

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Национальный исследовательский
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»

Институт международных отношений и мировой истории

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета ННГУ
протокол от
«27» июня 2022 г. № 8

**Б3.О.01 ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Уровень подготовки
магистратура

Направление/специальность подготовки
46.04.02 Документоведение и архивоведение

Магистерская программа
Цифровые архивы в государственном и муниципальном управлении
и социокультурной сфере

Квалификация (степень) выпускника
Магистр

Форма обучения
Очная

Нижний Новгород
2023 год начала подготовки

1. МЕСТО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В СТРУКТУРЕ ООП

Государственная итоговая аттестация (ГИА), завершающая освоение основной образовательной программы, проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Государственная итоговая аттестация выпускников по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение проводится в форме следующих государственных аттестационных испытаний:

- подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Выпускник, освоивший программу, готов к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: экспертно-аналитический; организационно-управленческий; проектный, на которые ориентирована программа магистратуры по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение, профиль/направленность Цифровые архивы в государственном и муниципальном управлении и социокультурной сфере.

Результаты освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Код и содержание индикатора достижения компетенции	Результаты освоения
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Применяет методы и основные принципы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода.	УК-1.1. Знать проблемные ситуации в сфере профессиональной деятельности. Знать методы и основные принципы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода. Уметь оценивать проблемные ситуации в сфере цифровых технологий. Владеть навыками критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода и определения стратегии действий для достижения поставленной цели.
	УК-1.2. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи внутри; осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определяет стратегию достижения поставленной цели.	УК-1.2. Знать системный подход к проблемам цифровых технологий. Уметь выявлять связи в гуманитарных проблемах. Уметь анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи внутри; осуществлять поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определять стратегию достижения поставленной цели. Владеть навыками поиска поставленной проблемной

	<p>УК-1.3. Применяет навыки критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определяет стратегию действий для достижения поставленной цели.</p>	<p>ситуации.</p> <p>УК-1.3. Знать проблемные ситуации в сфере цифровых технологий.</p> <p>Уметь определять стратегию достижения поставленной цели.</p> <p>Владеть критическим анализом и системным подходом в решении профессиональных задач.</p>
<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1. Использует требования, предъявляемые к проектной работе; методы представления и описания результатов проектной деятельности; критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта.</p> <p>УК-2.2. Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; организывает и координирует работу участников проекта; представляет результаты проекта в различных формах.</p>	<p>УК-2.1. Знать способы сбора и анализа требований в проекте; программные средства управления проектами; методы представления и описания результатов проектной деятельности; критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта;</p> <p>Знать требования, предъявляемые к проектной работе.</p> <p>Уметь осуществлять сбор, анализ и обработку данных; представлять результаты проектной деятельности в различных формах; осуществлять оценку результатов согласно выбранных критериев.</p> <p>Владеть методами сбора и обработки данных; навыками работы с программными средствами для представления результатов проекта; навыками работы с программными средствами для оценки результатов проекта.</p> <p>УК-2.2. Знать основные программные средства формирования графика реализации проекта; инструменты контроля проекта; основные параметры и принципы проектирования организационных структур;</p> <p>Знать подходы и основные принципы управления проектами, а также оценки их промежуточных и окончательных результатов на основе системного подхода.</p> <p>Уметь рассчитывать календарный план осуществления проекта; представлять результаты проекта в различных формах; организовывать деятельность профессиональных групп, созданных для реализации проекта.</p>

	<p>УК-2.3. Осуществляет деятельность по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p>	<p>Уметь формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; организовывать и координировать работу участников проекта; представлять результаты проекта в различных формах.</p> <p>Владеть навыками работы с программными инструментами для организации и координации проекта.</p> <p>УК-2.3. Знать современные методологии управления проектами; процессы и инструменты управления различными функциональными областями проекта;</p> <p>Уметь применять выбранные методологии к реализации проекта; осуществлять выбор программных средств для управления жизненным циклом проекта;</p> <p>Уметь осуществлять планирование проекта, на основе сформулированных целей и задач; осуществлять поиск вариантов решения задач проекта; определять стратегию достижения поставленной цели.</p> <p>Владеть навыками работы с программными средствами для управления жизненным циклом проекта.</p> <p>Владеть навыками осуществления деятельности по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла и определять оптимальные средства для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-2.4. Знать основные риски, связанные с проектом;</p> <p>Уметь производить оценку рисков;</p> <p>Уметь оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.</p> <p>Владеть навыками управления рисками.</p>
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Применяет правила командной работы; необходимые условия для эффективной командной работы.</p>	<p>УК-3.1. Знать правила командной работы, основы конфликтологии; Знать подходы и принципы организации работы в команде.</p> <p>Уметь делегировать и распределять трудовые задачи в коллективе; разрешать конфликты;</p>

	<p>УК-3.2. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды; организует обсуждение разных идей и мнений; прогнозирует результаты действий; вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели.</p> <p>УК-3.3. Осуществляет деятельность по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели.</p>	<p>Владеть навыками эффективного управления командой.</p> <p>УК-3.2. Знать инструменты планирования командной работы, принципами постановки целей, принципы рационального делегирования полномочий, принципы построения командной стратегии;</p> <p>Уметь строить план работы, выстраивать командную стратегию.</p> <p>Владеть навыками прогнозирования результатов действий, организации рабочих командных процессов.</p> <p>УК-3.3. Знать принципы организации работы команды;</p> <p>Уметь эффективно организовывать работу команды проекта;</p> <p>Уметь организовывать командную работу, эффективно использовать опыт, знания и навыки членов коллектива, распределять задачи между членами команды для достижения поставленной цели.</p> <p>Владеть лидерскими качествами.</p> <p>Владеть навыками организации командной работы, оценки результатов деятельности коллектива при реализации проектов в сфере архивной и делопроизводственной деятельности.</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Применяет систему норм русского литературного языка и норм иностранного(ых) языка(ов); способен логически верно строить устную и письменную речь.</p>	<p>УК-4.1. Знать нормы русского литературного языка и иностранного(ых) языка(ов).</p> <p>Знать основные правила грамматики языка, правила произношения и пунктуации.</p> <p>Уметь свободно пользоваться иностранным языком, как средством делового общения.</p> <p>Уметь логически верно строить устную и письменную речь в процессе взаимодействия в профессиональной среде.</p> <p>Владеть системой норм русского литературного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически верно строить устную и письменную речь.</p> <p>Владеть следующими речевыми навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - реализовывать полученные умения чтения, аудирования,

		<p>говoreния и письма и использовать их в репродуктивной и продуктивной речевой деятельности в соответствии с коммуникативными задачами;</p> <ul style="list-style-type: none"> - логически верно, аргументировано и ясно излагать на профессиональном, узальном языке фактологический материал с использованием соответствующей терминологии и понятий в рамках предлагаемой программы. - адекватное воспринимать и передавать слуховую и зрительную информацию с незначительными погрешностями; - составлять собственное устное и письменное высказывание в форме монолога или диалога с опорой на текст. - выделять ключевую идею, главную и второстепенную информацию, передавать содержание минитекста с опорой на ключевые слова и содержание текста с опорой на его логико-композиционную структуру. <p>УК-4.2. Знать правила поиска информации на иностранном языке;</p> <p>Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации на иностранном языке;</p> <p>Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>Владеть навыками решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке.</p> <p>УК-4.3. Знать правила перевода профессиональных текстов с иностранного на русский язык;</p> <p>Уметь переводить профессиональные тексты с иностранного на русский язык;</p>
	<p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	
	<p>УК-4.3. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык Российской Федерации.</p>	

	<p>УК-4.4. Учитывает особенности профессионального делового общения в академической среде и использует их в своей профессиональной деятельности.</p> <p>УК-4.5. Эффективно применяет вербальные и невербальные средства взаимодействия в профессиональной деятельности.</p>	<p>Уметь выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык Российской Федерации.</p> <p>Владеть навыками перевода профессиональных текстов с иностранного на русский язык;</p> <p>УК-4.4. Знать особенности академического и профессионального делового общения;</p> <p>Знать особенности академического и профессионального делового общения, учитывать их в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть навыками учета в профессиональной деятельности особенностей академического и профессионального делового общения.</p> <p>Владеть навыками академического и профессионального делового общения; применения вербальных и невербальных средств взаимодействия в архивной и делопроизводственной деятельности.</p> <p>УК-4.5. Знать основные правила грамматики языка, правила произношения и пунктуации;</p> <p>Уметь ясно, логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь в соответствующей профессиональной области;</p> <p>Владеть профессиональной терминологией и понятийным аппаратом сферы международной деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке.</p> <p>Владеть навыками применения вербальных и невербальных средств взаимодействия в профессиональной деятельности.</p>
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Использует в профессиональной деятельности знания о закономерностях и этапах развития духовной и материальной культуры народов мира, основные понятия истории, культурологии, основные	УК-5.1. Знать разнообразие культур. <p>Знать основные понятия истории, культурологии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, подходы к изучению культурных явлений, основные принципы межкультурного</p>

	<p>принципы межкультурного взаимодействия в соответствии с контекстами развития общества; многообразия культур и цивилизаций.</p> <p>УК-5.2. Применяет принципы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях, использует научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания.</p> <p>УК-5.3. Анализирует и самостоятельно оценивает социальные явления, выбирает оптимальные способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях.</p>	<p>взаимодействия в зависимости от различных контекстов развития общества; многообразия культур и цивилизаций.</p> <p>Уметь учитывать межкультурное взаимодействие.</p> <p>Владеть анализом культурных процессов.</p> <p>УК-5.2. Знать способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях.</p> <p>Уметь вырабатывать стратегию действий с учетом межкультурного взаимодействия.</p> <p>Уметь определять и применять способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; применять научную терминологию и основные научные категории в области документоведения и архивоведения.</p> <p>Владеть навыками применения научной терминологии и основных научных категорий гуманитарного знания.</p> <p>УК-5.3. Знать способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях.</p> <p>Уметь самостоятельно анализировать и оценивать социальные явления.</p> <p>Владеть критическим анализом и системным подходом в решении профессиональных задач.</p> <p>Владеть навыками применения способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; навыками самостоятельного анализа и оценки социальных явлений.</p>
<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способнее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Проводит самоанализ и самооценку, определяет направления повышения личной эффективности в профессиональной деятельности.</p>	<p>УК-6.1. Знает способы совершенствования профессиональной деятельности, приемы техники самообразования и самовоспитания.</p> <p>Знать средства самоанализа и самооценки в научном и экспертно-аналитическом плане.</p> <p>Знать виды личных ресурсов, необходимых для создания персонального цифрового архива.</p> <p>Уметь проводить самоанализ и</p>

		<p>самооценку.</p> <p>Уметь повышать личную эффективность в профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь распоряжаться личными ресурсами, необходимыми для создания персонального цифрового архива.</p> <p>Владет навыками самоанализа и самооценки.</p> <p>Владеть навыками личностного роста в качестве эксперта в современных научных тенденциях.</p> <p>Владеть навыками распоряжения личными ресурсами, необходимыми для создания персонального цифрового архива.</p> <p>УК-6.2. Знать направления повышения личной эффективности в профессиональной деятельности.</p> <p>Знать приемы саморегуляции.</p> <p>Знать, как рассчитать время для создания персонального цифрового архива, исходя из текущих задач.</p> <p>Уметь выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития;</p> <p>Уметь планировать свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач; применять разнообразные способы, приемы и техники самообразования и самовоспитания.</p> <p>Уметь регулировать поведение в сложных ситуациях.</p> <p>Уметь рассчитать время для создания персонального цифрового архива, исходя из текущих задач.</p> <p>Владет навыками выстраивания, индивидуальной образовательной траектории развития, планирования своей профессионально-образовательной деятельности.</p> <p>Владет приемами и техниками самообразования и самовоспитания.</p>
	<p>УК-6.2. Выстраивает индивидуальную образовательную траекторию развития; планирует свою профессиональную и образовательную деятельность; критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач; применяет разнообразные способы, приемы и техники самообразования и самовоспитания.</p>	

	<p>УК-6.3. Реализует навыки эффективного целеполагания; пользуется приемами саморегуляции, в сложных, стрессовых ситуациях.</p>	<p>Владеть навыками оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач.</p> <p>Владеть навыками использования созданного цифрового архива в презентации своих способностей на рынке труда.</p> <p>УК-6.3. Знать направления повышения личной эффективности в профессиональной деятельности. Знать приемы саморегуляции. Знать, как рассчитать время для создания персонального цифрового архива, исходя из текущих задач.</p> <p>Уметь выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; планировать свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач; применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания.</p> <p>Уметь планировать свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач; применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания.</p> <p>Уметь регулировать поведение в сложных ситуациях.</p> <p>Уметь рассчитать время для создания персонального цифрового архива, исходя из текущих задач.</p> <p>Владеет навыками эффективного целеполагания; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.</p> <p>Владеть навыками эффективного целеполагания в экспертно-аналитической деятельности.</p> <p>Владеть навыками расчета</p>
--	--	---

