д.Д. Вспомогательные исторические дисциплины. Часть 2. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д.Д. Родионова, И.Ю. Усков. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2006. — 100 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/21956.html">http://www.iprbookshop.ru/21956.html</a> , ограниченный. - Загл. с экрана.
4	Требования к зданиям и помещениям архива.	Тельчаров, А. Д. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. - М. : Дашков и К, 2017. - 184 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <a href="http://www.znanium.com/catalog.php">http://www.znanium.com/catalog.php</a> , ограниченный. - Загл. с экрана.
5	Температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режимы хранения документов на традиционных носителях.	Тельчаров, А. Д. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. - М. : Дашков и К, 2017. - 184 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <a href="http://www.znanium.com/catalog.php">http://www.znanium.com/catalog.php</a> , ограниченный. - Загл. с экрана.
<b>Стандартизация ДОУ и архивного дела</b>		
1	Унификация и стандартизация в области документации.	Логанина В.И. Технология разработки нормативных документов [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Логанина, О.В. Карпова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 97 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/19525.html">http://www.iprbookshop.ru/19525.html</a> , ограниченный. - Загл. с экрана.
2	Классификаторы документов и документной информации.	Логанина В.И. Технология разработки нормативных документов [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Логанина, О.В. Карпова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 97 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/19525.html">http://www.iprbookshop.ru/19525.html</a> , ограниченный. - Загл. с экрана.
3	Национальные стандарты в сфере информации и документации	Берновский Ю.Н. Основы идентификации продукции и документов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Н. Берновский. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 350 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/52668.html">http://www.iprbookshop.ru/52668.html</a> , ограниченный. — Загл. с экрана.
4	Направления стандартизации в области информации и документации.	Берновский Ю.Н. Основы идентификации продукции и документов [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Н. Берновский. — Электрон. текстовые дан-

		ные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 350 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/52668.html">http://www.iprbookshop.ru/52668.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
<b>Источниковедение</b>		
1	Классификация исторических источников	Русина Ю.А. Методология источниковедения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.А. Русина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 204 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68347.html">http://www.iprbookshop.ru/68347.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
2	Этапы исследовательской работы над источниками	Русина Ю.А. Методология источниковедения [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.А. Русина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 204 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68347.html">http://www.iprbookshop.ru/68347.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
3	Источники по истории России XIX века	Русина Ю.А. Источниковедение новейшей истории России [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.А. Русина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 236 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68338.html">http://www.iprbookshop.ru/68338.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.
4	Источники по истории России XX века	Русина Ю.А. Источниковедение новейшей истории России [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.А. Русина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2015. — 236 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68338.html">http://www.iprbookshop.ru/68338.html</a> , ограниченный. – Загл. с экрана.

### **Пример экзаменационного билета:**

Вопрос 1 Архивное дело в российском централизованном государстве в XVI XVII вв.

Вопрос 2 Классификаторы документов и документной информации

Вопрос 3 Нормативно-правовое обеспечение документационного обеспечения управления

Вопрос 4 Система государственных архивы федерального значения и состав их документов.

## 6.4 Показатели и критерии оценки результатов ГЭ

При оценке уровня профессиональной подготовленности по результатам государственного экзамена необходимо учитывать следующие критерии:

знание учебного материала (учебных дисциплин);

знание нормативно-законодательных актов и различных информационных источников;

способность к абстрактному логическому мышлению;

умение выделить проблемы;

умение определять и расставлять приоритеты;

умение аргументировать свою точку зрения.

Описание показателей и критериев оценивания результатов государственного экзамена, а также шкалы оценивания приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Показатели, критерии и уровни оценивания результатов ГЭ

Уровни оценивания	Описание показателей и критериев оценивания	
	Показатели оценивания	Критерии оценки теоретической части экзамена
Высокий уровень – оценка «отлично»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание учебного материала (учебных дисциплин);</li> <li>- знание нормативно-законодательных актов и различных информационных источников;</li> <li>- способность к абстрактному логическому мышлению;</li> <li>- умение выделить проблемы;</li> <li>- умение определять и расставлять приоритеты;</li> </ul>	1. полно раскрыто содержание материала билета; 2. материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, с точной терминологией; 3. показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; 4. продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; 5. ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; 6. допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.
Средний уровень – оценка «хорошо»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- умение определять и расставлять приоритеты;</li> <li>- умение аргументировать свою точку зрения;</li> <li>- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.</li> </ul>	ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет недостатки: 1. в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; 2. допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию экзаменатора; 3. допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию экзаменатора.
Низкий уровень – оценка «удовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знание учебного материала (учебных дисциплин);</li> <li>- знание нормативно-законодательных актов и различных информационных источников;</li> </ul>	1. неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы достаточные умения для усвоенного материала; 2. имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после наводящих вопросов; 3. при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сфор-

