

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ярошенко Николай Николаевич
Должность: проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 05.05.2026 16:08:21
Уникальный программный ключ:
25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

Московский государственный институт культуры

УТВЕРЖДЕНО:
Председатель УМС
Библиотечно-информационного
факультета
Мазурицкий А. М.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Государственная итоговая аттестация.

Направление подготовки:	46.03.02. Документоведение и архивоведение
Профиль подготовки:	Электронный архив
Квалификация (степень) выпускника:	Бакалавр
Форма обучения	<i>очная</i>

Раздел 1. Перечень компетенций

Код	Наименование компетенции	Вид государственного испытания, в ходе которого проверяется сформированность компетенции	
		государственный экзамен	защита ВКР
Универсальные компетенции (УК)			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	+	–
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	+	-
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	+	-
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	+	–
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	+	–
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течении всей жизни	+	–
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	+	–

	иностранном(ых) языке(ах)		
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	+	–
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальных и профессиональных сферах	+	–
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	+	–
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	+	–
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)			
ОПК-1	Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	+	–
ОПК-2	Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности	+	–
ОПК-3	Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения	+	–
ОПК-4	Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности	+	–
ОПК-5	Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении	+	–

	профессиональных задач		
--	------------------------	--	--

Профессиональные компетенции по видам деятельности (ПК):			
ПК-1	Способность применять научно-методические основы документоведения и архивоведения в профессиональной сфере	–	+
ПК-2	Владение основами информационно-аналитической деятельности и способностью применять их в профессиональной сфере	–	+
ПК-3	Владение знаниями в области отечественной и всеобщей истории, истории науки и техники, вспомогательных исторических дисциплин, культуры, архивного и музейного дела для проведения работ по организации хранения, комплектования, учета и использования музейных предметов и архивных документов	–	+
ПК-4	Готовность к формированию электронного архива	–	+
ПК-5	Готовность к правоприменению и нормативно-методической деятельности в документационном обеспечении управления и архивном деле	–	+
ПК-6	Готовность к осуществлению и управлению процессами архивной деятельности	–	+
ПК-7	Руководство подразделением архива	–	+

ПС с указанием ОТФ	Трудовая функция (ТФ)	Профессиональная компетенция	Индикаторы профессиональной компетенции
Профессиональный стандарт «Специалист архива» (Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации)	В/01.6 Руководство деятельностью по архивному хранению дел (документов), учету и использованию дел (документов) в организации	ПК-1 ПК-2	ПК-1.1., ПК-2.1., 2.2.,2.3.
	В/02.6 Организация	ПК-5	ПК-5.2, 5.3.

от 18.03.2021 № 140н) ОТФ В	разработки локальных нормативных актов и методических документов по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных дел (документов)	ПК-7	ПК-7.3.
	В/03.6 Построение системы архивного хранения дел (документов) в организации	ПК-1 ПК-3 ПК-6 ПК-7	ПК-1.2. ПК-3.1., 3.2. ПК-6.3. ПК-7.4.
	В/04.6 Контроль функционирования системы архивного хранения дел (документов) в организации	ПК-5	ПК-5.1.
	В/05.6 Совершенствование системы архивного хранения дел (документов), учета и использования дел (документов) временного хранения в организации	ПК-1 ПК-4 ПК-6	ПК-1.3., ПК-4.5., ПК-6.1.
	В/06.6 Внедрение системы электронного архива организации	ПК-4 ПК-5	ПК-4.1., 4.2., 4.3., 4.4., 4.5. ПК-5.2.,
	В/07.6 Сопровождение деятельности экспертной комиссии организации	ПК-6 ПК-7	ПК-6.2., ПК-7.2.
Профессиональный стандарт "Специалист по формированию электронного архива" (Утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 апреля 2018 года № 266н) ОТФ С	С/01.6 Управление деятельностью по контролю функционирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива	ПК-4 ПК-6 ПК-7	ПК-4.1., 4.2., 4.3. ПК-6.3. ПК-7.1.
	С/02.6 Разработка локальных нормативных актов по вопросам организации процесса сканирования в системе электронного архива	ПК-5 ПК-7	ПК-5.3. ПК-7.3.