		времени для создания персонального цифрового архива, исходя из текущих задач.
ОПК-1. Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов.	<p>ОПК-1.1. На основе фундаментальных знаний определяет направленность, тематику и необходимость вида деятельности для осуществления социально значимых проектов.</p> <p>ОПК-1.2. Подбирает коллектив проекта и выстраивает коммуникацию, необходимую для совместной деятельности по выполнению социально значимых проектов.</p> <p>ОПК-1.3. Планирует рабочее время, устанавливает функции и обязанности членов проектной группы необходимые для достижения практической цели.</p>	<p>ОПК-1.1. Знать основы административно-организационного управления; принципы и методы принятия решений; особенности работ в малых группах; Знать направленность, тематику и необходимость вида деятельности для осуществления социально значимых проектов. Уметь организовывать работу в команде; распределять права, ответственность и обязанности в группе. Владеть лидерскими качествами; современными приемами и технологиями управления; навыками работы в команде.</p> <p>ОПК-1.2. Знать основные теории и концепции мотивации, командообразования, коммуникаций и делового общения; Уметь выявлять особенности дистанционной коммуникации при управлении проектами и выстроить эффективную модель коммуникаций в Интернете; Уметь подбирать коллектив проекта и выстраивать коммуникацию, необходимую для совместной деятельности по выполнению социально значимых проектов. Владеть навыками диагностирования, формирования и совершенствования системы управления проектами.</p> <p>ОПК-1.3. Знать процесс и методы принятия управленческих решений; Уметь осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия в рамках проектной команды; Владеть содержанием основных элементов системы управления проектами, основными составляющими управленческого цикла; навыками эффективности системы управления проектами в организации; Владеть навыками планирования рабочего времени, установления</p>

		функций и обязанностей членов проектной группы необходимые для достижения практической цели.
<p>ОПК-2. Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки.</p>	<p>ОПК-2.1. Применяет эвристическую модель поиска всех видов источников информации, необходимых для совершенствования уровня профессиональной подготовки.</p> <p>ОПК-2.2. Использует методы поиска информации в архивах, библиотеках, информационных центрах и глобальных информационных сетях.</p>	<p>ОПК-2.1. Знать основные методы работы с историческими источниками; Знать эвристическую модель поиска всех видов источников информации, необходимых для совершенствования уровня профессиональной подготовки. Знать современные подходы к организации цифровых архивов, с учетом их целевой функции и особенностей, аккумулируемых материалов. Уметь верифицировать информацию, полученную в результате изучения источника. Уметь организовать поиск и отбор источников в соответствии с избранной концепцией персонального архива. Владеть общепрофессиональными знаниями теории и методов исторических исследований; способностью понимать, критически анализировать и излагать базовую историческую информацию. Владеть навыками оценки результатов поиска необходимых источников и корректировки стратегии и тактики поиска необходимой информации.</p> <p>ОПК-2.2. Знать основные виды исторических источников, возникающие на разных этапах развития общества. Знать особенности работы с различными типами информационных ресурсов. Уметь осуществлять научное описание источника по истории России, в зависимости от исторического этапа возникновения источника. Уметь осуществлять запросы и тематический поиск в архивах, библиотеках, информационных центрах и глобальных информационных сетях. Владеть основной терминологией современного источниковедения и методами источниковедческого исследования;</p>

		<p>Владеть методами поиска информации в архивах, библиотеках, информационных центрах и глобальных информационных сетях.</p> <p>Владеть навыками структурирования и обобщения полученной в результате поиска информации.</p>
<p>ОПК-3. Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ.</p>	<p>ОПК-3.1. Осуществляет экспертизу и анализ научно-исследовательских отчетов, статей, монографий, проектов.</p> <p>ОПК-3.2. Выбирает оптимальные критерии оценки при осуществлении экспертных, аналитических и научно-исследовательских работ.</p> <p>ОПК-3.3. Составляет экспертно-аналитические</p>	<p>ОПК-3.1. Знать основы делового общения в интернациональной среде;</p> <p>Знать основные принципы формирования и структурирования информации в современных базах данных научных публикаций.</p> <p>Уметь осуществлять экспертизу научно-исследовательских отчетов, статей, монографий, проектов на иностранном языке;</p> <p>Уметь осуществлять поиск необходимой научной информации с использованием специализированных ресурсов сети Интернет.</p> <p>Владеть навыками анализа научно-исследовательских отчетов, статей, монографий, проектов.</p> <p>Владеет навыками анализа научной литературы по заданным научным тематикам.</p> <p>ОПК-3.2. Знать основные понятия истории, культурологии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира;</p> <p>Знать критерии оценки при осуществлении экспертных, аналитических и научно-исследовательских работ.</p> <p>Уметь применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания;</p> <p>Уметь осуществляет экспертизу и анализ научно-исследовательских отчетов, статей, монографий, проектов, в т.ч. на иностранном языке.</p> <p>Владеть применением критериев оценки при осуществлении экспертных, аналитических и научно-исследовательских работ.</p> <p>ОПК-3.3. Знать основные принципы межкультурного</p>

	<p>заклучения в области гуманитарных, социальных и экономических наук.</p>	<p>взаимодействия в зависимости от различных контекстов развития общества;</p> <p>Уметь составлять экспертно-аналитические заключения в области гуманитарных, социальных и экономических наук;</p> <p>Владеть навыками составления экспертно-аналитических заключений в области гуманитарных, социальных и экономических наук.</p>
<p>ОПК-4. Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК-4.1. Применяет основные информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>ОПК-4.1. Знать основы математической статистики;</p> <p>Знать основные информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Знать основные приемы использования современных информационно-коммуникационных технологий и основные требования информационной безопасности.</p> <p>Знать исторический опыт информатизации и автоматизации архивного дела; законодательные и нормативные основы применения информационных технологий в архивной деятельности;</p> <p>основные информационные технологии, применяемые в архивной отрасли.</p> <p>Знать основные информационные технологии, используемые в социогуманитарной сфере.</p> <p>Уметь применять методы обработки данных в выбранной специальности;</p> <p>Уметь выбирать адекватные информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь применять информационные технологии в социогуманитарной сфере.</p> <p>Уметь создавать программы для решения профессиональных задач.</p> <p>Владеть современными программными продуктами в области обработки данных.</p> <p>Владеть навыками применения архивных информационных технологий.</p> <p>Владеть навыками использования</p>

	<p>ОПК-4.2. Осуществляет анализ всех видов данных с использованием современных цифровых технологий.</p>	<p>информационных технологий в социогуманитарной сфере. Владеть навыками использования базовых приемов программирования для решения стандартных задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-4.2. Знать основные понятия баз данных; Знать принципы и технологии формирования архивных баз данных. Знать основные подходы к анализу различных данных с использованием современных цифровых технологий. Знать современное состояние информационных технологий, в том числе аппаратных и программных средств, методов программирования, баз данных и компьютерных сетей, основные требования информационной безопасности. Уметь выполнять анализ всех видов данных с использованием современных цифровых технологий; Уметь анализировать данные, содержащиеся в базах данных и электронных архивах. Уметь осуществлять анализ основных видов данных с использованием современных цифровых технологий. Уметь осуществлять обработку графической, текстовой и иной информации в специализированных программах; соблюдать правила компьютерной безопасности. Владеть современными цифровыми технологиями. Владеть навыками подготовки отчетной документации с использованием цифровых технологий. Владеть навыками анализа основных видов данных с использованием современных цифровых технологий. Владеть навыками компьютерной обработки данных с применением специализированных программ.</p> <p>ОПК-4.3. Знать цели и задачи применения компьютерных программ в выбранной</p>
	<p>ОПК-4.3. Применяет в профессиональной деятельности прикладные</p>	<p>ОПК-4.3. Знать цели и задачи применения компьютерных программ в выбранной</p>

	компьютерные программы.	<p>профессиональной деятельности.</p> <p>Знать состав и функциональные возможности современных архивных программных комплексов и методы защиты информации в информационных системах.</p> <p>Знать прикладные компьютерные программы, применяемые в социогуманитарной сфере.</p> <p>Знать основные принципы программирования; принципы работы с интегрированной средой разработки PyCharm; базовые алгоритмические конструкции; структуру и синтаксис языка Python.</p> <p>Уметь производить анализ числовых массивов, используя прикладное программное обеспечение.</p> <p>Уметь применять отечественные программные продукты для автоматизации процессов учета, комплектования и хранения архивных документов.</p> <p>Уметь пользоваться компьютерными программами, применяемыми в социогуманитарной сфере.</p> <p>Уметь эффективно использовать ресурсы интегрированной среды разработки программного обеспечения (PyCharm).</p> <p>Владеть основными способами обработки данных.</p> <p>Владеть навыками практической работы с современным программным обеспечением для архивной сферы.</p> <p>Владеть прикладными компьютерными программами, применяемые в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть навыками использования компьютерных программ, применяемых в социогуманитарной сфере.</p> <p>Владеть навыками работы в современных интегрированных средах разработки; способностью выбрать оптимальный метод решения поставленной задачи и составить алгоритм; способностью написать программу на языке программирования Python, а также</p>
--	-------------------------	--

		выполнить отладку и тестирование программы.
<p>ОПК-5. Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения.</p>	<p>ОПК-5.1. Осуществляет мониторинг развития документоведения и архивоведения, анализ возникающих при этом проблем и задач.</p> <p>ОПК-5.2. Предлагает инновационные решения возникающих научно-исследовательских и прикладных задач в области документоведения и архивоведения.</p> <p>ОПК-5.3. Оценивает необходимость использования информационных технологий для решения инновационных задач в профессиональной сфере.</p>	<p>ОПК-5.1. Знать современные тенденции развития и подходы к внедрению цифровых технологий в сфере организации научной деятельности и научной коммуникации.</p> <p>Уметь осуществлять мониторинг развития документоведения и архивоведения, анализ возникающих при этом проблем и задач.</p> <p>Владеть навыками оценки необходимости использования информационных технологий для решения инновационных задач в профессиональной сфере.</p> <p>ОПК-5.2. Знать способы решений возникающих научно-исследовательских и прикладных задач в области документоведения и архивоведения.</p> <p>Уметь предлагать инновационные решения возникающих научно-исследовательских и прикладных задач в области документоведения и архивоведения.</p> <p>Владеть навыками подготовки конкурсных заявок для реализации инновационных проектов в области документоведения и архивоведения.</p> <p>ОПК-5.3. Знать основные направления развития документоведения и архивоведения.</p> <p>Уметь находить и анализировать информацию о перспективных подходах и практиках организации архивных коллекций и их презентации в сети Интернет.</p> <p>Владеть навыками анализа необходимости использования информационных технологий для решения инновационных задач в профессиональной сфере.</p>
<p>ОПК-6. Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.</p>	<p>ОПК-6.1. Анализирует и реализует современные тенденции развития высшего дополнительного образования.</p>	<p>ОПК-6.1. Знать нормативно-правовую базу обеспечения учебного процесса в вузе.</p> <p>Знать современные тенденции развития высшего дополнительного образования.</p> <p>Уметь планировать и разрабатывать РПД, ФОС, УМК, конспекты занятий в соответствии</p>

	<p>ОПК-6.2. Использует современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительные профессиональных программ.</p>	<p>с нормативными и методическими документами. Владеть навыками планирования и разработки РПД, ФОС, УМК, конспекты занятий в соответствии с нормативными и методическими документами. ОПК-6.2. Знать теоретико-методологические основы педагогической деятельности (подходы, закономерности и принципы процессов обучения и воспитания). Уметь планировать и разрабатывать конспекты занятий в соответствии с целями и задачами курса и учетом индивидуальных особенностей обучаемых; отбирать и использовать разнообразные образовательные методики и формы в своей педагогической деятельности. Уметь использовать современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительные профессиональных программ. Владеть навыками разработки конспектов; Владеть навыками преподавания социогуманитарных дисциплин в организациях высшего образования.</p>
<p>ПК-1. Способен применять современные технологии при работе с текстовыми и визуальными документами, картографическими материалами и прочими свидетельствами прошлого в целях сохранения и репрезентации культурно-исторического наследия.</p>	<p>ПК-1.1. Реализует методики и технологии работы с текстовыми и визуальными документами, картографическими материалами и прочими свидетельствами прошлого.</p>	<p>ПК-1.1. Знать способы электронной репрезентации музейного делопроизводства. Знать методики и технологии работы с текстовыми и визуальными документами, картографическими материалами и прочими свидетельствами прошлого; технологии создания тематических баз и коллекций документов. Знать структуру государственных учреждений России и ее эволюцию. Знать, как создать электронные карты в настольном ГИС-приложении. Знать формы и методы выставочной деятельности в социально-культурной сфере;</p>