Уровни оценивания	Описание показателей и критериев оценивания	
	Показатели оценивания	Критерии оценки теоретической части экзамена
	- способность к абстрактному логическому мышлению; - умение выделить проблемы;	мированность компетенций, умений и навыков, обучающийся не может применить теорию в новой ситуации.
Недостаточный уровень - оценка «неудовлетворительно»	- умение определять и расставлять приоритеты; - умение аргументировать свою точку зрения; - общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.	1. не раскрыто основное содержание учебного материала; 2. обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; 3. допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после наводящих вопросов. 4. не сформированы компетенции, умения и навыки.

### 6.5 График подготовки, организации и проведения ГЭ

Таблица 6 – График подготовки, организации и проведения ГЭ

Виды работ	Сроки	Ответственный исполнитель
Формирование программы государственного экзамена по направлению подготовки	<u>За 7 мес. до ГЭ по КУГ</u>	Зав. кафедрой, Ведущие преподаватели
Подготовка вопросов к государственному экзамену	<u>За 6 мес. до ГЭ по КУГ</u>	Зав. кафедрой, Преподаватели кафедры
Выдача вопросов по государственному экзамену выпускникам	<u>За 6 мес. до ГЭ по КУГ</u>	Зав. кафедрой
Организация обзорных лекций и консультаций по направлению подготовки	<u>За 3 мес. до ГЭ по КУГ</u>	Преподаватели кафедры
Подготовка и утверждение комплектов билетов	<u>За 3 мес. до ГЭ по КУГ</u>	Председатель ГЭК, Ведущий специалист
Утверждение расписания государственного экзамена и информирование обучающихся	<u>За 1 мес. до ГЭ по КУГ</u>	Ведущий специалист
Приказ о допуске обучающихся к государственному экзамену (за неделю до экзамена)	Не позднее 3 дней до защиты ВКР	Декан факультета
Проведение государственного экзамена	<u>По приказу</u>	ГЭК

### 6.6 Рекомендации обучающимся по подготовке к ГЭ

Государственный экзамен - это завершающий этап подготовки бакалавра, механизм выявления и оценки результатов обучения и установления соответ-



ствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки.

Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к государственному экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На государственном экзамене обучающийся демонстрирует то, что он приобрел в процессе.

В период подготовки к государственному экзамену студенты вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют знания. Подготовка к государственному экзамену включает в себя два этапа: самостоятельная работа в течение всего периода обучения; непосредственная подготовка в дни, предшествующие государственному экзамену по темам учебных дисциплин, выносимым на государственную аттестацию.

При подготовке к государственному экзамену студентам целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, основную и дополнительную литературу.

Особо следует обратить внимание на умение использовать рабочую программу государственной итоговой аттестации в части ГЭ. Она включает в себя вопросы для государственного экзамена. Поэтому студент, заранее изучив содержание государственного экзамена, сможет лучше сориентироваться в вопросах, стоящих в его билете.

Формулировка вопросов экзаменационного билета совпадает с формулировкой перечня рекомендованных для подготовки вопросов государственного экзамена.

Как соотносить конспект лекций и учебники при подготовке к экзамену? Было бы ошибкой главный упор делать на конспект лекций, не обращаясь к учебникам и, наоборот недооценивать записи лекций. Рекомендации здесь таковы. При проработке той или иной темы курса сначала следует уделить внимание конспектам лекций, а затем учебникам или интернет-источникам. Дело в том, что "живые" лекции обладают рядом преимуществ: они более оперативно иллюстрируют состояние научной проработки того или иного теоретического вопроса, дают ответ с учетом новых теоретических разработок, т.е. отражают самую "свежую" информацию. Для написания же и опубликования печатной продукции нужно время. Отсюда изложение некоторого учебного материала быстро устаревает.