	С/03.6 Стратегическое планирование и построение процессов сканирования, ввода и обработки данных в системе электронного архива	ПК-4 ПК-6 ПК-7	ПК-4.4. ПК-6.1.
--	--	----------------------	--------------------

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Оценивание выполнения выпускной квалификационной работы

<i>4-балльная шкала</i>	<i>Показатели</i>	<i>Критерии</i>
<i>Отлично</i>	1. Полнота выполнения работы; 2. Своевременность выполнения задания; 3. Последовательность и рациональность выполнения задания; 4. Самостоятельность решения; 5. Качество исследовательского материала и т.д.	<i>выставляется, если он показывает глубокие всесторонние знания по содержанию работы, отлично ориентируется в обязательной и дополнительной литературе и требованиях соответствующих нормативно-правовых документов; самостоятельно, логически стройно и последовательно излагает материал, демонстрируя умение анализировать различные научные взгляды, аргументировано отстаивать собственную научную позицию, творчески увязывает теоретические положения с архивной и исследовательской практикой, обладает высокой культурой речи.</i>
<i>Хорошо</i>		<i>выставляется, если он показывает твёрдые знания предмета исследования, хорошо ориентируется в обязательной литературе, знает требования соответствующих нормативно-правовых документов, самостоятельно и последовательно излагает материал, умеет увязывать теоретические положения с архивной и исследовательской практикой;</i>
<i>Удовлетворительно</i>		<i>выставляется, если он в основном показывает знание своего предмета исследования, ориентируется лишь в некоторых источниках и литературе, знает отдельные положения нормативно-правовых документов, материал излагает репродуктивно, допуская некоторые ошибки;</i>

		предпринимает попытки анализировать законодательство и различные научные взгляды, обосновать собственную научную позицию по требованию комиссии; с трудом умеет установить связь теоретических положений с практикой; речь не всегда логична и последовательна
Неудовлетворительно		выставляется, если он демонстрирует незнание положений своей работы; не ориентируется в законодательстве и обязательной литературе, не в состоянии ответить на вопросы комиссии, обосновать собственную научную позицию; не умеет устанавливать связь теоретических положений с практикой; речь слаборазвита и маловыразительна.

Оценивание ответа на государственном экзамене

4-балльная шкала	Показатели	Критерии
Отлично	<ol style="list-style-type: none"> 1. Полнота изложения теоретического материала; 2. Полнота и правильность решения практического задания; 3. Правильность и/или аргументированность изложения (последовательность действий); 4. Самостоятельность ответа; 	<p>глубокие исчерпывающие знания всего программного материала понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, твердое знание основных положений смежных дисциплин: логически последовательные, содержательные, полные правильные и конкретные ответы на все дополнительные вопросы использование в необходимой мере в ответах на вопросы материалов всей рекомендуемой литературы</p> <p>Компетенции, УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7., сформированы на уровне – «высокий».</p>
Хорошо	<ol style="list-style-type: none"> 5. Культура речи; 6. и т.д. 	<p>твердые и достаточно полные знания всего программной материала, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений; последовательные, правильные, конкретные ответы на поставленные вопросы при свободном устранении замечаний по отдельным вопросам.</p> <p>Компетенции, УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. сформированы</p>

		на уровне – «хороший».
Удовлетворительно		<p>твердое знание и понимание основных вопросов программы; правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы при устранении неточностей и несущественных ошибок в освещении отдельных положений; при ответах на вопросы основная рекомендованная литература использована недостаточно.</p> <p>Компетенции, УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7., сформированы на уровне – «достаточный».</p>
Неудовлетворительно		<p>неправильный ответ хотя бы на один из основных вопросов, грубые ошибки в ответе, непонимание сущности излагаемых вопросов.</p> <p>Компетенции УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7. на уровне «достаточный», не сформированы.</p>