		<p>основные современные технологии организации выставочной деятельности; основы учетно-фондовой работы в музее.</p> <p>Уметь создавать документы, связанные с сохранением культурных ценностей.</p> <p>Уметь создавать электронные карты в настольном ГИС-приложении.</p> <p>Уметь применять методики и технологии работы с текстовыми и визуальными документами, картографическими материалами и прочими свидетельствами прошлого.</p> <p>Уметь определять место учреждения в системе государственных учреждений и органов власти.</p> <p>Уметь ориентироваться в основных тенденциях и перспективах развития выставочной деятельности; применять современные технологии в организации выставочных пространств.</p> <p>Владеть навыками работы в Государственном электронном каталоге РФ.</p> <p>Владеть навыками работы с текстовыми и визуальными документами, картографическими материалами и прочими свидетельствами прошлого.</p> <p>Владеть навыками анализа документации государственных учреждений.</p> <p>Владеть навыками создания электронных карт в настольном ГИС-приложении.</p> <p>Владеть навыками использования методик и технологий работы с текстовыми и визуальными документами, картографическими материалами и прочими свидетельствами прошлого.</p> <p>Владеть навыками организации и проведения выставочной деятельности; навыками оформления фондовой документации.</p> <p>ПК-1.2. Знать правила комплектации музейных коллекций культурными ценностями.</p>
	<p>ПК-1.2. Применяет современные технологии при работе с текстовыми и визуальными документами,</p>	

	<p>картографическими материалами и иными историческими источниками.</p>	<p>Знать информационные технологии, применяемые при работе с источниками.</p> <p>Знать современные технологии при работе с текстовыми и визуальными документами, картографическими материалами и прочими свидетельствами прошлого.</p> <p>Знать структуру, виды и характеристики документации, использовавшейся в системе государственных учреждений России.</p> <p>Знать, как работать в настольном ГИС-приложении с картографическими материалами разного типа и вида.</p> <p>Знать специфику отдельных видов выставочных проектов, типологию экспозиций; функциональные особенности различных выставок, экономические аспекты выставочной деятельности; функциональные особенности творческих специалистов; принципы автоматизации фондовой и экспозиционной работы.</p> <p>Уметь создавать формы отчетности по хранению культурных ценностей, в т.ч. в электронном виде.</p> <p>Уметь применять информационные технологии в работе с историческими документами.</p> <p>Уметь применять современные технологии при работе с текстовыми и визуальными документами, картографическими материалами и прочими свидетельствами прошлого.</p> <p>Владеть навыками научно-исследовательской и научно-фондовой работы в музее.</p> <p>Владеть навыками использования информационных технологий в работе с историческими источниками.</p> <p>Владеть навыками поиска необходимой документации в библиотеках и архивохранилищах.</p> <p>Владеть навыками работы в настольном ГИС-приложении с картографическими материалами</p>
--	---	--

	<p>ПК-1.3. Использует приемы сохранения и репрезентации культурно-исторического наследия.</p>	<p>разного типа и вида.</p> <p>Владеть навыками применения современных технологий при работе с текстовыми и визуальными документами, картографическими материалами и прочими свидетельствами прошлого.</p> <p>Владеть навыками научного художественного проектирования выставок.</p> <p>ПК-1.3. Знать нормативно-правовые акты РФ, посвященные сохранению культурного наследия.</p> <p>Знать методы сохранения и репрезентации культурно-исторического наследия.</p> <p>Знать принципы поиска документации того или иного учреждения.</p> <p>Знать, как репрезентировать историко-культурное наследие с помощью настольных ГИС-приложений.</p> <p>Знать технологии создания выставочных комплексов; организацию выставочного процесса.</p> <p>Уметь репрезентировать культурно-историческое наследия в рамках музейной работы.</p> <p>Уметь оценивать значимость источников по истории России с целью сохранения и репрезентации культурно-исторического наследия.</p> <p>Уметь каталогизировать документы государственных учреждений.</p> <p>Уметь пользоваться методами сохранения и репрезентации культурно-исторического наследия.</p> <p>Уметь репрезентировать историко-культурное наследие с помощью настольных ГИС-приложений.</p> <p>Уметь организовывать процесс проектирования и создания выставочного продукта.</p> <p>Владеть навыками сохранения и документационного обеспечения историко-культурного наследия в музее.</p> <p>Владеть навыками репрезентации историко-культурного наследия с</p>
--	--	---

		<p>помощью настольных ГИС-приложений.</p> <p>Владеть навыками сохранения и репрезентации культурно-исторического наследия на опыте работы с источниками разных видов, в том числе в цифровой форме.</p> <p>Владеть навыками определения культурно-исторической ценности документа.</p> <p>Владеть навыками формирования концепции выставки: определять цели, задачи выставочного проекта; навыками разработки проектов и создания объектов выставочной деятельности.</p>
<p>ПК-2. Способен самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации, работать с базами данных, документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, экспертно-аналитических центров, в том числе на иностранном языке.</p>	<p>ПК-2.1. Использует эвристические методики поиска профессиональной информации.</p> <p>ПК-2.2. Работает с базами данных, документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, экспертно-аналитических центров, в том числе на иностранном языке.</p>	<p>ПК-2.1. Знать эвристические методики поиска профессиональной информации для решения конкретных задач; Знать основные теоретические и практические методы организации избирательного поиска для построения пути решения поставленных задач. Уметь искать нужные единицы хранения, дела, документы по ключевым словам и именам; Уметь осуществлять пошаговый сбор, обобщение, систематизацию, теоретическое осмысление полученного эмпирического материала с учетом доступных методов решения поставленных задач. Владеть навыками поиска информации в научно-справочном аппарате архивов России. Владеть необходимыми практическими навыками организации избирательного поиска и построения пути решения поставленных задач, с учетом возможных альтернатив.</p> <p>ПК-2.2. Знать правила работы с базами данных, документами, научной литературой; Знать особенности формирования, логику построения массива доступной профессиональной информации, содержащейся в базах данных, документах, научной литературе, материалах средств массовой информации и экспертно-аналитических центров. Уметь осуществлять поиск в</p>

		<p>научно-справочном аппарате (каталогах, путеводителях, описях);</p> <p>Уметь работать с архивными базами данных, документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, экспертно-аналитических центров, в том числе на иностранном языке.</p> <p>Уметь находить и предоставлять необходимую профессиональную информацию в виде баз данных или материалов иных форматов, пригодных для использования в научной литературе или средствах массовой информации.</p> <p>Владеть эвристическими методиками кратчайшего и наиболее эффективного поиска архивной информации.</p> <p>Владеть основными алгоритмами поиска и интерпретации необходимой профессиональной информации в виде баз данных или материалов иных форматов, пригодных для использования в научной литературе или средствах массовой информации.</p> <p>ПК-2.3. Применять оптимальные алгоритмы поиска при работе с базами данных, документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, экспертно-аналитических центров, в том числе на иностранном языке.</p>
		<p>ПК-2.3. Знать алгоритм поиска в электронных архивах и электронном научно-справочном аппарате архивов России.</p> <p>Знать алгоритмы поиска интерпретации и создания баз данных или материалов иных форматов, пригодных для использования в научной литературе или средствах массовой информации.</p> <p>Уметь анализировать ценность найденной архивной информации;</p> <p>Уметь применять на практике алгоритмы поиска интерпретации и создания баз данных или материалов иных форматов, пригодных для использования в научной литературе или средствах массовой информации.</p> <p>Владеть навыками составления аналитической архивной справки.</p> <p>Владеть навыками работы с базами данных и документами отечественных архивов, научной литературой, материалами средств массовой информации, экспертно-аналитических центров, в том</p>

		числе на иностранном языке. Владеть устойчивыми навыками и методами поиска интерпретации и создания научной информации в виде баз данных или иных форматов, пригодных в научной литературе, средствах массовой информации или экспертно-аналитических центров.
ПК-3. Способен и готов использовать информационные технологии в архивном деле и документационном обеспечении деятельности организации.	<p>ПК-3.1. Применяет принципы документационного обеспечения деятельности организации.</p> <p>ПК-3.2. Использует информационные технологии в архивном деле и документационном обеспечении деятельности организации.</p>	<p>ПК-3.1. Знать, как устроен сайт архивного учреждения; Знать основные законодательные, нормативные и методические документы, регламентирующие электронный документооборот в организации. Уметь находить на сайте учреждения необходимую архивную информацию; Уметь применять законодательные и нормативные требования в организации работы с документами; Уметь разрабатывать локальные нормативные документы, регламентирующие организацию работы в СЭД; Уметь анализировать достоинства и недостатки программных продуктов, используемых для создания цифровых архивов и систем электронного документооборота. Владеть навыками работы с информационно-поисковыми системами, встроенными в сайт архивного учреждения; Владеть навыками создания и работы с электронными документами с учетом базовых требований и принципов документационного обеспечения деятельности организации.</p> <p>ПК-3.2. Знать современное отечественное и зарубежное программное обеспечение для организации электронного документооборота в организации. Знать современные тенденции применения информационных технологий в архивном деле и документационном обеспечении управления. Уметь использовать информационные технологии в архивном деле и документационном обеспечении</p>

	<p>ПК-3.3. Организует использование систем электронного документооборота в организации.</p>	<p>деятельности организации; Уметь анализировать функциональные возможности систем электронного документооборота в целях выбора наиболее адекватного программного продукта для внедрения в организации. Владеть навыками оценки результатов внедрения в деятельность организации системы электронного документооборота. Владеть навыками использования современных программных продуктов в сфере архивного дела и электронного документооборота. ПК-3.3. Знать требования к работе в системах электронного документооборота; требования обеспечения безопасности информации в СЭД. Уметь выполнять основные операции по формированию документов и работе с ними в конкретной системе электронного документооборота. Владеть навыками использования информационных технологий в архивном деле и документационном обеспечении деятельности организации; Владеть навыками работы в системах межведомственного электронного документооборота</p>
<p>ПК-4. Способен осуществлять и обосновывать выбор проектных решений в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>ПК-4.1. Применяет принципы осуществления проектной деятельности.</p> <p>ПК-4.2. Осуществляет и обосновывает выбор проектных решений в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>ПК-4.1. Знать способы проектных решений. Уметь принимать проектные решения в архивной и музейной сфере. Владеть навыками работы с сетевыми площадками. ПК-4.2. Знать правила проектной деятельности. Знать основные принципы достижения профессиональных задач средствами проектного управления. Уметь оценивать сетевой проект. Уметь обосновать выбор оптимальных путей и средств реализации профессиональных задач при создании цифровых архивов и систем электронного документооборота. Владеть навыками обоснования выборы проектных решений в</p>

	<p>ПК-4.3. Организует и осуществляет проектную деятельность.</p>	<p>рамках профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-4.3. Знать сущность краудсорсинга.</p> <p>Уметь предлагать решения для краудсорсинговых проектов в сфере сохранения исторической памяти.</p> <p>Владеть навыками реализации проектов в сфере сохранения исторической памяти.</p> <p>Владеть навыками разработки и планирования проектных решений в сфере архивного дела и организации электронного документооборота.</p>
<p>ПК-5. Владеет принципами и методами организации архивной деятельности, в том числе цифровых архивов.</p>	<p>ПК-5.1. Применяет принципы и методы организации архивной деятельности, в том числе цифровых архивов.</p> <p>ПК-5.2. Проводит организационную работу в сфере архивной деятельности, в том числе цифровых архивов.</p> <p>ПК-5.3. Организует и управляет архивной деятельностью, в том числе цифровых архивов.</p>	<p>ПК-5.1. Знать принципы и методы организации архивной деятельности;</p> <p>Знать основные разделы сайтов архивных учреждений.</p> <p>Знать основные принципы и методы организации архивной деятельности, в том числе цифровых архивов.</p> <p>Уметь оценивать тенденции развития в прошлом и перспективы будущего развития архивов;</p> <p>Уметь находить в разделах сайтов архивных учреждений нужную информацию.</p> <p>Владеть методами оценки состояния цифровизации архивов.</p> <p>Владеть навыками работы с основными разделами сайтов архивных учреждений.</p> <p>ПК-5.2. Знать основы организационной работы в архивной деятельности;</p> <p>Уметь оценивать уровень организации научно-справочного аппарата архивов России;</p> <p>Уметь определять и применять оптимальные подходы организации деятельности цифровых архивов.</p> <p>Владеть навыками организационной работы при работе с электронными сервисами архивов.</p> <p>ПК-5.3. Знать этапы исторического развития архивов России;</p> <p>Уметь управлять архивной деятельностью в части научно-справочного аппарата;</p>

		<p>Владеть навыками управления архивной деятельности, в т.ч. цифровой.</p> <p>Владеть навыками самостоятельного анализа и оценки путей решения профессиональных задач в области документоведения и архивоведения.</p>
<p>ПК-6. Владеет законодательной и нормативно-методической правовой основой документационного обеспечения и архивного дела в организации.</p>	<p>ПК-6.1. Применяет законодательную и нормативно-методическую правовую основу документационного обеспечения и архивного дела в организации.</p> <p>ПК-6.2. Использует в практической деятельности основы электронного документооборота.</p>	<p>ПК-6.1. Знать содержание основ правового регулирования электронного документооборота для обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов; Знать современное зарубежное законодательство в области управления документами и архивного дела. Знать современные подходы к нормативному регулированию систем документационного обеспечения и архивного дела в организации. Уметь применять материальные и процессуальные нормы законодательства, регулирующего вопросы организации электронного документооборота и межведомственного электронного взаимодействия между органами государственной власти и местного самоуправления, в конкретных практических ситуациях; Уметь адекватно оценивать причины издания международных стандартов и законов зарубежных государств, регламентирующих информационную сферу. Владеть навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; Владеть терминологией, закрепленной в зарубежном законодательстве и международных стандартах.</p> <p>ПК-6.2. Знать законодательство, регулирующее стадии электронного документооборота, практику его реализации и случаи, когда составление электронных документов обязательно, способы защиты информационных прав и свобод человека и гражданина; Знать нормативно-правовые основы документационного</p>