Традиционно студенты задают вопрос, каким пользоваться учебником при подготовке к экзамену? Однозначно ответить на данный вопрос нельзя. Не бывает идеальных учебников, они пишутся представителями различных школ, научных направлений, и поэтому в каждом из них есть свои достоинства и недостатки, чему-то отдается предпочтение, что-то недооценивается либо вообще не раскрывается. Отсюда, для сравнения учебной информации и полноты картины необходим конспект лекций, а также в обязательном порядке использовать как минимум два учебных источника.

Надо ли делать письменные пометки, прорабатывая тот или иной вопрос? Однозначного ответа нет. Однако, для того, чтобы быть уверенным на экзамене, необходимо при подготовке тезисно записать ответы на наиболее трудные, с точки зрения студента, вопросы. Запись включает дополнительные (моторные) ресурсы памяти.

Представляется крайне важным посещение студентами проводимой перед государственным экзаменом консультации. Здесь есть возможность задать вопросы преподавателю по тем разделам и темам, которые недостаточно или противоречиво освещены в учебной, научной литературе или вызывают затруднение в восприятии.

Важно, чтобы студент грамотно распределил время, отведенное для подготовки к государственному экзамену. В этой связи целесообразно составить календарный план подготовки к экзамену, в котором в определенной последовательности отражается изучение или повторение всех экзаменационных вопросов. Подготовку к экзамену студент должен вести ритмично и систематично.

Зачастую студенты выбирают "штурмовой метод", когда подготовка ведется хаотично, материал прорабатывается бессистемно. Такая подготовка не может выработать прочную систему знаний. Поэтому знания, приобретенные с помощью подобного метода, в лучшем случае закрепляются на уровне представления.

Во время экзамена за отведенное для подготовки время студент должен сформулировать четкий ответ по каждому вопросу билета. Во время подготовки рекомендуется не записывать на лист ответа все содержание ответа, а составить развернутый план, которому необходимо следовать во время сдачи экзамена.

Отвечая на экзаменационные вопросы, необходимо придерживаться определенного плана ответа, который не позволит студенту уйти в сторону от содержания поставленных вопросов. При ответе на экзамене допускается многообразие мнений. Приветствуется, если студент не читает с листа, а свободно излагает материал, ориентируясь на заранее составленный план.

К выступлению выпускника на государственном экзамене предъявляются следующие требования:

- ответ должен строго соответствовать объему вопросов билета;
- ответ должен полностью исчерпывать содержание вопросов билета;
- ответ должен соответствовать определенному плану, который рекомендуется огласить в начале выступления;
- выступление на государственном экзамене должно соответствовать нормам и правилам публичной речи, быть четким, обоснованным, логичным.

Во время ответа на поставленные вопросы надо быть готовым к дополнительным или уточняющим вопросам. Дополнительные вопросы задаются членами государственной комиссии в рамках билета и связаны, как правило, с неполным ответом. Уточняющие вопросы задаются, чтобы конкретизировать

мысли студента. Полный ответ на уточняющие вопросы лишь усиливает эффект общего ответа студента.

Итоговая оценка знаний предполагает дифференцированный подход к студенту, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных теоретических положений, понятий и категорий. Оценивается так же культура речи, грамотное комментирование, приведение примеров, умение связывать теорию с практикой, творчески применять знания к неординарным ситуациям, излагать материал доказательно, полемизировать там, где это необходимо.

## **7 Выпускная квалификационная работа**

Выпускная квалификационная работа бакалавра по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» представляет собой законченную разработку, в которой должны быть изложены вопросы рациональной организации документационного обеспечения управления или архивного дела.

### **7.1 Вид выпускной квалификационной работы**

ВКР выполняется в виде бакалаврской работы.

### **7.2 Цель выполнения выпускной квалификационной работы и предъявляемые к ней требования**

Выполнение ВКР имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и углубление полученных теоретических и практических знаний по направлению подготовки;
- развитие навыков обобщения практических материалов, критической оценки теоретических положений и выработки своей точки зрения по рассматриваемой проблеме;
- развитие умения аргументировано излагать свои мысли и формулировать предложения;
- выявление у обучающихся творческих возможностей и готовности к практической деятельности в условиях современной экономики.