№ п/п	ПАРАМЕТРЫ ОЦЕНКИ	Оцениваемые результаты обучения (коды компетенций)	Критерии оценки по содержанию и качеству	Балл
1	Общая характеристика работы	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	1.1. Работа не содержит новых результатов, для анализа не привлекались неиспользованные ранее данные	2-3
			1.2. Работа носит исследовательский характер по оригинальной теме	4-5
2	Актуальность темы	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	2.1. Актуальность исследования обоснована неубедительно, общими, декларативными утверждениями. Анализ степени изученности заменен перечислением научных публикаций	2
			2.2. Актуальность темы обоснована, но не показана связь с реальными потребностями общества, удовлетворение которых необходимо в настоящее время. Проведен анализ научных подходов к изучению исследуемого вопроса, но не показаны слабоизученные аспекты, подлежащие разработке	3-4
			2.3. Актуальность темы убедительно обоснована и связана с реальными потребностями общества, удовлетворение которых необходимо в настоящее время. Проведен анализ научных подходов к изучению исследуемого вопроса, показаны слабоизученные аспекты, подлежащие разработке	5
3	Соблюдение плана выполнения работы	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	3.1. Существенные отклонения от установленных сроков	2
			3.2. Незначительные отклонения от установленных сроков	3-4
			3.3. Полное соблюдение установленных сроков	5
4	Соблюдение	ПК-1, ПК-2,	4.1. Четкость формулировки необходимых	2-3-4-

№ п/п	ПАРАМЕТРЫ ОЦЕНКИ	Оцениваемые результаты обучения (коды компетенций)	Критерии оценки по содержанию и качеству	Балл
	требований к содержанию ВКР	ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	элементов исследования (объект, предмет, цель, методы, база)	5
			4.2. Адекватность и достаточность источников информации (полнота и новизна использованной научной литературы, применение справочных изданий, монографий и публикаций в научных периодических изданиях)	2-3-4-5
			4.3. Наличие критического анализа существующих подходов к решению проблемы исследования	2-3-4-5
			4.4. Логичность изложения (наличие логических связей как внутри, так и между разделами работы)	2-3-4-5
			4.5. Наличие выводов по разделам работы и обобщения полученных результатов в заключении работы	2-3-4-5
			4.6. Обеспечение наглядности результатов исследования (визуализация информации посредством использования таблиц, графиков, диаграмм, алгоритмов, схем и т.д.)	2-3-4-5
5	Качество оформления работы	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	5.1. Существенные отклонения от принятых стандартов	2
			5.2. Незначительные отклонения от принятых стандартов	3-4
			5.3. Полное соответствие стандартам, требованиям наглядности	5
6	Достигнутые результаты		6.1. Выводы носят общий характер, не понятно их практическое значение	2-3
			6.2. Полученные результаты могут использоваться в производстве и/или при обучении трудовым навыкам	4-5
7	Презентации результатов исследования	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Соблюдение установленного регламента, свободное владение материалом, логичность построения доклада, риторическое мастерство, использование современных информационных технологий для представления результатов исследования	2-3-4-5
Расчет итоговой оценки			Средний балл= $\sum 1,2,3,4,5$ (Максимальное количество баллов по критериям 5)	

Результаты выпускной квалификационной работы должны показать способность и умение бакалавров, опираясь на полученные углублённые знания и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать собственную точку зрения.

В процессе выполнения ВКР бакалавр должен продемонстрировать способность самостоятельно вести исследовательский поиск, ставить и решать профессиональные задачи, квалифицированно излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения, опираясь на сформированные компетенции, а также демонстрировать:

1. умения по систематизации и интеграции теоретических знаний и практических навыков по направлению магистерской подготовки;
2. способности критически оценивать и обобщать теоретические положения, использовать современные методы и подходы при решении задач в исследуемой области;
3. навыки планирования, обработки научной информации, анализа, интерпретации и аргументации результатов проведённого исследования;
4. умения применять полученные знания при решении прикладных задач по направлению подготовки, разрабатывать научно обоснованные рекомендации и предложения;

5. опыт презентации, публичной дискуссии и защиты полученных научных результатов, разработанных предложений и рекомендаций.

ВКР бакалавра может относиться к одному из типов исследования либо сочетать черты различных типов: она может быть теоретического, эмпирического либо прикладного характера. Работа должна удовлетворять установленным требованиям и содержать:

1. результаты, которые в совокупности решают конкретную учебно-научную и (или) практическую задачу, имеющую значение для определённой отрасли знаний, использование которых обеспечивает решение прикладных задач;
2. научно-обоснованные разработки в определённой отрасли науки, использование которых обеспечивает решение прикладных задач;
3. теоретические и (или) экспериментальные результаты, совокупность которых имеет существенное значение для развития конкретных направлений в определённой отрасли науки.