		<p>обеспечения и архивного дела за рубежом.</p> <p>Уметь правильно составлять и оформлять юридические документы, готовить ответы на обращения граждан, документы для обеспечения межведомственного взаимодействия, иные процессуальные документы в электронном виде в соответствии с законодательством РФ;</p> <p>Уметь применять законодательную и нормативно-методическую основы документационного обеспечения и архивного дела для решения практических задач.</p> <p>Уметь применять знания в сфере законодательного и нормативно-методического регулирования документооборота и архивного дела в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть навыками в сфере электронного документооборота, выявления нарушений порядка составления электронных документов; использования средств электронной подписи;</p> <p>Владеть навыками использования опыта зарубежной нормативно-правовой регламентации и стандартизации в профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть навыками использования современных цифровых сервисов, обеспечивающих доступ к актуальной законодательной и нормативно-методической базой организации архивного дела и документационного обеспечения деятельности организации.</p>
	<p>ПК-6.3. Организует и осуществляет документационное обеспечение и архивное дело в организации.</p>	<p>ПК-6.3. Знать правовые основы межведомственного электронного взаимодействия и его место в архитектуре электронного правительства;</p> <p>Знать зарубежный опыт управления документами и организации архивов.</p> <p>Уметь правильно применять средства электронной подписи и давать правовую оценку документам, подписанным электронной подписью;</p> <p>Уметь применять в практической</p>

		<p>деятельности наработки зарубежных международных и национальных организаций.</p> <p>Владеть навыками правовой оценки организации систем межведомственного электронного взаимодействия в органах государственной власти и местного самоуправления;</p> <p>Владеть навыками решения проблем документационного обеспечения управления и хранения документов с учетом зарубежного опыта.</p>
--	--	--

3. ПРОГРАММА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельному решению профессиональных задач. Оценка сформированности компетенций на защите ВКР осуществляется на основе содержания ВКР, доклада выпускника на защите, ответов на дополнительные вопросы с учетом предварительных оценок, выставленных в отзыве научным руководителем и рецензентом.

4.1. Карта компетенций к защите выпускной квалификационной работы

Код и содержание компетенции по ОПОП	Индикатор достижения компетенции* (код, содержание индикатора)	Составляющие компетенции		
		знания	умения и навыки	владение опытом и личностная готовность к профессиональному совершенствованию
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Применяет методы и основные принципы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода.	Знать проблемные ситуации в сфере профессиональной деятельности. Знать методы и основные принципы критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода.	Уметь оценивать проблемные ситуации в сфере цифровых технологий.	Владеть навыками критического анализа и оценки проблемных ситуаций на основе системного подхода и определения стратегии действий для достижения поставленной цели.
	УК-1.2. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи внутри; осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определяет стратегию достижения поставленной цели.	Знать системный подход к проблемам цифровых технологий.	Уметь выявлять связи в гуманитарных проблемах. Уметь анализировать проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи внутри; осуществлять поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации; определять стратегию достижения поставленной цели.	Владеть навыками поиска поставленной проблемной ситуации.
	УК-1.3. Применяет навыки критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода и определяет стратегию действий для достижения	Знать проблемные ситуации в сфере цифровых технологий.	Уметь определять стратегию достижения поставленной цели.	Владеть критическим анализом и системным подходом в решении профессиональных задач.

	поставленной цели.			
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1. Использует требования, предъявляемые к проектной работе; методы представления и описания результатов проектной деятельности; критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта.	Знать способы сбора и анализа требований в проекте; программные средства управления проектами; методы представления и описания результатов проектной деятельности; критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта; Знать требования, предъявляемые к проектной работе; методы представления и описания результатов проектной деятельности; критерии и параметры оценки результатов выполнения проекта.	Уметь осуществлять сбор, анализ и обработку данных; представлять результаты проектной деятельности в различных формах; осуществлять оценку результатов согласно выбранных критериев;	Владеть методами сбора и обработки данных; навыками работы с программными средствами для представления результатов проекта; навыками работы с программными средствами для оценки результатов проекта.
	УК-2.2. Формирует план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; организует и координирует работу участников проекта; представляет результаты проекта в различных формах.	Знать основные программные средства формирования графика реализации проекта; инструменты контроля проекта; основные параметры и принципы проектирования организационных структур; Знать подходы и основные принципы управления проектами, а также оценки их промежуточных и окончательных результатов на основе системного подхода.	Уметь рассчитывать календарный план осуществления проекта; представлять результаты проекта в различных формах; организовывать деятельность профессиональных групп, созданных для реализации проекта. Уметь формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; организовывать и координировать работу участников проекта; представлять результаты проекта в различных формах.	Владеть навыками работы с программными инструментами для организации и координации проекта.
	УК-2.3. Осуществляет деятельность по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла.	Знать современные методологии управления проектами; процессы и инструменты управления различными функциональными	Уметь применять выбранные методологии к реализации проекта; осуществлять выбор программных средств для управления жизненным циклом	Владеть навыками работы с программными средствами для управления жизненным циклом проекта. Владеть навыками

		областями проекта.	проекта; Уметь осуществлять планирование проекта, на основе сформулированных целей и задач; осуществлять поиск вариантов решения задач проекта; определять стратегию достижения поставленной цели.	осуществления деятельности по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла и определять оптимальные средства для достижения поставленной цели.
	УК-2.4. Оценивает вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.	Знать основные риски, связанные с проектом.	Уметь производить оценку рисков; Уметь оценивать вероятные риски и ограничения в решении поставленных задач.	Владеть навыками управления рисками.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Применяет правила командной работы; необходимые условия для эффективной командной работы.	Знать правила командной работы, основы конфликтологии; Знать подходы и принципы организации работы в команде.	Уметь делегировать и распределять трудовые задачи в коллективе, разрешать конфликты.	Владеть навыками эффективного управления командой.
	УК-3.2. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды; организует обсуждение разных идей и мнений; прогнозирует результаты действий; вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели.	Знать инструменты планирования командной работы, принципами постановки целей, принципы рационального делегирования полномочий, принципы построения командной стратегии.	Уметь строить план работы, выстраивать командную стратегию.	Владеть навыками прогнозирования результатов действий, организации рабочих командных процессов.
	УК-3.3. Осуществляет деятельность по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели.	Знать принципы организации работы команды.	Уметь эффективно организовывать работу команды проекта; Уметь организовывать командную работу, эффективно использовать опыт, знания и навыки членов коллектива, распределять задачи между	Владеть лидерскими качествами. Владеть навыками организации командной работы, оценки результатов деятельности коллектива при реализации проектов в сфере архивной и делопроизводственной деятельности.

			членами команды для достижения поставленной цели.	
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Применяет систему норм русского литературного языка и норм иностранного(ых) языка(ов); способен логически верно строить устную и письменную речь.	Знать нормы русского литературного языка и иностранного(ых) языка(ов). Знать основные правила грамматики языка, правила произношения и пунктуации.	Уметь свободно пользоваться иностранным языком, как средством делового общения. Уметь логически верно строить устную и письменную речь в процессе взаимодействия в профессиональной среде.	Владеть системой норм русского литературного языка и нормами иностранного(ых) языка(ов); способен логически верно строить устную и письменную речь. Владеть следующими речевыми навыками: - реализовывать полученные умения чтения, аудирования, говорения и письма и использовать их в репродуктивной и продуктивной речевой деятельности в соответствии с коммуникативными задачами; - логически верно, аргументировано и ясно излагать на профессиональном, узком языке фактологический материал с использованием соответствующей терминологии и понятий в рамках предлагаемой программы. - адекватно воспринимать и передавать слуховую и зрительную информацию с незначительными погрешностями; - составлять собственное устное и письменное высказывание в форме монолога или диалога с опорой на текст. - выделять ключевую идею, главную и второстепенную информацию,

				передавать содержание мини-текста с опорой на ключевые слова и содержание текста с опорой на его логико-композиционную структуру.
	УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	Знать правила поиска информации на иностранном языке.	Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации на иностранном языке; Уметь использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	Владеть навыками решения стандартных коммуникативных задач на иностранном языке.
	УК-4.3. Демонстрирует умение выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык Российской Федерации.	Знать правила перевода профессиональных текстов с иностранного на русский язык.	Уметь переводить профессиональные тексты с иностранного на русский язык; Уметь выполнять перевод профессиональных текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык Российской Федерации.	Владеть навыками перевода профессиональных текстов с иностранного на русский язык/
	УК-4.4. Учитывает особенности профессионального делового общения в академической среде и использует их в своей профессиональной деятельности.	Знать особенности академического и профессионального делового общения; Знать особенности академического и профессионального делового общения, учитывать их в профессиональной деятельности/	Уметь вести деловое общение на иностранном языке.	Владеть навыками учета в профессиональной деятельности особенностей академического и профессионального делового общения. Владеть навыками академического и профессионального делового общения; применения вербальных и невербальных

				средств взаимодействия в архивной и делопроизводственной деятельности.
	УК-4.5. Эффективно применяет вербальные и невербальные средства взаимодействия в профессиональной деятельности.	Знать основные правила грамматики языка, правила произношения и пунктуации;	Уметь ясно, логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь в соответствующей профессиональной области;	Владеть профессиональной терминологией и понятийным аппаратом сферы международной деятельности на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке. Владеть навыками применения вербальных и невербальных средств взаимодействия в профессиональной деятельности.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Использует в профессиональной деятельности знания о закономерностях и этапах развития духовной и материальной культуры народов мира, основные понятия истории, культурологии, основные принципы межкультурного взаимодействия в соответствии с контекстами развития общества; многообразие культур и цивилизаций.	Знать разнообразие культур. Знать основные понятия истории, культурологии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира, подходы к изучению культурных явлений, основные принципы межкультурного взаимодействия в зависимости от различных контекстов развития общества; многообразие культур и цивилизаций.	Уметь учитывать межкультурное взаимодействие.	Владеть анализом культурных процессов.
	УК-5.2. Применяет принципы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях, использует научную терминологию и	Знать способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях.	Уметь вырабатывать стратегию действий с учетом межкультурного взаимодействия. Уметь определять и применять способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; применять научную	Владеть навыками применения научной терминологии и основных научных категорий гуманитарного знания.

	основные научные категории гуманитарного знания.		терминологию и основные научные категории в области документоведения и архивоведения.	
	УК-5.3. Анализирует и самостоятельно оценивает социальные явления, выбирает оптимальные способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях.	Знать способы межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях.	Уметь самостоятельно анализировать и оценивать социальные явления.	Владеть критическим анализом и системным подходом в решении профессиональных задач. Владеть навыками применения способов межкультурного взаимодействия в различных социокультурных ситуациях; навыками самостоятельного анализа и оценки социальных явлений.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Проводит самоанализ и самооценку, определяет направления повышения личной эффективности в профессиональной деятельности.	Знает способы совершенствования профессиональной деятельности, приемы техники самообразования и самовоспитания. Знать средства самоанализа и самооценки в научном и экспертно-аналитическом плане. Знать виды личных ресурсов, необходимых для создания персонального цифрового архива.	Уметь проводить самоанализ и самооценку. Уметь повышать личную эффективность в профессиональной деятельности. Уметь распоряжаться личными ресурсами, необходимыми для создания персонального цифрового архива.	Владеет навыками самоанализа и самооценки. Владеть навыками личностного роста в качестве эксперта в современных научных тенденциях. Владеть навыками распоряжения личными ресурсами, необходимыми для создания персонального цифрового архива.
	УК-6.2. Выстраивает индивидуальную образовательную траекторию развития; планирует свою профессиональную и образовательную деятельность; критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при	Знать способы, приемы техники самообразования и самовоспитания; Знать, как использовать созданный цифровой архив в презентации своих способностей на рынке труда.	Уметь выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; Уметь планировать свою профессионально-образовательную деятельность. Уметь планировать свою профессионально-образовательную деятельность. Уметь использовать созданный	Владеет навыками выстраивания, индивидуальной образовательной траектории развития, планирования своей профессионально-образовательной деятельности. Владеет приемами и техниками самообразования и самовоспитания. Владеть навыками оценки эффективности использования

	решении поставленных задач; применяет разнообразные способы, приемы и техники самообразования и самовоспитания.		цифровой архив в презентации своих способностей на рынке труда.	времени и других ресурсов при решении поставленных задач. Владеть навыками использования созданного цифрового архива в презентации своих способностей на рынке труда.
	УК-6.3. Реализует навыки эффективного целеполагания; пользуется приемами саморегуляции, в сложных, стрессовых ситуациях.	Знать направления повышения личной эффективности в профессиональной деятельности. Знать приемы саморегуляции. Знать, как рассчитать время для создания персонального цифрового архива, исходя из текущих задач.	Уметь выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; планировать свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач; применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания. Уметь регулировать поведение в сложных ситуациях. Уметь рассчитать время для создания персонального цифрового архива, исходя из текущих задач.	Владет навыками эффективного целеполагания; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях. Владет навыками эффективного целеполагания в экспертно-аналитической деятельности. Владет навыками расчета времени для создания персонального цифрового архива, исходя из текущих задач.
ОПК-1. Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально	ОПК-1.1. На основе фундаментальных знаний определяет направленность, тематику и необходимость вида деятельности для осуществления социально значимых проектов.	Знать основы административно-организационного управления; принципы и методы принятия решений; особенности работ в малых группах; Знать направленность, тематику и необходимость вида деятельности для осуществления социально значимых проектов.	Уметь организовывать работу в команде; распределять права, ответственность и обязанности в группе.	Владет лидерскими качествами; современными приемами и технологиями управления; навыками работы в команде.