К выпускной квалификационной работе предъявляются следующие основные **требования**:

- раскрытие актуальности, теоретической и практической значимости темы;
- правильное использование законодательных и нормативных актов, методических, учебных пособий, а также научных и других источников информации, их критическое осмысление, и оценка практических материалов по выбранной теме;
- демонстрация способности владения современными методами и методиками системного и сравнительного анализа, индукции, дедукции, обобщения, синтеза;
- полное раскрытие темы выпускной квалификационной работы, аргументированное обоснование выводов и формулировка предложений, представ-

ляющих научный и практический интерес, с обязательным использованием правовых актов, методических материалов, локальных нормативных документов касающиеся организации документационного обеспечения управления и архивного дела, организации работы с документами;

- раскрытие способностей обеспечения систематизации и обобщения собранных по теме материалов, развития навыков самостоятельной работы при проведении научного исследования.

### **7.3 Тематика выпускных квалификационных работ**

При выборе темы необходимо учитывать ее актуальность в современных условиях, практическую значимость для учреждений, организаций и предприятий, где были получены первичные исходные данные для подготовки выпускной квалификационной работы.

При выборе темы целесообразно руководствоваться опытом, накопленным при написании курсовых работ, подготовки рефератов и докладов для выступления на семинарах и практических занятиях, конференциях, что позволит обеспечить преемственность научных и практических интересов.

Название темы выпускной квалификационной работы должно быть кратким, отражать основное содержание работы. В названии темы нужно указать объект и / или инструментарий, на которые ориентирована работа. В работе следует применять новые технологии и современные методы.

Примерная тематика ВКР:

1. Основные формы использования архивных документов архива
2. Система научно-справочного аппарата к документам архива.
3. Проблемы обеспечения сохранности архивных документов.
4. Автоматизация деятельности архива.
5. Организация экспертизы ценности документов и комплектование архива организации
6. Архивное хранение документов по личному составу.
7. Проблемы подготовки документов и дел к архивному хранению
8. Организация архивного дела (на примере конкретной организации).
9. Правовое регулирование деятельности архива организации
10. Анализ организации работы с письмами и обращениями граждан
11. История развития теории экспертизы ценности документов
12. Страхование архивных документов
13. Взаимодействие архивных учреждений, музеев, библиотек, организаций РАН в области работы с архивными документам.
14. Содержание и основные направления научно-исследовательской и методической деятельности архивных учреждений.
15. Комплектование федеральных архивов на современном этапе (на примере конкретного архива).
16. Проблемы доступа к документам Архивного фонда РФ.

17. Проблемы доступа к архивным документам, содержащим государственную и иную охраняемую законом тайну.
18. История складывания научных основ архивоведения за рубежом.
19. Собираемые документы личного происхождения в России
20. Основные комплексы фондов личного происхождения в государственных и муниципальных архивах
21. Документы личного происхождения в рукописных отделах музеев и библиотек
22. Проблемы управления архивным делом России в современном конституционном пространстве России
23. Особенности подготовки и оформления распорядительных документов (на примере конкретной организации).
24. Организация работы с конфиденциальной информацией (на примере конкретной организации)
25. Организация работы службы ДОУ (на примере конкретной организации).
26. Совершенствование системы документооборота (на примере конкретной организации).
27. Эффективность применения информационных технологий в организации документационного обеспечения деятельности руководителя (на примере конкретной организации).

#### **7.4 Перечень рекомендуемой литературы для выполнения ВКР**

##### **Список основной литературы**

1. Куняев, Н. Н. Документоведение [Электронный ресурс] : учебник / Н. Н. Куняев, Д. Н. Уралов, А. Г. Фабричный; под ред. Н. Н. Куняева. - М. : Логос, 2012. - 352 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. - Загл. с экрана.
2. Тельчаров, А. Д. Архивоведение [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / А. Д. Тельчаров. - М. : Дашков и К, 2017. - 184 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. - Загл. с экрана.
3. Крюкова, Н. П. Документирование управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. П. Крюкова. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 268 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. - Загл. с экрана.
4. Кирсанова, М. В. Курс делопроизводства: документационное обеспечение управления [Электронный ресурс] : Учебное пособие / М. В. Кирсанова, Ю. М. Аксенов. - 6 изд., испр. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 256 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. - Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php>, ограниченный. - Загл. с экрана.
5. Брезе В.А. Делопроизводство [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.А. Брезе, О.Э. Брезе. — Электрон. текстовые данные. — Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2008. — 287 с.

— // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14364.html>, ограниченный. – Загл. с экрана

### Список дополнительной литературы

1. Документоведение и архивоведение [Электронный ресурс] : словарь-справочник для студентов, обучающихся по специальности 032001 Документоведение и документационное обеспечение управления / О.Г. Усанова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск: Челябинский государственный институт культуры, 2015. — 116 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56404.html>, ограниченный. – Загл. с экрана.

2. Смирнова Е.П. Делопроизводство для секретаря [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.П. Смирнова, Ю.А. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Корпорация «Диполь», 2012. — 165 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10552.html>, ограниченный. -Загл. с экрана.

3. Берновский Ю.Н. Основы идентификации продукции и документов [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям экономики и управления (080100), направлению «Стандартизация, сертификация и метрология» (200400), специальности «Документоведение и документационное обеспечение управления» (032001) / Ю.Н. Берновский. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 350 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52668.html>, ограниченный. – Загл. с экрана.

4. Непогода А.В. Делопроизводство организации. Подготовка, оформление и ведение документации. 75 образцов основных документов [Электронный ресурс] / А.В. Непогода, П.А. Семченко. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2009. — 313 с. // IPRbooks : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/1534.html>, ограниченный. – Загл. с экрана.

5. Евдокимова, Л. М. Электронный документооборот и обеспечение безопасности стандартными средствами WINDOWS [Электронный ресурс] : учебное пособие / Л.М. Евдокимова, В.В. Корябкин, А.Н. Пылькин, О.Г. Швечкова. – М. : КУРС, 2017. – 296 с. // ZNANIUM.COM : электронно-библиотечная система. – Режим доступа: <http://www.znanium.com/catalog.php?>, ограниченный. - Загл. с экрана.

## 7.5 Показатели и критерии оценки ВКР

Таблица 7 – Качество и уровень ВКР (*исследовательская работа*)

Критерии	Уровни оценивания и описание показателей			
	Недостаточный уровень - «неудовлетворительно»	Базовый уровень - «удовлетворительно»	Повышенный уровень - «хорошо»	Повышенный уровень - «отлично»

Критерии	Уровни оценивания и описание показателей			
	Недостаточный уровень - «неудовлетворительно»	Базовый уровень - «удовлетворительно»	Повышенный уровень - «хорошо»	Повышенный уровень - «отлично»
<b>Актуальность тематик и ее значимость</b>	Актуальность исследования автором не обосновывается. Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена. Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно.	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
<b>Оценка методики исследований</b>	Использована традиционная методика исследований	Использована как традиционная методика исследований, но и апробированная	Использована как традиционная и (или) апробированная методика исследований, но и традиционная с оригинальными элементами	Использована как традиционная и (или) апробированная методика исследований, но и традиционная с оригинальными элементами и (или) принципиально новая
<b>Оценка теоретического содержания работы</b>	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы. Используются известные решения	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения присутствует – одно положение вытекает из другого. Используются как известные решения, так и новые теоретические модели и решения.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части присутствует обоснование, использования части в рамках данной темы. Используются новые теоретические модели и решения.
<b>Разработка мероприятий</b>	Освещен набор стандартных мероприятий.	Освещен набор как стандартных мероприятий, так и ме-	Освещена углубленная проработка отдельных меро-	Освещена комплексная система

Критерии	Уровни оценивания и описание показателей			
	Недостаточный уровень - «неудовлетворительно»	Базовый уровень - «удовлетворительно»	Повышенный уровень - «хорошо»	Повышенный уровень - «отлично»
Критерий по реализации работы		мероприятий с элементами углубленной проработки отдельных мероприятий	мероприятий	мероприятий
Апробация и публикация результатов работы	Апробации и публикации не было	Был сделан доклад на внутривузовской конференции и (или) осуществлена публикация во внутривузовском журнале	Был сделан доклад на региональной конференции и (или) осуществлена публикация в региональном журнале	Был сделан доклад на всероссийской и (или) международной конференции и (или) осуществлена публикация в общероссийском журнале и (или) сделан патент на изобретение и полезную модель
Внедрение	Нет	Рекомендовано ГЭК к внедрению	Принято к внедрению	Внедрено
Качество оформления	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.