В ВКР следует сжато, логично и аргументировано излагать содержание и результаты исследований. В ней автор должен:

- определять проблемные области исследования;
- представлять объект исследования;
- формулировать авторскую гипотезу;
- выбирать методы описания и применять соответствующую систему методов исследования;
- анализировать и систематизировать полученные данные;
- предлагать соответствующие механизмы решения задач, определённых в работе;
- проверять предложенные методы и адаптировать их в процессе подготовки работы.

Раздел 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Методические указания для обучающихся по подготовке к ГИА

Государственный итоговый экзамен по направлению подготовки «Документоведение и архивоведение» является одним из заключительных этапов подготовки выпускников, проводится согласно графику учебного процесса и имеет целью оценить теоретические знания, практические навыки и умения; проверить подготовленность выпускника к профессиональной деятельности.

К государственному итоговому экзамену допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение образовательной программы по направлению подготовки 46.03.02. Документоведение и архивоведение, разработанной высшим учебным заведением в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Сдача государственного экзамена проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Заседания комиссий проводятся председателями комиссий, а в случае их отсутствия – заместителями председателей комиссий. Комиссия создает на экзамене торжественную, спокойную, доброжелательную и деловую обстановку.

Утвержденная программа государственной итоговой аттестации, включая программу государственного экзамена и требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и защиты выпускных квалификационных работ доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

Экзаменационные билеты, разработанные выпускающей кафедрой и находящиеся в опечатанном конверте, доставляются на государственный экзамен председателем комиссии либо, при его отсутствии, его заместителем. Конверт вскрывается непосредственно перед началом экзамена в аудитории проведения экзамена. После вскрытия конверта экзаменационные билеты раскладываются председателем. На государственном экзамене обучающиеся самостоятельно выбирают экзаменационные билеты.

Во время экзамена члены комиссии наблюдают за самостоятельной подготовкой к ответу, дают пояснения, если в этом возникает необходимость. На экзамене студенты могут пользоваться данной программой. Справочной литературой (учебники, нормативно-правовые акты и т.д.) на итоговом экзамене пользоваться запрещено.

Экзамен проводится в устной форме. При подготовке к ответу обучающиеся делают необходимые записи по каждому вопросу на выданных секретарём экзаменационной комиссии проштампованных листах бумаги. При подготовке к ответу выпускник может делать необходимые записки только на листах, выданных ГЭК. Это может быть развернутый план ответов, статистические данные, точные формулировки нормативных актов, схемы, позволяющие иллюстрировать ответ, и т.п. Записи, сделанные при подготовке к ответу, позволят студенту составить план ответа на вопросы, и, следовательно, полно, логично раскрыть их содержание, а также помогут отвечающему справиться с естественным волнением, чувствовать себя увереннее. В то же время записи не должны быть слишком подробные. В них трудно ориентироваться при ответах, есть опасность упустить главные положения излишней детализации несущественных аспектов вопроса, затянуть его. В итоге это может привести к снижению уровня ответа и повлиять на его оценку.

На подготовку к экзамену обучающемуся *отводится 35 минут*. В процессе ответа и после его завершения по всем вопросам экзаменационного билета обучающемуся членами экзаменационной комиссии могут быть заданы уточняющие и дополнительные вопросы в пределах программы государственного экзамена.

На государственном итоговом междисциплинарном экзамене по профилю подготовки студент должен четко и ясно формулировать ответ на вопрос билета; ответ можно проиллюстрировать конкретной практической информацией.

Заключительным этапом экзамена является выведение оценки. Члены комиссии в ходе каждого ответа делают пометки, на основании которых выводится сводная оценка по окончании экзамена. Принципы выведения сводной оценки по результатам экзамена определяет выпускающая кафедра.

К ним следует отнести: сводная оценка выводится как среднеарифметическая величина, исключение может составлять случай, если по одному из вопросов поставлена неудовлетворительная оценка. При возникновении сомнений решающее значение имеет голос председателя комиссии; возможность дополнительного собеседования. Такая возможность может возникнуть в следующих случаях:

при возникновении спорной ситуации в процессе выведения сводной оценки, в т.ч. и в случаях выставления неудовлетворительных оценок по одному или нескольким вопросам;

при возникновении сомнения в самостоятельности подготовки студента к ответу.