значимых проектов.	ОПК-1.2. Подбирает коллектив проекта и выстраивает коммуникацию, необходимую для совместной деятельности по выполнению социально значимых проектов.	Знать основные теории и концепции мотивации, командообразования, коммуникаций и делового общения;	Уметь выявлять особенности дистанционной коммуникации при управлении проектами и выстроить эффективную модель коммуникаций в Интернете; Уметь подбирать коллектив проекта и выстраивать коммуникацию, необходимую для совместной деятельности по выполнению социально значимых проектов.	Владеть навыками диагностирования, формирования и совершенствования системы управления проектами.
	ОПК-1.3. Планирует рабочее время, устанавливает функции и обязанности членов проектной группы необходимые для достижения практической цели.	Знать процесс и методы принятия управленческих решений;	Уметь осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия в рамках проектной команды;	Владеть содержанием основных элементов системы управления проектами, основными составляющими управленческого цикла; навыками эффективности системы управления проектами в организации; Владеть навыками планирования рабочего времени, установления функций и обязанностей членов проектной группы необходимые для достижения практической цели.
ОПК-2. Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки.	ОПК-2.1. Применяет эвристическую модель поиска всех видов источников информации, необходимых для совершенствования уровня профессиональной подготовки.	Знать основные методы работы с историческими источниками; Знать эвристическую модель поиска всех видов источников информации, необходимых для совершенствования уровня профессиональной подготовки. Знать современные подходы к организации цифровых архивов, с учетом их целевой функции и особенностей, аккумулируемых материалов.	Уметь верифицировать информацию, полученную в результате изучения источника. Уметь организовать поиск и отбор источников в соответствии с избранной концепцией персонального архива.	Владеть общепрофессиональными знаниями теории и методов исторических исследований; способностью понимать, критически анализировать и излагать базовую историческую информацию. Владеть навыками оценки результатов поиска необходимых источников и корректировки стратегии и тактики поиска необходимой информации.
	ОПК-2.2. Использует методы поиска	Знать основные виды исторических источников,	Уметь осуществлять научное описание источника по истории	Владеть основной терминологией современного источниковедения

	информации в архивах, библиотеках, информационных центрах и глобальных информационных сетях.	возникающие на разных этапах развития общества. Знать особенности работы с различными типами информационных ресурсов.	России, в зависимости от исторического этапа возникновения источника. Уметь осуществлять запросы и тематический поиск в архивах, библиотеках, информационных центрах и глобальных информационных сетях.	и методами источниковедческого исследования; Владеть методами поиска информации в архивах, библиотеках, информационных центрах и глобальных информационных сетях. Владеть навыками структурирования и обобщения полученной в результате поиска информации.
ОПК-3. Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ.	ОПК-3.1. Осуществляет экспертизу и анализ научно-исследовательских отчетов, статей, монографий, проектов.	Знать основы делового общения в интернациональной среде; Знать основные принципы формирования и структурирования информации в современных базах данных научных публикаций.	Уметь осуществлять экспертизу научно-исследовательских отчетов, статей, монографий, проектов на иностранном языке; Уметь осуществлять поиск необходимой научной информации с использованием специализированных ресурсов сети Интернет.	Владеть навыками анализа научно-исследовательских отчетов, статей, монографий, проектов. Владеет навыками анализа научной литературы по заданным научным тематикам.
	ОПК-3.2. Выбирает оптимальные критерии оценки при осуществлении экспертных, аналитических и научно-исследовательских работ.	Знать основные понятия истории, культурологии, закономерности и этапы развития духовной и материальной культуры народов мира; Знать критерии оценки при осуществлении экспертных, аналитических и научно-исследовательских работ.	Уметь применять научную терминологию и основные научные категории гуманитарного знания; Уметь осуществлять экспертизу и анализ научно-исследовательских отчетов, статей, монографий, проектов, в т.ч. на иностранном языке.	Владеть применением критериев оценки при осуществлении экспертных, аналитических и научно-исследовательских работ.
	ОПК-3.3. Составляет экспертно-аналитические заключения в области гуманитарных, социальных и экономических наук.	Знать основные принципы межкультурного взаимодействия в зависимости от различных контекстов развития общества.	Уметь составлять экспертно-аналитические заключения в области гуманитарных, социальных и экономических наук.	Владеть навыками составления экспертно-аналитических заключений в области гуманитарных, социальных и экономических наук.
ОПК-4. Способен использовать	ОПК-4.1. Применяет основные	Знать основы математической статистики;	Уметь применять методы обработки данных в выбранной	Владеть современными программными продуктами в

<p>специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности.</p>	<p>информационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Знать основные информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Знать основные приемы использования современных информационно-коммуникационных технологий и основные требования информационной безопасности.</p> <p>Знать исторический опыт информатизации и автоматизации архивного дела; законодательные и нормативные основы применения информационных технологий в архивной деятельности;</p> <p>основные информационные технологии, применяемые в архивной отрасли.</p> <p>Знать основные информационные технологии, используемые в социогуманитарной сфере.</p>	<p>специальности;</p> <p>Уметь выбирать адекватные информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь применять информационные технологии в социогуманитарной сфере.</p> <p>Уметь создавать программы для решения профессиональных задач.</p>	<p>области обработки данных.</p> <p>Владеть навыками применения архивных информационных технологий.</p> <p>Владеть навыками использования информационных технологий в социогуманитарной сфере.</p> <p>Владеть навыками использования базовых приемов программирования для решения стандартных задач профессиональной деятельности.</p>
	<p>ОПК-4.2. Осуществляет анализ всех видов данных с использованием современных цифровых технологий.</p>	<p>Знать основные понятия баз данных;</p> <p>Знать принципы и технологии формирования архивных баз данных.</p> <p>Знать основные подходы к анализу различных данных с использованием современных цифровых технологий.</p> <p>Знать современное состояние информационных технологий, в том числе аппаратных и программных средств, методов</p>	<p>Уметь выполнять анализ всех видов данных с использованием современных цифровых технологий;</p> <p>Уметь анализировать данные, содержащиеся в базах данных и электронных архивах.</p> <p>Уметь осуществлять анализ основных видов данных с использованием современных цифровых технологий.</p> <p>Уметь осуществлять обработку графической, текстовой и иной</p>	<p>Владеть современными цифровыми технологиями.</p> <p>Владеть навыками подготовки отчетной документации с использованием цифровых технологий.</p> <p>Владеть навыками анализа основных видов данных с использованием современных цифровых технологий.</p> <p>Владеть навыками компьютерной обработки данных с применением</p>

		программирования, баз данных и компьютерных сетей, основные требования информационной безопасности.	информации в специализированных программах; соблюдать правила компьютерной безопасности.	специализированных программ.
	ОПК-4.3. Применяет в профессиональной деятельности прикладные компьютерные программы.	Знать цели и задачи применения компьютерных программ в выбранной профессиональной деятельности. Знать состав и функциональные возможности современных архивных программных комплексов и методы защиты информации в информационных системах. Знать прикладные компьютерные программы, применяемые в социогуманитарной сфере. Знать основные принципы программирования; принципы работы с интегрированной средой разработки PyCharm; базовые алгоритмические конструкции; структуру и синтаксис языка Python.	Уметь производить анализ числовых массивов, используя прикладное программное обеспечение. Уметь применять отечественные программные продукты для автоматизации процессов учета, комплектования и хранения архивных документов. Уметь пользоваться компьютерными программами, применяемыми в социогуманитарной сфере. Уметь эффективно использовать ресурсы интегрированной среды разработки программного обеспечения (PyCharm).	Владеть основными способами обработки данных. Владеть навыками практической работы с современным программным обеспечением для архивной сферы. Владеть прикладными компьютерными программами, применяемые в профессиональной деятельности. Владеть навыками использования компьютерных программ, применяемых в социогуманитарной сфере. Владеть навыками работы в современных интегрированных средах разработки; способностью выбрать оптимальный метод решения поставленной задачи и составить алгоритм; способностью написать программу на языке программирования Python, а также выполнить отладку и тестирование программы.
ОПК-5. Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области	ОПК-5.1. Осуществляет мониторинг развития документооборота и архивоведения, анализ возникающих при этом проблем и задач.	Знать современные тенденции развития и подходы к внедрению цифровых технологий в сфере организации научной деятельности и научной коммуникации.	Уметь осуществлять мониторинг развития документооборота и архивоведения, анализ возникающих при этом проблем и задач.	Владеть навыками оценки необходимости использования информационных технологий для решения инновационных задач в профессиональной сфере

документоведения и архивоведения.	ОПК-5.2. Предлагает инновационные решения возникающих научно-исследовательских и прикладных задач в области документоведения и архивоведения.	Знать способы решений возникающих научно-исследовательских и прикладных задач в области документоведения и архивоведения.	Уметь предлагать инновационные решения возникающих научно-исследовательских и прикладных задач в области документоведения и архивоведения	Владеть навыками подготовки конкурсных заявок для реализации инновационных проектов в области документоведения и архивоведения.
	ОПК-5.3. Оценивает необходимость использования информационных технологий для решения инновационных задач в профессиональной сфере.	Знать основные направления развития документоведения и архивоведения.	Уметь находить и анализировать информацию о перспективных подходах и практиках организации архивных коллекций и их презентации в сети Интернет.	Владеть навыками анализа необходимости использования информационных технологий для решения инновационных задач в профессиональной сфере.
ОПК-6. Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.	ОПК-6.1. Анализирует и реализует современные тенденции развития высшего дополнительного образования.	Знать нормативно-правовую базу обеспечения учебного процесса в вузе. Знать современные тенденции развития высшего дополнительного образования	Уметь планировать и разрабатывать РПД, ФОС, УМК, конспекты занятий в соответствии с нормативными и методическими документами.	Владеть навыками планирования и разработки РПД, ФОС, УМК, конспекты занятий в соответствии с нормативными и методическими документами.
	ОПК-6.2. Использует современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.	Знать теоретико-методологические основы педагогической деятельности (подходы, закономерности и принципы процессов обучения и воспитания).	Уметь планировать и разрабатывать конспекты занятий в соответствии с целями и задачами курса и учетом индивидуальных особенностей обучающихся; отбирать и использовать разнообразные образовательные методики и формы в своей педагогической деятельности. Уметь использовать современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ	Владеть навыками разработки конспектов; Владеть навыками преподавания социогуманитарных дисциплин в организациях высшего образования.