Таблица 8 – Качество защиты ВКР

Показатели оценивания	Уровни оценивания и описание критериев			
	Недостаточный уровень - «неудовлетворительно»	Низкий уровень - «удовлетворительно»	Средний уровень - «хорошо»	Высокий уровень - «отлично»
<b>Качество доклада на заседании ГЭК</b>	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки	Автор, в целом, владеет терминологией, но допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы. Защита, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	Автор достаточно уверенно владеет терминологией, защиту строит связно, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал.	Автор уверенно владеет терминологией, защиту строит связно, использует наглядный материал: презентации.
<b>Правильность и аргументированность ответов на вопросы</b>	Автор обнаруживает неумение применять полученные знания в ответах на вопросы членов ГЭК	Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые использует в своей работе, и затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах.	Автор уверенно показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы.

Показатели оценивания	Уровни оценивания и описание критериев			
	Недостаточный уровень - «неудовлетворительно»	Низкий уровень - «удовлетворительно»	Средний уровень - «хорошо»	Высокий уровень - «отлично»
<b>Эрудиция и знания в области профессиональной деятельности</b>	Автор обнаруживает непонимание содержательных основ в области профессиональной деятельности и неумение применять полученные знания на практике.	Автор допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования.	Автор достаточно уверенно осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании.	Автор уверенно осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ВКР выполнена качественно и на высоком уровне.
<b>Свобода владения материалом ВКР</b>	Автор обнаруживает непонимание материалов ВКР и проявляет неумение применять полученные материалы даже с помощью членов комиссии.	Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые использует в своей работе.	Автор достаточно уверенно владеет содержанием материалов работы, но допускает отдельные неточности при защите ВКР.	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения.

Результаты оценивания вносятся в сводный оценочный лист обучающегося и сводный оценочный лист по направлению подготовки (приложение 1)

Итоговая оценка за ВКР выставляется студенту на основании среднеарифметической величины по всем показателям, входящим в сводный оценочный лист обучающегося.

## 7.6 Примерный график подготовки, организации и проведения защиты ВКР

Таблица 9 – График подготовки, организации и проведения защиты ВКР

Виды работ	Сроки	Ответственный исполнитель
Представление тем ВКР, выбор темы ВКР и научного руководителя	за 7 мес. до защиты ВКР по КУГ	Преподаватели кафедры, Обучающиеся
Подача заявления о закреплении темы ВКР и научного руководителя	за 6 мес. до защиты ВКР по КУГ	Обучающийся
Подготовка приказа по утверждению тем и руководителей ВКР	за 6 мес. до защиты ВКР по КУГ	Ведущий специалист, Руководители ВКР
Составление и утверждение заданий на ВКР и календарного графика на ВКР	за 6 мес. до защиты ВКР по КУГ	Руководители ВКР, Зав. кафедрой
Составление и согласование технического задания на ВКР с зав. кафедрой	за 6 мес. до защиты ВКР по КУГ	Руководители ВКР, Зав. кафедрой
Организация консультаций и нормоконтроль	В течение преддипломной практики и выполнения ВКР по КУГ	Зав. кафедрой
Контроль за ходом выполнения ВКР I этап (30%) II этап (80%) III этап (100%)	I этап (30%) - начало преддипломной практики по КУГ II этап (80%) - окончание преддипломной практики по КУГ III этап (100%) за неделю до защиты ВКР по приказу	Руководители ВКР, Зав. кафедрой
Утверждение и предоставление дат защит ВКР	за 1 мес. до защиты ВКР по КУГ	Зав. кафедрой, Секретарь ГЭК
Подготовка проекта приказа о допуске к защите ВКР (за неделю до защиты)	не позднее 3 дней до защиты ВКР	Зав. кафедрой Секретарь ГЭК
Защита ВКР в ГЭК	По приказу	Зав. кафедрой Секретарь ГЭК

## 7.7 Рекомендации обучающимся по подготовке к защите ВКР

### 7.7.1 Планирование самостоятельной работы выпускников

Таблица 10 – График организации самостоятельной работы выпускников по подготовке к защите ВКР

Этапы работ	Контроль
1. Сбор, изучение и систематизация учебной, научно-технической литературы, учебно-методической документации и патентной информации.	Опрос руководителем