Члены экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена на закрытом заседании оценивают результаты ответа по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», используя критерии оценки, определенные в фондах оценочных средств государственной итоговой аттестации. В случае расхождения мнения членов экзаменационной комиссии решение экзаменационной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Результаты государственного аттестационного испытания оглашаются в день его проведения.

Последовательность проведения экзамена.

Последовательность проведения экзамена можно представить в виде трех этапов:

1. Начало экзамена.
2. Заслушивание ответов.
3. Подведение итогов экзамена.

1. Начало экзамена.

В день работы ГЭК перед началом экзамена студенты – выпускники приглашаются в аудиторию, где Председатель ГЭК:

знакомит присутствующих и экзаменующихся с приказом о создании ГЭК, зачитывает его и представляет экзаменующимся состав ГЭК

персонально; вскрывает конверт с экзаменационными билетами, проверяет их

количество и раскладывает на специально выделенном для этого столе; дает общие рекомендации экзаменуемым при подготовке ответов и устном изложении вопросов билета, а также при ответах на дополнительные вопросы;

студенты учебной группы покидают аудиторию, а оставшиеся студенты в соответствии со списком очередности сдачи экзамена выбирают билеты, называют их номера и занимают свободные индивидуальные места за столами для подготовки ответов.

Пример вопросов к Государственной итоговой аттестации

Вопросы к ГИА	
1	Архивоведение как научная дисциплина: предмет и объект архивоведения принципы и методы, связь с другими дисциплинами.
2	Понятия «документ», «архивный документ», «документ Архивного фонда Российской Федерации».
3	Организация документов в пределах Архивного фонда Российской Федерации. Система государственных архивов.
4	Организация архивного хранения документов в субъектах Российской Федерации.
5	Организация ведомственного хранения архивных документов в СССР.
6	Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации министерствами и ведомствами. Депозитарное хранение.
7	Организация архивного хранения документов в учреждении. Внеофисное хранение документов.
8	Архивный фонд учреждения. Организация документов Архивного фонда Российской Федерации в государственном/муниципальном архиве.
9	Систематизация документов в составе документального фонда и архивного фонда организации.
10	Экспертиза ценности документов: задачи, этапы, критерии. Деятельность ЦЭК/ЭК в организации.
11	Определение сроков хранения документов по перечням документов со сроками хранения. Сроки хранения документов в нормативных правовых актах.
12	Комплектование архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами: источники комплектования, критерии их определения.
13	Порядок передачи дел из архивов организаций в государственные и муниципальные архивы
14	Опись дел, документов в системе архивных справочников
15	Организация хранения и обеспечение сохранности архивных документов
16	Учёт документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов: принципы, единицы учёта, система учётных документов.
17	Основные цели и формы использования архивных документов. Доступ к архивным документам.
18	Нормативное правовое регулирование архивного дела в Российской Федерации с 2004 г. по настоящее время.
19	Архивы документов по личному составу: особенности формирования и хранения дел, документов по личному составу.
20	Понятие об уникальных и особо ценных документах. Критерии их выявления и отбора.
21	Современное состояние и тенденции развития системы справочно-поисковых средств к документам АФ РФ.
22	Основные задачи, принципы, итоги и перспективы информатизации архивного дела на современном этапе в РФ.
23	Аналитико-синтетическая обработка ретроспективной документной информации: понятие, этапы и способы описания документы и дел разных исторических

	периодов.
24	Автоматизированные технологии в архивном деле
25	Принципы классификации документов в архивах и их развитие в отечественном архивоведении 20-21 века
26	Аудиовизуальные документы и архивы.
27	Архивы документов личного происхождения.
28	Управление и экономика хранения документов.
29	Маркетинг архивных документов и документной информации.
30	Документ и его признаки. Функции документа.
31	Способы документирования
32	Эволюция видов документов в дореволюционный период (XVI – нач. XX вв.)
33	Формуляр современного управленческого документа
34	Виды бланков
35	Реквизиты, придающие документу юридическую силу
36	Утверждение документа
37	Согласование документа
38	Системы документации
39	Организация работы службы ДОУ
	Понятие документооборота. Характеристики документопотоков
40	Организация хранения документов в делопроизводстве
41	Порядок разработки номенклатуры дел. Виды номенклатур дел
42	Формирование дел в делопроизводстве. Признаки заведения дел
43	Экспертиза ценности документов в делопроизводстве. Порядок передачи дел в архив учреждения
44	Организация работы с обращениями граждан
45	Современные базы данных в информационном обеспечении управления
46	Универсальные информационные технологии в документационном обеспечении управления
47	Виды СЭД для автоматизации документооборота предприятия
48	Выбор СЭД для автоматизации документооборота организации: критерии и подходы
49	Этапы и объекты информатизации архивного дела.
50	Специфика электронного документа как объекта архивного хранения
51	Нормативно правовые аспекты создания электронного архива
52	Отечественный и зарубежный опыт изучения электронных документов как объектов архивного хранения
53	Современные аппаратно-программные средства для создания электронных архивов.
54	Этапы информатизации архивного дела.
55	Объекты и цели информатизации архивного дела. Объекты информатизации; Цели информатизации.
56	Информационные технологии и организация их внедрения в архивы.
57	Учетные базы данных; Информационно-поисковые базы данных; Организация внедрения информационных технологий в архиве.
58	Электронные документы и архивы. Разработка принципов хранения информации; Защита информации;
59	Активизация вторичного использования информации; Стандартизация критериев описания данных.