<p>ПК-1. Способен применять современные технологии при работе с текстовыми и визуальными документами, картографическими материалами и прочими свидетельствами прошлого в целях сохранения и репрезентации культурно-исторического наследия.</p>	<p>ПК-1.1. Реализует методики и технологии работы с текстовыми и визуальными документами, картографическими материалами и прочими свидетельствами прошлого.</p>	<p>Знать способы электронной репрезентации музейного делопроизводства. Знать методики и технологии работы с текстовыми и визуальными документами, картографическими материалами и прочими свидетельствами прошлого; технологии создания тематических баз и коллекций документов. Знать структуру государственных учреждений России и ее эволюцию. Знать, как создать электронные карты в настольном ГИС-приложении. Знать формы и методы выставочной деятельности в социально-культурной сфере; основные современные технологии организации выставочной деятельности; основы учетно-фондовой работы в музее.</p>	<p>Уметь создавать документы, связанные с сохранением культурных ценностей. Уметь создавать электронные карты в настольном ГИС-приложении. Уметь применять методики и технологии работы с текстовыми и визуальными документами, картографическими материалами и прочими свидетельствами прошлого. Уметь определять место учреждения в системе государственных учреждений и органов власти. Уметь создавать электронные карты в настольном ГИС-приложении. Уметь ориентироваться в основных тенденциях и перспективах развития выставочной деятельности; применять современные технологии в организации выставочных пространств.</p>	<p>Владеть навыками работы в Государственном электронном каталоге РФ. Владеть навыками работы с текстовыми и визуальными документами, картографическими материалами и прочими свидетельствами прошлого. Владеть навыками анализа документации государственных учреждений. Владеть навыками создания электронных карт в настольном ГИС-приложении. Владеть навыками использования методик и технологий работы с текстовыми и визуальными документами, картографическими материалами и прочими свидетельствами прошлого. Владеть навыками организации и проведения выставочной деятельности; навыками оформления фондовой документации.</p>
	<p>ПК-1.2. Применяет современные технологии при работе с текстовыми и визуальными документами, картографическими материалами и иными историческими источниками.</p>	<p>Знать правила комплектации музейных коллекций культурными ценностями. Знать информационные технологии, применяемые при работе с источниками. Знать современные технологии при работе с текстовыми и визуальными документами, картографическими материалами и прочими свидетельствами прошлого.</p>	<p>Уметь создавать формы отчетности по хранению культурных ценностей, в т.ч. в электронном виде. Уметь применять информационные технологии в работе с историческими документами. Уметь применять современные технологии при работе с текстовыми и визуальными документами, картографическими</p>	<p>Владеть навыками научно-исследовательской и научно-фондовой работы в музее. Владеть навыками использования информационных технологий в работе с историческими источниками. Владеть навыками поиска необходимой документации в библиотеках и архивохранилищах. Владеть навыками работы в</p>

		<p>Знать структуру, виды и характеристики документации, использовавшейся в системе государственных учреждений России.</p> <p>Знать, как работать в настольном ГИС-приложении с картографическими материалами разного типа и вида.</p> <p>Знать специфику отдельных видов выставочных проектов, типологию экспозиций; функциональные особенности различных выставок, экономические аспекты выставочной деятельности; функциональные особенности творческих специалистов; принципы автоматизации фондовой и экспозиционной работы.</p>	<p>материалами и прочими свидетельствами прошлого.</p> <p>Уметь определять место документа в системе официальной переписки государственных учреждений.</p> <p>Уметь работать в настольном ГИС-приложении с картографическими материалами разного типа и вида.</p> <p>Уметь использовать информационную автоматизированную систему КАМИС; работать с интернет-источниками по данному профилю; планировать и организовывать выставочную деятельность разных профилей.</p>	<p>настольном ГИС-приложении с картографическими материалами разного типа и вида.</p> <p>Владеть навыками применения современных технологий при работе с текстовыми и визуальными документами, картографическими материалами и прочими свидетельствами прошлого.</p> <p>Владеть навыками научного художественного проектирования выставок.</p>
	<p>ПК-1.3. Использует приемы сохранения и репрезентации культурно-исторического наследия.</p>	<p>Знать нормативно-правовые акты РФ, посвященные сохранению культурного наследия.</p> <p>Знать методы сохранения и репрезентации культурно-исторического наследия.</p> <p>Знать принципы поиска документации того или иного учреждения.</p> <p>Знать, как репрезентировать историко-культурное наследие с помощью настольных ГИС-приложений.</p> <p>Знать технологии создания выставочных комплексов; организацию выставочного</p>	<p>Уметь репрезентировать культурно-историческое наследия в рамках музейной работы.</p> <p>Уметь оценивать значимость источников по истории России с целью сохранения и репрезентации культурно-исторического наследия.</p> <p>Уметь каталогизировать документы государственных учреждений.</p> <p>Уметь пользоваться методами сохранения и репрезентации культурно-исторического наследия.</p> <p>Уметь репрезентировать историко-культурное наследие с</p>	<p>Владеть навыками сохранения и документационного обеспечения историко-культурного наследия в музее.</p> <p>Владеть навыками репрезентации историко-культурного наследия с помощью настольных ГИС-приложений.</p> <p>Владеть навыками сохранения и репрезентации культурно-исторического наследия на опыте работы с источниками разных видов, в том числе в цифровой форме.</p> <p>Владеть навыками определения культурно-исторической ценности документа.</p>

		процесса.	помощью настольных ГИС-приложений. Уметь организовывать процесс проектирования и создания выставочного продукта.	Владеть навыками формирования концепции выставки: определять цели, задачи выставочного проекта; навыками разработки проектов и создания объектов выставочной деятельности.
ПК-2. Способен самостоятельно осуществлять поиск профессиональной информации, работать с базами данных, документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, экспертно-аналитических центров, в том числе на иностранном языке.	ПК-2.1. Использует эвристические методики поиска профессиональной информации.	Знать эвристические методики поиска профессиональной информации для решения конкретных задач; Знать основные теоретические и практические методы организации избирательного поиска для построения пути решения поставленных задач.	Уметь искать нужные единицы хранения, дела, документы по ключевым словам и именам; Уметь осуществлять пошаговый сбор, обобщение, систематизацию, теоретическое осмысление полученного эмпирического материала с учетом доступных методов решения поставленных задач.	Владеть навыками поиска информации в научно-справочном аппарате архивов России. Владеть необходимыми практическими навыками организации избирательного поиска и построения пути решения поставленных задач, с учетом возможных альтернатив.
	ПК-2.2. Работает с базами данных, документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, экспертно-аналитических центров, в том числе на иностранном языке.	Знать правила работы с базами данных, документами, научной литературой; Знать особенности формирования, логику построения массива доступной профессиональной информации, содержащейся в базах данных, документах, научной литературе, материалах средств массовой информации и экспертно-аналитических центров.	Уметь осуществлять поиск в научно-справочном аппарате (каталогах, путеводителях, описях); Уметь работать с архивными базами данных, документами, научной литературой, материалами средств массовой информации, экспертно-аналитических центров, в том числе на иностранном языке. Уметь находить и предоставлять необходимую профессиональную информацию в виде баз данных или материалов иных форматов, пригодных для использования в научной литературе или средствах массовой информации.	Владеть эвристическими методиками кратчайшего и наиболее эффективного поиска архивной информации. Владеть основными алгоритмами поиска и интерпретации необходимой профессиональной информации в виде баз данных или материалов иных форматов, пригодных для использования в научной литературе или средствах массовой информации.
	ПК-2.3. Применяет оптимальные алгоритмы поиска при работе с базами данных, документами, научной	Знать алгоритм поиска в электронных архивах и электронном научно-справочном аппарате архивов России.	Уметь анализировать ценность найденной архивной информации; Уметь применять на практике алгоритмы поиска интерпретации и создания баз данных или	Владеть навыками составления аналитической архивной справки. Владеть навыками работы с базами данных и документами

	литературой, материалами средств массовой информации, экспертно-аналитических центров, в том числе на иностранном языке.	Знать алгоритмы поиска интерпретации и создания баз данных или материалов иных форматов, пригодных для использования в научной литературе или средствах массовой информации.	материалов иных форматов, пригодных для использования в научной литературе или средствах массовой информации.	отечественных архивов, научной литературой, материалами средств массовой информации, экспертно-аналитических центров, в том числе на иностранном языке. Владеть устойчивыми навыками и методами поиска интерпретации и создания научной информации в виде баз данных или иных форматов, пригодных в научной литературе, средствах массовой информации или экспертно-аналитических центров.
ПК-3. Способен и готов использовать информационные технологии в архивном деле и документационном обеспечении деятельности организации.	ПК-3.1. Применяет принципы документационного обеспечения деятельности организации.	Знать, как устроен сайт архивного учреждения; Знать основные законодательные, нормативные и методические документы, регламентирующие электронный документооборот в организации.	Уметь находить на сайте учреждения необходимую архивную информацию; Уметь применять законодательные и нормативные требования в организации работы с документами; Уметь разрабатывать локальные нормативные документы, регламентирующие организацию работы в СЭД; Уметь анализировать достоинства и недостатки программных продуктов, используемых для создания цифровых архивов и систем электронного документооборота.	Владеть навыками работы с информационно-поисковыми системами, встроенными в сайт архивного учреждения; Владеть навыками создания и работы с электронными документами с учетом базовых требований и принципов документационного обеспечения деятельности организации.
	ПК-3.2. Использует информационные технологии в архивном деле и документационном обеспечении деятельности организации.	Знать современное отечественное и зарубежные программное обеспечение для организации электронного документооборота в организации. Знать современные тенденции	Уметь использовать информационные технологии в архивном деле и документационном обеспечении деятельности организации; Уметь анализировать функциональные возможности	Владеть навыками оценки результатов внедрения в деятельность организации системы электронного документооборота. Владеть навыками использования современных

		применения информационных технологий в архивном деле и документационном обеспечении управления.	систем электронного документооборота в целях выбора наиболее адекватного программного продукта для внедрения в организации.	программных продуктов в сфере архивного дела и электронного документооборота.
	ПК-3.3. Организует использование систем электронного документооборота в организации.	Знать требования к работе в системах электронного документооборота; требования обеспечения безопасности информации в СЭД.	Уметь выполнять основные операции по формированию документов и работе с ними в конкретной системе электронного документооборота.	Владеть навыками использования информационных технологий в архивном деле и документационном обеспечении деятельности организации; Владеет навыками работы в системах межведомственного электронного документооборота.
ПК-4. Способен осуществлять и обосновывать выбор проектных решений в рамках профессиональной деятельности.	ПК-4.1. Применяет принципы осуществления проектной деятельности.	Знать способы проектных решений.	Уметь принимать проектные решения в архивной и музейной сфере.	Владеть навыками работы с сетевыми площадками.
	ПК-4.2. Осуществляет и обосновывает выбор проектных решений в рамках профессиональной деятельности.	Знать правила проектной деятельности. Знать основные принципы достижения профессиональных задач средствами проектного управления	Уметь оценивать сетевой проект. Уметь обосновать выбор оптимальных путей и средств реализации профессиональных задач при создании цифровых архивов и систем электронного документооборота	Владеть навыками обоснования выборы проектных решений в рамках профессиональной деятельности.
	ПК-4.3. Организует и осуществляет проектную деятельность.	Знать сущность краудсорсинга.	Уметь предлагать решения для краудсорсинговых проектов в сфере сохранения исторической памяти.	Владеть навыками реализации проектов в сфере сохранения исторической памяти. Владеть навыками разработки и планирования проектных решений в сфере архивного дела и организации электронного документооборота
ПК-5. Владеет принципами и методами организации архивной деятельности, в том числе цифровых	ПК-5.1. Применяет принципы и методы организации архивной деятельности, в том числе цифровых архивов.	Знать принципы и методы организации архивной деятельности; Знать основные разделы сайтов архивных учреждений. Знать основные принципы и методы организации архивной	Уметь оценивать тенденции развития в прошлом и перспективы будущего развития архивов; Уметь находить в разделах сайтов архивных учреждений нужную информацию.	Владеть методами оценки состояния цифровизации архивов. Владеть навыками работы с основными разделами сайтов архивных учреждений.

архивов.		деятельности, в том числе цифровых архивов		
	ПК-5.2. Проводит организационную работу в сфере архивной деятельности, в том числе цифровых архивов.	Знать основы организационной работы в архивной деятельности;	Уметь оценивать уровень организации научно-справочного аппарата архивов России; Уметь определять и применять оптимальные подходы организации деятельности цифровых архивов	Владеть навыками организационной работы при работе с электронными сервисами архивов.
	ПК-5.3. Организует и управляет архивной деятельностью, в том числе цифровых архивов.	Знать этапы исторического развития архивов России;	Уметь управлять архивной деятельностью в части научно-справочного аппарата;	Владеть навыками управления архивной деятельности, в т.ч. цифровой. Владеть навыками самостоятельного анализа и оценки путей решения профессиональных задач в области документоведения и архивоведения
ПК-6. Владеет законодательной и нормативно-методической правовой основой документационного обеспечения и архивного дела в организации.	ПК-6.1. Применяет законодательную и нормативно-методическую правовую основу документационного обеспечения и архивного дела в организации.	Знать содержание основ правового регулирования электронного документооборота для обеспечения деятельности государственных и муниципальных органов; Знать современное зарубежное законодательство в области управления документами и архивного дела. Знать современные подходы к нормативному регулированию систем документационного обеспечения и архивного дела в организации	Уметь применять материальные и процессуальные нормы законодательства, регулирующего вопросы организации электронного документооборота и межведомственного электронного взаимодействия между органами государственной власти и местного самоуправления, в конкретных практических ситуациях; Уметь адекватно оценивать причины издания международных стандартов и законов зарубежных государств, регламентирующих информационную сферу	Владеть навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; Владеть терминологией, закрепленной в зарубежном законодательстве и международных стандартах.
	ПК-6.2. Использует в практической деятельности основы электронного	Знать законодательство, регулирующее стадии электронного документооборота, практику	Уметь правильно составлять и оформлять юридические документы, готовить ответы на обращения граждан, документы	Владеть навыками в сфере электронного документооборота, выявления нарушений порядка составления электронных

