

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор по образовательной деятельности

\_\_\_\_\_ С.Т. Князев  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ)  
АТТЕСТАЦИИ (ГИА)**

46.03.02/33.01

**Екатеринбург**

<b>Перечень сведений о программе государственной итоговой аттестации</b>	<b>Учетные данные</b>
<b>Образовательная программа</b> 1. Информационное и документационное обеспечение управления	<b>Код ОП</b> 1. 46.03.02/33.01
<b>Направление подготовки</b> 1. Документоведение и архивоведение	<b>Код направления и уровня подготовки</b> 1. 46.03.02

Программа государственной итоговой аттестации составлена авторами:

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Ученая степень, ученое звание	Должность	Подразделение
1	Бакшаев Александр Алексеевич	кандидат исторических наук, доцент	Доцент	документоведения, архивоведения и истории государственного управления
2	Мазур Людмила Николаевна	доктор исторических наук, доцент	Заведующий кафедрой	документоведения, архивоведения и истории государственного управления
3	Плетнева Марина Валерьевна	кандидат исторических наук, без ученого звания	Доцент	документоведения, архивоведения и истории государственного управления
4	Сафронова Алевтина Михайловна	доктор исторических наук, доцент	Профессор	документоведения, архивоведения и истории государственного управления
5	Уланов Кирилл Андреевич	кандидат исторических наук, без ученого звания	Старший преподаватель	документоведения, архивоведения и истории государственного управления
6	Цеменкова Светлана Ивановна	кандидат исторических наук, без ученого звания	Доцент	документоведения, архивоведения и истории государственного управления
7	Шибяев Виктор Владимирович	кандидат исторических наук, без ученого звания	Доцент	документоведения, архивоведения и истории государственного управления

**Согласовано:**

Управление образовательных программ

Е.С. Комарова

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

## 1.1. Аннотация итоговой (государственной итоговой) аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовленности обучающегося, осваивающего образовательную программу бакалавриата, выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям самостоятельно установленного образовательного стандарта УрФУ для разработки и реализации программ бакалавриата области знания Гуманитарные науки и федерального государственного образовательного стандарта высшего образования. В рамках государственной итоговой аттестации проверяется уровень сформированности всех результатов освоения образовательной программы, заявленных в ОХОП. Государственная итоговая аттестация состоит из двух частей: подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена и подготовки к защите и процедуры защиты выпускной квалификационной работы

## 1.2. Структура итоговой (государственной итоговой) аттестации:

Таблица 1

№ п/п	Формы итоговых аттестационных испытаний	Объем государственных аттестационных испытаний в зачетных единицах
1	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	3
2	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы	3
ИТОГО по ГИА:		6

## 1.3. Перечень компетенций, которые должны быть продемонстрированы обучающимися в рамках государственных аттестационных испытаний

В рамках государственной итоговой аттестации проверяется уровень сформированности компетенций по образовательной программе, заявленных в ОХОП:

Код компетенции	Наименование компетенции
1	2
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач, в том числе в цифровой среде
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 иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен рационально планировать свое время, выстраивать и реализовать траекторию саморазвития, находить способы решения и средства развития (в том числе с использованием цифровых средств) других необходимых компетенций на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
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 выполнять поиск источников информации и данных, воспринимать, анализировать, запоминать и передавать информацию с использованием цифровых средств для эффективного решения поставленных задач
УК-10	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК-11	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-12	Способен формировать, развивать и отстаивать гражданскую позицию, в том числе нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ОПК-1	Способен опираться в профессиональной деятельности на общегуманитарные методы анализа социокультурной реальности
ОПК-2	Способен использовать в профессиональной деятельности базовые знания в области теории, методологии и истории области знаний (в соответствии с направленностью (профилем) образовательной программы)
ОПК-3	Способен проводить исследования при решении прикладных и/или фундаментальных задач в области профессиональной деятельности, включая критическую оценку и интерпретацию результатов
ОПК-4	Способен анализировать информацию и систематизировать знания, с целью выработки профессиональной экспертной оценки
ОПК-5	Способен использовать знания основ педагогической деятельности для