2. Заслушивание ответов.

Обучающиеся, подготовившись к ответу, поочередно занимают место перед комиссией для сдачи экзамена.

Возможны следующие варианты заслушивания ответов:

I вариант. Студент раскрывает содержание одного вопроса билета, и ему сразу предлагают ответить на уточняющие вопросы, затем по второму вопросу и так далее по всему

билету.

II вариант. Студент отвечает на все вопросы билета, а затем дает ответы членам комиссии на уточняющие, поясняющие и дополняющие вопросы.

Дополнительные вопросы должны быть тесно связаны с основными вопросами билета.

В обоих из этих вариантов комиссия, внимательно слушая экзаменуемого, предоставляет ему возможность дать полный ответ по всем вопросам.

В некоторых случаях по инициативе председателя, его заместителей или членов комиссии ГЭК (или в результате их согласованного решения) ответ студента может быть тактично приостановлен. При этом дается краткое, но убедительное пояснение причины приостановки ответа: ответ явно не по существу вопроса, ответ слишком детализирован, экзаменуемый допускает ошибку в изложении нормативных актов, статистических данных. Другая причина – когда студент грамотно и полно изложит основное содержание вопроса, но продолжает его развивать. Если ответ остановлен по первой причине, то экзаменуемому предлагают перестроить содержание излагаемой информации сразу же или после ответа на другие вопросы билета.

Заслушав ответы каждого экзаменуемого, комиссия подводит краткий итог ответа, проставляет соответствующие баллы в зачетно-экзаменационные ведомости, в соответствии с рекомендуемыми критериями.

Ответивший обучающийся сдает свои записи по билету и билет секретарю ГЭК.

После ответа последнего студента под руководством Председателя ГЭК проводится обсуждение и выставление оценок. По каждому студенту решение о выставяемой оценке должно быть единогласным. Члены комиссии имеют право на особое мнение по оценке ответа отдельных студентов. Оно должно быть мотивированно и записано в протокол.

Одновременно формулируется общая оценка уровня теоретических и практических знаний экзаменуемых, выделяются наиболее грамотные и компетентные ответы.

Оценки по каждому студенту заносятся в протоколы и зачетные книжки, комиссия подписывает эти документы.

3. Подведение итогов сдачи экзамена.

Все студенты, сдававшие итоговый государственный экзамен, приглашаются в аудиторию, где работает ГЭК.

Председатель комиссии подводит итоги сдачи государственного итогового экзамена и сообщает, что в результате обсуждения и совещания оценки выставлены и оглашает их студентам, отмечает лучших студентов, высказывает общие замечания, обращается к студентам с вопросом, нет ли не согласных с решением комиссии ГЭК по выставленным оценкам.

Обязательным элементом государственной итоговой аттестации обучающихся является **защита выпускной квалификационной работы.**

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) представляет собой работу прикладного характера. Теоретико-методологические и практические результаты, выносимые на защиту, позволяют определить степень готовности студента к самостоятельному решению современных задач документоведения и документационного обеспечения управления.

Выпускная квалификационная работа является логическим продолжением отчета по производственной (преддипломной) практике и выполняется в соответствии с «Заданием на бакалаврскую работу» под научно-методическим руководством преподавателя, но при этом является самостоятельным исследованием выпускника. Обучающийся, как автор выпускной квалификационной работы, несет ответственность за достоверность всех приводимых в ней данных, полноту и глубину исследования.