	документооборота	его реализации и случаи, когда составление электронных документов обязательно, способы защиты информационных прав и свобод человека и гражданина; Знать нормативно-правовые основы документационного обеспечения и архивного дела за рубежом	для обеспечения межведомственного взаимодействия, иные процессуальные документы в электронном виде в соответствии с законодательством РФ; Уметь применять законодательную и нормативно-методическую основы документационного обеспечения и архивного дела для решения практических задач. Уметь применять знания в сфере законодательного и нормативно-методического регулирования документооборота и архивного дела в своей профессиональной деятельности	документов; использования средств электронной подписи; Владеть навыками использования опыта зарубежной нормативно-правовой регламентации и стандартизации в профессиональной деятельности. Владеть навыками использования современных цифровых сервисов, обеспечивающих доступ к актуальной законодательной и нормативно-методической базой организации архивного дела и документационного обеспечения деятельности организации.
	ПК-6.3. Организует и осуществляет документационное обеспечение и архивное дело в организации.	Знать правовые основы межведомственного электронного взаимодействия и его место в архитектуре электронного правительства; Знать зарубежный опыт управления документами и организации архивов	Уметь правильно применять средства электронной подписи и давать правовую оценку документам, подписанным электронной подписью; Уметь применять в практической деятельности наработки зарубежных международных и национальных организаций	Владеть навыками правовой оценки организации систем межведомственного электронного взаимодействия в органах государственной власти и местного самоуправления; Владеть навыками решения проблем документационного обеспечения управления и хранения документов с учетом зарубежного опыта

4.2. Матрица компетенций, оценка которых вынесена на защиту выпускной квалификационной работы

Квалификационное задание	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6
1. Аргументировать актуальность и новизну	+						+	+	+		+			+				

[illegible]

[illegible]

4.3. Фонд оценочных средств для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

4.3.1. Перечень квалификационных заданий, предусмотренных при выполнении выпускной квалификационной работы

1. Аргументировать актуальность темы исследования, ее теоретическую и практическую значимость.
2. Определить цель, задачи, объект и предмет исследования.
3. Выявить последовательность этапов исследования.
4. Использовать при проведении исследования базовые экономические категории, понятия и законы.
5. Применить основные положения и методы экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.
6. Выполнить работу по сбору, обработке и обобщению информации, необходимой для проведения исследования.
7. Применить современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации.
8. Подготовить текст работы с учетом основных требований информационных технологий и информационной безопасности.
9. Подобрать актуальные источники информации для написания аналитического обзора по теме исследования, в том числе с использованием официальных web-ресурсов с учетом основных требований информационной безопасности.
10. Пользоваться электронными библиотеками и каталогами.
11. Пользоваться информационно-поисковыми системами.
12. Вести деловую переписку по электронной почте.
13. Эффективно использовать ресурсы Интернета для решения задач, возникающие в области своей будущей деятельности.
14. Составить список источников информации, использованных при написании ВКР на основе действующих правил библиографического описания и ГОСТ-ов.
15. Ясно, логично и грамотно изложить результаты исследования при написании и защите ВКР.
16. Аргументировать свою позицию при ответах на поставленные вопросы.
17. Овладеть навыками использования и цитирования отечественных и/или зарубежных источников информации при выполнении исследования.
18. Реализовать взаимодействие с научным руководителем по теме исследования.
19. Описать научные и практические проблемы по теме ВКР.
20. Оформить ВКР в соответствии с требованиями методических указаний по выполнению ВКР.
21. Представить ВКР в ГАК в определенные сроки.
22. Четко спланировать этапы подготовки работы.
23. Правильно организовать свой режим работы над ВКР.
24. Знать и уметь использовать правила техники безопасности при работе в аудиториях, оснащенных мультимедийной техникой.
25. Отрастить в ВКР социальную значимость своей будущей профессии, профессионального правосознания; использовать этические понятия и категории.
26. Продемонстрировать этические профессиональные стандарты поведения.
27. Уметь давать оценку правомерного и неправомерного поведения.
28. Уметь ясно, логично и грамотно изложить результаты исследования при написании и защите ВКР.
29. Продемонстрировать грамотные, логически стройные, обоснованные высказывания в устной и письменной формах.

30. Аргументировано отстаивать свою точку зрения, делать обоснованные выводы.

4.3.2. Примерный перечень вопросов, задаваемых при процедуре защиты выпускной квалификационной работы

1. Чем Вы руководствовались при выборе темы ВКР?
2. В каких видах будущей профессиональной деятельности Вы можете использовать результаты представленного исследования?
3. Над какой частью ВКР работа вызвала определенные затруднения и потребовала большего количества времени на выполнение (почему?)
4. Какие были сложности в работе с научной литературой и другими использованными источниками информации?
5. Какие источники (каких авторов?) были наиболее важными в раскрытии теоретических аспектов работы?
6. На какие источники Вы опираетесь для доказательства своей точки зрения?
7. Дайте краткую характеристику одного из использованных источников.
8. Какие электронные ресурсы были использованы при написании ВКР?
9. Каким программным обеспечением вы пользовались при создании работы (приложения, если есть)? (MS Word, EXCEL, PowPoint)
10. Где студент проходил производственную и экспертно-аналитическую практику, и чем руководствовался при выборе базы проведения практики?
11. Какие основные нормативно-правовые документы являются основой для написания темы ВКР?
12. Какие основные проблемы можно выделить по теме исследования? (если студент не отразил их в процессе защиты или назвал не все).
13. Что стало источником примеров из практики?
14. Имеет ли студент публикации или выступал на конференции по теме ВКР за период обучения?
15. Чем обоснован выбор методов в данной работе?
16. Кто из отечественных (зарубежных) исследователей придерживается иной точки зрения на рассматриваемую проблему?
17. В чем актуальность темы в научном плане?
18. Какие виды источников были использованы в работе?
19. Какой методологический подход использовался при раскрытии проблемы? Обоснуйте целесообразность его применения.
20. Были ли апробированы результаты ВКР на научных конференциях?
21. Были ли апробированы результаты ВКР в форме научных публикаций?
22. Возможно ли применение результатов ВКР в управлении организацией?
23. Возможно ли применение результатов ВКР в архивном деле?
24. Имеет ли студент желание продолжить работу над выбранной темой?

4.3.5. Примерные темы выпускных квалификационных работ

1. Методика и практика стандартизации и унификации документов.
2. Организация и технология документационного обеспечения управления (на примере предприятия, организации, учреждения).
3. Научно-историческая и практическая ценность документа. Особенности оценки документа.
4. Проблемы организации работы архива учреждения (предприятия).
5. Современные технологии организации ДООУ на предприятии.
6. Особенности организации работы службы ДООУ по контролю за исполнением документов.
7. Электронный документооборот. Преимущества и недостатки (на примере организации, предприятия, учреждения).

8. Организация работы службы ДОУ на предприятии (учреждении).
9. Проблема оптимизации процесса оформления и ведения личных дел сотрудников предприятия (организации).
10. Проблемы организации рационального документооборота на предприятии (учреждении).
11. Организация оперативного хранения документов предприятия (учреждения).
12. Проблемы совершенствования ведения кадрового делопроизводства на предприятии (учреждении).
13. Особенности защиты персональных данных в кадровой службе.
14. Особенности технологии подготовки документов и дел для сдачи в архив предприятия (учреждения) и государственный архив.
15. Правовое регулирование процесса документообразования. Разработка организационно-правовых документов предприятия (учреждения, организации).
16. Методы рационализации документационного обеспечения управления на предприятии (учреждении).
17. Методика разработки организационно-правовых документов, регламентирующих документационное обеспечение управления учреждения (организации, предприятия).
18. Организация работы с обращениями граждан в учреждении (предприятии, организации)
19. Методика и практика ведения деловой переписки в учреждении (предприятии, организации)
20. Особенности систематизации документов в текущем делопроизводстве и обеспечение сохранности документной информации в учреждении (предприятии, организации)
21. Документирование деятельности государственных учреждений
22. Документирование деятельности акционерных обществ.

4.4. Критерии оценивания выпускной квалификационной работы

Уровень оценивания	Критерий оценивания	оценка
Нулевой уровень-компетенции не сформированы	<p>Отсутствие знаний, умений, навыков у студента в рамках содержания выпускной квалификационной работы. Студент показал фрагментарные знания в рамках содержания выпускной квалификационной работы; знания отдельных литературных источников, выпускной квалификационной работы, а также неумение использовать научную терминологию, наличие в работе грубых структурных ошибок и несоответствующее требованиям оформление.</p> <p>Невыполнение квалификационных заданий в рамках соответствующих компетенций, отсутствие ответов на вопросы комиссии.</p> <p>Сформированность компетенций не соответствует требованиям ФГОС ВО; выпускник не готов решать профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности.</p>	неудовлетворительно
Низкий уровень	<p>Студент показал недостаточно полный объем знаний в рамках содержания выпускной квалификационной работы; работа с существенными структурными, лингвистическими и логическими ошибками; слабое владение инструментарием эмпирической части работы, некомпетентность в проведении исследования; неумение ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях проблемы, рассмотренной в выпускной квалификационной работе.</p> <p>К выпускной работе имеются замечания по содержанию, по глубине проведенного исследования, работа оформлена неаккуратно, работа доложена неубедительно, не на все предложенные вопросы даны удовлетворительные ответы.</p> <p>Квалификационные задания в рамках соответствующих компетенций выполнены частично</p> <p>Сформированность компетенций соответствует требованиям компетентностной модели; выпускник способен решать определенные профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности.</p>	удовлетворительно
Средний уровень	<p>Студент показал достаточно полные и систематизированные знания в рамках содержания выпускной квалификационной работы; использование необходимой научной терминологии,</p>	хорошо

	<p>стилистически грамотное, логически правильное изложение текста, умение делать обоснованные выводы; владение инструментарием выпускной квалификационной работы, умение его использовать в решении профессиональных задач; умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях проблемы рассмотренной в выпускной квалификационной работе.</p> <p>Квалификационные задания в рамках соответствующих компетенций выполнены на достаточном уровне</p> <p>Сформированность компетенций соответствует требованиям компетентностной модели; выпускник готов самостоятельно решать стандартные профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности.</p>	
Высокий уровень	<p>Студент показал систематизированные, глубокие и полные знания по всей проблеме, рассмотренной в выпускной квалификационной работе; точное использование научной терминологии (в том числе на иностранном языке), стилистически грамотное, логически правильное изложение работы;</p> <p>Владение инструментарием эмпирического исследования, работа глубоко и полно освещает заявленную тему, т.е. в работе представлены все исследования по проблематике, приведены теоретические обоснования грамматических, лексических, стилистических и иных особенностей, обозначенных в теме выпускной квалификационной работы;</p> <p>Квалификационные задания в рамках соответствующих компетенций выполнены в полном объеме на высоком уровне.</p> <p>Содержание выпускной работы доложено в краткой форме, последовательно и логично, даны четкие ответы на вопросы, поставленные членами ГАК (Государственной аттестационной комиссии)</p> <p>Сформированность компетенций соответствует требованиям компетентностной модели; выпускник готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи по видам профессиональной деятельности.</p>	отлично

4.4. Методические рекомендации по подготовке выпускной квалификационной работы и ее защите

Выпускающие кафедры разрабатывают и предлагают тематику бакалаврских работ. Перечень тем не является исчерпывающим, допускается некоторое отступление от предложенной кафедрой тематики при условии утверждения данной темы научным руководителем. Выбор темы может быть обусловлен темами ранее выполненных студентом курсовых работ, занятиями в научном кружке, опытом практической работы.

После выбора темы необходимо написать заявление на имя заведующего кафедрой, с указанием выбранной темы и фамилии научного руководителя. Заявление передается в деканат ИМОМИ ННГУ и учебному мастеру кафедры.

После утверждения темы необходимо составить план работы – это последовательность расположения основных частей. План должен отражать содержание работы. План составляется студентом самостоятельно с учетом цели и задач исследования, корректируется и утверждается научным руководителем. План в процессе исследования может изменяться и дополняться.

План работы указывается в оглавлении. Название глав не должно повторять название темы всей работы, а название параграфов не должно повторять название главы. В оглавлении в хронологической последовательности даются все названия структурных частей бакалаврской работы с указанием номеров страниц.

Выпускная квалификационная работа магистра имеет следующую структуру: титульный лист, оглавление, введение; основная часть из 3-4 глав, поделённых на параграфы; заключение; библиографический список; приложения (если таковые имеются).

Введение является важной составной частью каждой работы. Введение должно содержать оценку современного состояния избранной темы.

В нем отражается обоснование выбранной темы, ее актуальность исследуемой темы, состояние разработанности в науке исследуемой проблемы с указанием наиболее фундаментальных трудов специалистов, а также:

- цель исследования;
- задачи исследования
- объект исследования;
- предмет исследования;
- методология и методика исследования;
- научная и практическая значимость работы;
- структура.

Обзор источников и литературы по теме исследования может быть включен в текст введения или (при значительном объеме) выделен в отдельный параграф или главу.

Актуальность темы работы - это определение важности исследуемой проблемы с точки зрения теории и практики, состояние разработанности выбранной темы, отражение ее в специальной литературе.

Цель выпускной квалификационной работы - это то, к чему стремится, чего хочет достичь студент своей исследовательской деятельностью.