	преподавания профильных дисциплин в общеобразовательных организациях и развития обучающихся в организациях дополнительного образования детей и взрослых
ОПК-6	Способен аргументированно представлять результаты своей профессиональной деятельности
ПК-М	Способность к приобретению новых, расширению и углублению полученных ранее знаний, умений и компетенций в различных областях жизнедеятельности, необходимых для успешной реализации в сфере профессиональной деятельности, в том числе на стыке разных направлений деятельности и областей наук
ПК-ПО	Способен решать задачи профессиональной деятельности в проектом формате для достижения заданной цели и создания уникального продукта, услуги или результата с заданным качеством в условиях ограниченности ресурсов (временных, финансовых, человеческих, информационных), осознавая свою роль и ответственность в проекте
ПК-1	Способен осуществлять документационное обеспечение управления организации
ПК-2	Способен осуществлять руководство подразделением архива
ПК-3	Способен проводить работы по проектированию и внедрению системы электронного документооборота и электронного архива
ПК-4	Способен находить организационно-управленческие решения в сфере своей профессиональной деятельности
ПК-5	Способен осуществлять деятельность по информационному и документационному обеспечению управления персоналом организации
ПК-6	Способен обеспечить организационную и информационно-коммуникационную поддержку в сфере своей профессиональной деятельности

#### **1.4. Формы проведения государственного экзамена**

– устный

#### **1.5. Требования к процедуре итоговой (государственной итоговой) аттестации.**

Требования к порядку планирования, организации и проведения ГИА, к структуре и форме документов по организации ГИА регулируются отдельным положением.

#### **1.6. Требования к оцениванию результатов освоения ОП итоговой (государственной итоговой) аттестации**

Объективная оценка уровня соответствия результатов обучения требованиям к освоению ОП обеспечивается системой разработанных критериев (показателей) оценки освоения знаний,

сформированности умений и опыта выполнения профессиональных задач определенного типа.

Критерии оценки утверждены на заседании учебно-методического совета института, реализующего ОП (протокол № 33.00-08/25 от 14.05.2021 г.).

## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ**

### **46.03.02/33.01 Информационное и документационное обеспечение управления**

#### **Электронные ресурсы (издания)**

1. Родионова, Д. Д.; Вспомогательные исторические дисциплины : учебное пособие. 2. Архивоведение; Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), Кемерово; 2006; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227896> (Электронное издание)
2. Шульгина, М. В.; Архивоведение : учебное пособие.; Северный (Арктический) федеральный университет (САФУ), Архангельск; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=312311> (Электронное издание)
3. Тельчаров, А. Д.; Архивоведение : учебное пособие.; Дашков и К°, Москва; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573440> (Электронное издание)
4. Дигина, О. Л.; Документоведение и архивоведение: словарь-справочник : словарь.; ЧГАКИ, Челябинск; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491902> (Электронное издание)
5. Куняев, Н. Н.; Документоведение : учебник.; Логос, Москва; 2011; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84880> (Электронное издание)
6. Мартынова, Е. В.; Документоведение : учебное пособие. 2. Основы текстологии.; Кемеровский государственный университет культуры и искусств (КемГУКИ), Кемерово; 2009; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227741> (Электронное издание)
7. Ларьков, Н. С.; Документоведение : учебник.; Проспект, Москва; 2016; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443794> (Электронное издание)
8. Захарова, Т. И.; Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие : учебное пособие.; Евразийский открытый институт, Москва; 2010; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90346> (Электронное издание)
9. Гринберг, А. С.; Документационное обеспечение управления : учебник.; Юнити, Москва; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115031> (Электронное издание)
10. Арасланова, В. А.; Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва; 2013; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137706> (Электронное издание)
11. Арасланова, В. А.; Документационное обеспечение управления: учебно-практическое пособие в схемах, таблицах, образцах : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578394> (Электронное издание)
12. Арасланова, В. А.; Служебные документы: формуляры и примеры оформления. Альбом: учебно-практическое пособие : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578396> (Электронное издание)
13. Рогожин, М. Ю.; Документационное обеспечение управления : практическое пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253705> (Электронное издание)
14. , Чернова, С. Г.; Документационное обеспечение управления : учебное пособие.; Золотой колос, Новосибирск; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=278155> (Электронное издание)
15. Кабашов, С. Ю.; Делопроизводство и архивное дело в терминах и определениях : учебное пособие.; ФЛИНТА, Москва; 2018; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=69168> (Электронное издание)
16. Барихин, А. Б.; Делопроизводство и документооборот : практическое пособие.; Книжный мир, Москва; 2008; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=89671> (Электронное издание)
17. Демин, Ю. М.; Делопроизводство. Документационный менеджмент : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253657> (Электронное издание)
18. Демин, Ю. М.; Секретарское дело: универсальный справочник : справочник.; Директ-

Медиа, Москва, Берлин; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253658> (Электронное издание)

19. Рогожин, М. Ю.; Деловые документы в примерах и образцах: сборник типовых документов : нормативно-правовой акт (Россия).; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253701> (Электронное издание)

20. Рогожин, М. Ю.; Делопроизводство: курс лекций : учебное пособие.; Директ-Медиа, Москва, Берлин; 2014; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=253702> (Электронное издание)

21. Грозова, О. С., Журавлева, Л. С.; Делопроизводство : учебное пособие.; Поволжский государственный технологический университет, Йошкар-Ола; 2015; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439196> (Электронное издание)

22. Кузнецов, И. Н.; Делопроизводство : учебное пособие.; Дашков и К°, Москва; 2020; <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572967> (Электронное издание)

### **Печатные издания**

1. Крайская, З. В.; Архивоведение : Учебник для средних спец. учеб. заведений.; НОРМА, Москва; 1996 (31 экз.)