Этапы работ	Контроль
2. Разработка общей части (введения, первой и второй глав) работы.	Опрос руководителем
3. Этапы решения поставленных задач. Подготовка практической части.	Опрос руководителем
4. Написание заключения и аннотации.	Опрос руководителем
5. Окончательное оформление ВКР.	-
6. Подготовка на проверку и подпись ВКР руководителю.	-
7. Подготовка на проверку и подпись ВКР заведующему кафедрой. Получение допуска к защите.	-

### 7.7.2 Структура ВКР. Требования к ее содержанию

Структура выпускной работы включает: введение, две-три главы, с разбивкой на параграфы, заключение, а также список использованной литературы и приложения. Объем работы – в пределах 75 печатных страниц.

**Во введении** обосновывается выбор темы, ее актуальность, формулируются цель и задачи исследования. Введение носит теоретический характер. Оговаривается предмет и объект исследования, конкретизируется круг вопросов, подлежащих исследованию, описывается историография исследуемой проблемы, определяется методология и методы исследования. На основе изучения литературы, дискуссионных вопросов, систематизации современных исследований рассматриваются возникновение, этапы исследования проблем, систематизируются позиции российских и зарубежных ученых и обязательно аргументируется собственная точка зрения обучающегося относительно понятий, проблем, определений.

**Первая и вторая главы** носят аналитический характер. В главах раскрываются содержание проблемы. В них на конкретном практическом материале освещается фактическое состояние проблемы на примере конкретного объекта. Достаточно глубоко и целенаправленно анализируется и оценивается действующая практика, выявляются закономерности и тенденции развития на основе использования собранных первичных документов, статистической и прочей информации за предоставленный для данного исследования период (как правило, не менее трех лет).

Содержание этих глав отражает взаимосвязь теории и практики, обеспечивает разработку вопросов плана работы и выдвижение конкретных предложений по исследуемой проблеме.

Практическая значимость ВКР формулируется в конце исследования и является составной частью Заключения и введения.

**Заключение** содержит выводы по теме ВКР и конкретные предложения по исследуемым вопросам. Они должны непосредственно вытекать из содержания выпускной работы и излагаться лаконично и четко. По объему заключение не превышает 3 страниц.

## **8 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при подготовке к ГИА**

Для реализации компетентного подхода используются как традиционные формы и методы обучения, так и интерактивные формы (круглый стол, взаиморецензирование, представление и обсуждение проектных разработок), направленные на формирование у выпускников навыков коллективной работы, умения анализировать, синтезировать, готовить публикации и доклады по результатам ВКР и презентовать их.

## **9 Материально-техническое обеспечение ГИА**

Таблица 11 – Материально-техническое обеспечение ГИА

<b>Наименование оборудованных учебных кабинетов</b>	<b>Адрес (местоположение) учебных кабинетов</b>
<p>Специальные помещения:            Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, представления результатов самостоятельного исследования ВКР и др. на 45 рабочих мест, оборудованная специализированной (учебной) мебелью (столы, стулья, доска аудиторная комбинированная);            набором демонстрационного оборудования для представления информации: мультимедиа-проектор Panasonic PT - TW340E, компьютер (Системный блок QuadCore AMD A6-3650, 2600 MHz, Монитор ViewSonic VA1948 SERIES), интерактивная доска Promethean 88 touch, экран на ScreenMedia Есотоу – 3200*200MW 1:1            Программное обеспечение:            программа для создания и демонстрации презентаций, иллюстраций и других материалов самостоятельной работы Microsoft Power Point</p>	<p>корп. 1</p>



## Форма сводного оценочного листа обучающегося

Показатель	Оценка			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
<b>Качество и уровень ВКР</b>				
Актуальность тематик и ее значимость				
Оценка методики исследований				
Оценка теоретического содержания работы				
Разработка мероприятий по реализации работы				
Апробация и публикация результатов работы				
Внедрение				
Качество оформления				
<b>Качество защиты ВКР</b>				
Качество доклада на заседании ГЭК				
Правильность и аргументированность ответов на вопросы				
Эрудиция и знания в области профессиональной деятельности				
Свобода владения материалом ВКР				
Итоговая оценка ВКР*				
* Итоговая оценка ВКР формируется как среднеарифметическая величина оценок по показателям качества и уровня ВКР, качества защиты ВКР				