Защита выпускной квалификационной работы выявляет уровень теоретической и практической подготовленности выпускника к реализации профессиональной деятельности в сфере документоведения и документационного обеспечения управления:

Успешно выполненная выпускная квалификационная работа свидетельствует о том, что выпускник готов к продолжению образования по программам подготовки магистра, а также к профессиональной деятельности в сфере документоведения и архивоведения.

Основная цель выпускной квалификационной работы – самостоятельное исследование и принятие управленческих решений конкретной проблемы в системе управления персоналом организации.

В соответствии с целью выпускной квалификационной работы обучающиеся должны решить следующие общие задачи:

- обосновать актуальность выбранной темы;
- охарактеризовать степень разработанности проблемы, обобщить отечественный и зарубежный опыт по выбранной теме;
- провести анализ объекта и предмета исследования выпускной квалификационной работы (ВКР), собрать необходимый для последующего анализа конкретный эмпирический материал, провести обработку и анализ данных, используя известные методики исследования;
- охарактеризовать проблему, выявить недостатки и причины, мешающие эффективному функционированию предмета исследования ВКР;
- предложить и обосновать рекомендации применительно к объекту и предмету выпускной квалификационной работы;
- рассчитать эффективность предлагаемых мероприятий;
- оформить ВКР в соответствии с методическими указаниями и подготовить мультимедийную презентацию выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Вместе с тем, единые требования к работе не исключают, а предполагают широкую инициативу и творческий подход к разработке каждой темы. Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов, в соответствии с особенностями исследования, являются одним из основных критериев оценки качества дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа должна быть творческим сочинением по форме и содержанию, свидетельствовать о добросовестности исполнителя, показывать общую и правовую культуру обучающегося.

По содержанию ВКР и в процессе ее защиты **устанавливаются:**

- уровень знаний, умений и навыков выпускника по избранному направлению подготовки;
- умение изучать и обобщать литературные источники в соответствующей области знаний;
- способность самостоятельно проводить научные исследования, систематизировать и обобщать фактический материал;
- умение самостоятельно обосновывать выводы, практические рекомендации и управленческие решения по результатам исследования.

Результаты работы оформляются в виде текстуальной части с приложением таблиц, графиков, схем и др.

По уровню выполнения выпускной квалификационной работы и результатам защиты Государственная аттестационная комиссия определяет возможность присвоения выпускнику соответствующей квалификации и выдачи диплома (с отличием, без отличия).

Обучаемому выпускнику необходимо помнить, что он лично отвечает за качество и оформление выпускной квалификационной работы.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы оцениваются Государственной экзаменационной комиссией. Результаты защиты объявляются всей группе выпускников немедленно после оформления протокола закрытого заседания государственной экзаменационной комиссии, на котором проводилось обсуждение защит выпускных квалификационных работ.

Оценка по результатам защиты выпускной квалификационной работы заносится в протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии и зачетную книжку, в которой ставят свои подписи председатель и члены комиссии.

У обучающегося есть право не согласиться с оценкой и подать апелляцию в соответствии с Порядком проведения итоговой государственной аттестации выпускников.

Пример тем выпускных квалификационных работ

1. Анализ рынка цифровых решений для создания и оптимизации электронных архивов научно-технической документации.
2. Разработка модели электронного архива органов государственного и муниципального управления культурой (по заказу практики на конкретном примере)
3. Разработка модели электронного архива библиотеки (по заказу практики на примере конкретной организации)
4. Разработка модели электронного архива музея (по заказу практики на примере конкретной организации)
5. Разработка модели электронного архива Дома народного творчества (по заказу практики на примере конкретной организации)
6. Разработка модели и пакета типовых регламентирующих документов электронного архива структурного подразделения высшего учебного заведения
7. Разработка локальных нормативных актов по организации функционирования электронных архивов (по заказу практики на примере конкретной организации)
8. Совершенствование технологий корпоративного обучения персонала вводу и обработке данных в системе электронных архивов
9. Оптимизация выполнения работ в системе электронного архива организации (по заказу практики на примере конкретной организации)
10. Стратегии технологического развития электронного архива организации (на примере электронного архива определенного типа и вида)