2. Алексеева, Е. В., Козлов, В. П.; Архивоведение : учебник.; Academia, Москва; 2004 (58 экз.)

3. Голиков, А. Г.; Архивоведение отечественной истории : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "История" направления подгот. "История"; Академия, Москва; 2008 (12 экз.)

4. Бурова, Е. М., Бурова, Е. М.; Архивоведение (теория и методика) : учебник для вузов [для студентов вузов, обучающихся по направлению 034700 "Документоведение и архивоведение"].; Издательский дом МЭИ, Москва; 2012 (15 экз.)

5. Пензин, Э. А.; История государственного делопроизводства в России : Учеб. пособие.; Б. и., Екатеринбург; 2001 (52 экз.)

6. Пензин, Э. А.; Документоведение. Документ и системы документации : Учебное пособие.; Б. и., Екатеринбург; 2003 (85 экз.)

7. Кушнаренко, Н. Н.; Документоведение : Учебник.; Знания, Киев; 2000 (45 экз.)

8. Ларьков, Н. С.; Документоведение : учеб. пособие.; АСТ, Москва; 2006 (25 экз.)

9. Кузнецов, И. Н.; Документационное обеспечение управления и делопроизводство : учебник для бакалавров.; Юрайт, М; 2012 (70 экз.)

10. Быкова, Т. А., Кузнецова, Т. В.; Делопроизводство : учебник.; ИНФРА-М, Москва; 2012 (10 экз.)

11. Быкова, Т. А., Кузнецова, Т. В.; Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учеб. пособие.; ИНФРА-М, Москва; 2013 (10 экз.)

12. Цеменкова, С. И.; История архивов России с древнейших времен до начала XX века : [учебное пособие для студентов, обучающихся по программе бакалавриата по направлениям подготовки 034700, 46.03.02 "Документоведение и архивоведение"].; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2015 (30 экз.)

13. Бакшаев, А. А.; Государственные, негосударственные и ведомственные архивы : учебно-методическое пособие для студентов очной и заочной форм обучения исторического ф-та.; Изд-во Урал. ун-та, Екатеринбург; 2010 (50 экз.)

14. Бакшаев, А. А., Черноухов, А. В.; Управление и экономика архивов : учебное пособие для студентов очной и заочной форм обучения исторического ф-та.; Изд-во Урал. ун-та, Екатеринбург; 2010 (50 экз.)

15. Бакшаев, А. А., Черноухов, А. В.; Архивное дело в странах Европы и США в конце XX - начале XXI в. : учебное пособие.; Издательство Уральского университета, Екатеринбург; 2020 (10 экз.)

16. Мазур, Л. Н.; Методы исторического исследования : учеб. пособие.; Изд-во Урал. ун-та, Екатеринбург; 2010 (143 экз.)

ЭБС «Лань» // <http://e.lanbook.com/>  
 eLibrary <http://elibrary.ru>  
 Электронный архив УрФУ // <http://elar.urfu.ru/>  
 ЭБС Университетская библиотека онлайн <http://www.biblioclub.ru/>  
 East View <https://dlib.eastview.com/>

### Материалы для лиц с ОВЗ

Весь контент ЭБС представлен в виде файлов специального формата для воспроизведения синтезатором речи, а также в тестовом виде, пригодном для прочтения с использованием экранной лупы и настройкой контрастности.

### Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Гарант (справочно-правовая система) <http://www.garant.ru/>  
 КонсультантПлюс <http://www.consultant.ru/>  
 Российская газета <https://rg.ru/>  
 Официальный сайт Федерального архивного агентства (Росархива) <https://archives.gov.ru/>  
 Портал «Архивы России» <https://rusarchives.ru/>

## 3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

Сведения об оснащённости государственных аттестационных испытаний специализированным оборудованием и программным обеспечением

Таблица 3.1

### 46.03.02/33.01 Информационное и документационное обеспечение управления

№ п/п	Формы государственных аттестационных испытаний	Оснащённость специальных помещений и помещений для проведения ГИА	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM
2	Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы	Мебель аудиторная с количеством рабочих мест в соответствии с количеством студентов Рабочее место преподавателя Доска аудиторная Подключение к сети Интернет	Office Professional 2003 Win32 Russian CD-ROM