Задачи выпускной квалификационной работы. На основе цели определяются основные задачи, которые требуется решить в процессе ее достижения. Задачи формулируются в виде перечисления (изучить..., описать..., уточнить и дополнить понимание..., выявить..., систематизировать..., разработать....). Количество задач может диктоваться главами или параграфами работы.

Объектом исследования выступает более широкое поле исследований, внутри которого располагается тематика ВКР.

Предмет исследования - определяет то, что находится в границах объекта и обуславливает содержание исследования.

Методология исследования - это система принципов (объективности, историзма, системности) и методов (способов), используемых для познания предмета исследования.

Методика исследования - это конкретные методы, которые использованы при проведении исследовательской работы (например, сравнительно-исторический, историко-генетический, статистический и др.).

Нормативные источники, на которых базируется работа, например, Конституция Российской Федерации, международно-правовые акты, федеральные конституционные и федеральные законы, законы субъектов РФ, подзаконные акты, в том числе локальные акты.

Историография (литература по проблеме) – это монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи ученых, авторефераты и диссертации, словари, энциклопедии.

Источники – различные тексты документов, договоров, писем, жалоб, заявлений, данные социологических опросов и статистические данные, результаты интервьюирования и анкетирования практических работников и др.

Научная и практическая значимость работы заключается в том, какое значение могут иметь те результаты, которые получены в ходе исследования, где они могут получить применение на практике.

Объем введения – 3-5 страниц.

Основная часть. Основная часть работы состоит из нескольких глав и параграфов (как правило, 2-3 главы). В соответствии с избранной структурой, в них последовательно рассматриваются ключевые теоретические аспекты проблемы на основе анализа законодательных источников и учебной, научной литературы, эмпирических данных, исторические аспекты тематики работы, сравнительный анализ аналогичной проблематики в зарубежных странах. Конкретное содержание их зависит от проблематики работы и круга исследуемых вопросов.

По ходу изложения обосновываются выводы, вносятся предложения и рекомендации по совершенствованию документационного обеспечения управления и(или), архивного дела.

При написании работы следует придерживаться научного стиля изложения материала, лишённого эмоциональной окраски.

В тексте научной работы следует употреблять только общепринятые сокращения.

При написании бакалаврской работы студентом должны быть использованы труды современных ученых, монографии, пособия, статьи из журналов, сборники научных трудов, статей, материалы конференций и др. При использовании в работе научных статей желательно использовать статьи, опубликованные за последние пять лет.

Заключение – это часть работы, в которой подводятся общие итоги работы. Заключение должно содержать основные теоретические выводы и отражать те положения, которые освещены в основной части работы. Здесь же должны быть сформулированы выводы и предложения, направленные на совершенствование документационного обеспечения управления и(или) архивного дела. По объему заключение составляет 3-5 страниц.

Информация, содержащаяся в заключение, может быть положена в основу защиты бакалаврской работы при устном докладе студента.

Библиографический список – это обязательная часть работы. Он дает представление об уровне исследовательской деятельности студента, о соответствии источников разрабатываемой проблеме, об их современности и о научной позиции автора по избранной теме.

Библиографический список обычно включает в себя:

- нормативные правовые акты, располагающиеся по юридической силе;
- научную литературу и материалы периодической печати, которые располагаются по алфавиту (первой букве фамилии автора или названия источника);
- практические материалы (например: статистические данные и др.).

В каждой рубрике нумерация самостоятельная.

В список литературы включаются источники, изученные студентом в процессе подготовки работы, в том числе, в обязательном порядке, и те, на которые он ссылается по ходу написания работы.

Приложения – представляют собой вспомогательный материал, который носит прикладной или иллюстрированный характер. В качестве приложений могут быть: различные иллюстрации; таблицы; схемы; диаграммы; анкеты; опросные листы и иные вспомогательные пояснения, расчеты и т.д. При написании работы по тексту должны быть ссылки на конкретные приложения с указанием на их номер и страницу (приложение № 1, с. 2 и т.д.). Все приложения нумеруются и должны иметь тематические заголовки.

ПРЕДЗАЩИТА И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА

Подготовленная к защите работа должна пройти предзащиту. Задача предзащиты - проверка соответствия выпускной работы нормам и требованиям, установленным в действующих государственных стандартах и нормативных актах высшей школы.

На основании анализа содержания работы и после прохождения предзащиты научный руководитель пишет отзыв и решает вопрос о допуске к защите в Государственной экзаменационной комиссии.

Руководитель выпускной квалификационной работы не позднее, чем за 5 дней до защиты предоставляет в ГАК отзыв (Приложение 1) о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. В отзыве научный руководитель отмечает ее достоинства, недостатки, наличие или отсутствие неправомерного заимствования и оценивает работу. При обнаружении в выпускной квалификационной работе неправомерного заимствования, выпускающая кафедра проверяет электронный вариант работы на лицензионной программе «Антиплагиат», доступ к которой обеспечивает Управление информатизации ННГУ. Данные по проценту заимствований просматриваются, ошибки программы вручную корректируются научным руководителем или иным представителем кафедры. Форматы представления выпускных квалификационных работ для проверки программой «Антиплагиат» txt, doc, rtf или pdf с возможностью доступа к тексту. Рекомендуемый *процент оригинального текста* для ВКР устанавливается факультетом. Для ВКР магистра процент оригинальности должен составлять не менее 60%.

Отзыв и отчет о проверки работы в системе «Антиплагиат» вкладываются в выпускную работу.

Защита ВКР магистра проводится на открытом заседании ГАК.

Первое слово предоставляется студенту, время его выступления должно составлять не более 10 минут. В своем докладе выступающий раскрывает актуальность выбранной темы, основную цель и обусловленные ею конкретные задачи, освещает научную новизну результатов исследования, обосновывает положения, выносимые на защиту, и их практическое использование. Для обеспечения наглядности содержания доклада обучающегося его целесообразно проиллюстрировать слайдами презентации, плакатами, раздаточным материалом и т.п. Язык доклада должен характеризоваться краткостью, простотой, логичностью изложения. Хорошее впечатление производит доклад, сделанный по памяти, со свободным и логически последовательным изложением результатов исследования.

Рекомендуется предварительно написать доклад, откорректировать его - убрать лишнюю информацию, устранить многословие, исправить речевые ошибки, грамотно рассчитать предполагаемое время, затрачиваемое на доклад, акцентируя внимание на основных положениях. Студенту необходимо предварительно отрепетировать доклад, обсудить его с научным руководителем. Подготовленный текст можно использовать на защите.

Начать свое выступление следует со слов: «Уважаемый Председатель и члены государственной экзаменационной комиссии, Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему....».

При освещении своего доклада студенту следует выступать от третьего лица: «Мы провели исследование, мы получили данные и т.д.». Этим подчеркивается скромность студента, а также то, что он ценит оказываемую ему помощь.

В докладе должны быть логические паузы (чтобы мысли слушающих могли следовать за мыслями студента), ударения на наиболее значимых моментах. Студенту следует заранее отрепетировать данные абзацы доклада.

В завершение доклада желательно объявить об его окончании и поблагодарить членов комиссии по защите за внимание: «Доклад окончен. Спасибо за внимание!»

Речевые клише для составления доклада:

«Во введении обосновывается (указывается, отмечается), что...»

«Мы подчеркиваем (делаем вывод, указываем), что...»

«Вторая глава содержит (включает)...»

«В третьей главе приведены (проанализированы, рассмотрены)...»

«Нами уделено большое внимание...»

«Важной проблемой в научной литературе является...»

«Вместе с тем возникает ряд проблем, не получивших всестороннего рассмотрения (изучения) в научной литературе...»

«Доказано, что...»

«Установлено, что...»

«Большой объем изученной нами научной литературы, посвященной... позволяет сделать вывод, что (о том, что)...»

«Представляется своевременным...»

«Заслуживает внимания...».

Вопросы, которые могут быть заданы студенту в процессе защиты выпускной квалификационной работы, как правило, имеют непосредственное отношение к теме выпускной квалификационной работы и приведенным в ней решениям и результатам. Количество и характер вопросов в значительной степени зависят от содержания, чёткости и убедительности доклада.

Ответы на вопросы членов комиссии должны быть краткими и содержательными и начинаться словами: «Благодарю за вопрос». На вопрос не обязательно отвечать мгновенно. Можно помолчать и обдумать ответ. Хорошим способом собраться с мыслями и выиграть время на обдумывание является возможность попросить уточнить вопрос. При ответе на вопрос уместно сослаться на авторитетное мнение, к которому близка ваша позиция, или сослаться на то, что в виду ограниченности объема исследования вы не могли детально остановиться на данной проблематике, вне сомнения заслуживающей внимания в вашей дальнейшей научной деятельности.

Далее зачитывается отзыв рецензента (представителя другой кафедры либо другого вуза, имеющего ученую степень). Студент отвечает на вопросы и замечания рецензента, если таковые имеются.

Далее зачитывается отзыв научного руководителя.

Результаты защиты оцениваются по всей совокупности имеющихся данных, в том числе по:

- содержанию выпускной квалификационной работы;
- оформлению работы;
- докладу студента;
- ответам на вопросы при защите;
- отзыва научным руководителем;
- результатам проверки в системе «Антиплагиат».

Государственная экзаменационная комиссия по защите выпускных квалификационных работ после окончания публичной защиты выпускных квалификационных работ, вынесенных на защиту, простым большинством определяет уровень сформированности компетенций и выставляет оценку по каждой работе (отлично, хорошо, удовлетворительно,

неудовлетворительно) в соответствии с критериями оценки, указанными в п. 4.3.5. В работе комиссии должно участвовать не менее 2/3 ее состава.

В ходе проведения защиты заполняется отдельный протокол на каждого студента. В протокол вносятся мнения членов Государственной аттестационной комиссии о защищаемой магистерской диссертации, уровне сформированности компетенций, знаний и умений, выявленных в процессе Государственной итоговой аттестации, перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Также в протокол могут вноситься особые мнения членов комиссии. По результатам защиты ВКР оформляется ведомость с указанием оценки и уровня сформированности компетенций (Приложение 3).

Оценка сформированности компетенций на защите ВКР осуществляется на основе содержания ВКР, доклада выпускника на защите, ответов на дополнительные вопросы с учетом предварительных оценок, выставленных в отзыве научным руководителем.

В случае несформированности хотя бы одной компетенции, интегрированная оценка не может быть положительной.

По окончании ГИА Государственная аттестационная комиссия по итогам обсуждения оформляет сводную ведомость сформированности компетенций (Приложение 4). В ведомости отражается:

- оценка сформированности компетенций по результатам государственного экзамена,
- оценка сформированности компетенций, отраженная в отзыве научного руководителя и отзыве рецензента,
- оценка сформированности компетенций по результатам защит выпускной квалификационной работы.

По результатам сдачи госэкзамена и защиты ВКР государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении квалификации. Решение оформляется Протоколом о присвоении квалификации.

Затем приглашаются обучающиеся, и председатель оглашает выставленные оценки. Оценка вносится в зачетную книжку, экзаменационную ведомость защиты выпускных квалификационных работ и протокол заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы.

Государственная экзаменационная комиссия на основе результатов государственных экзаменов и защиты выпускной квалификационной работы решает вопрос о присвоении выпускнику соответствующей квалификации и выдаче документа об образовании и о квалификации.

☐ По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на **апелляцию**.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в ННГУ создаются апелляционные комиссии, которые состоят из председателя и членов комиссии. Государственная аттестационная и апелляционная комиссии действуют в течение календарного года. Председателем апелляционной комиссии является Ректор или лицо, назначенное приказом Ректора. В состав апелляционной комиссии включаются лица, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу ННГУ и не входящие в состав государственных экзаменационных комиссий.

☐ Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о имевшем место, по его мнению, нарушении установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

☐ Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

☐ Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию: - протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, - заключение председателя государственной экзаменационной

комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, - письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, - отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

□ Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

□ При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений: - об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания, - об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания. Во втором случае, результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в срок, установленный деканом, согласованный с председателем государственной экзаменационной комиссии.

□ При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена, апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений: - об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена, - об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

□ Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

□ Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в ННГУ в соответствии со стандартом.

□ Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенные мультимедийным оборудованием (проектор, экран), компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение.

Авторы:

д.и.н., доц. А.А. Миронос

к.и.н. А.А. Акашева

к.и.н., доц. М.В. Медоваров

Рецензент:

д.и.н., доц. А.Е. Негин

Зав. кафедрой д.и.н. А.А. Миронос

Программа одобрена на заседании методической комиссии Института международных отношений и мировой истории, протокол № 3 от «11» мая 2022 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»**

Институт международных отношений и мировой истории

Кафедра информационных технологий в гуманитарных исследованиях

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)**

Создание базы данных «Министры народного просвещения
Российской империи XIX – начала XX в.»

Выполнил:

студент группы 3417М13

Сидоров Иван Петрович

Научный руководитель:

зав. кафедрой,

д.и.н., доц. А.А. Миронос

Рецензент:

к.и.н., доц. О.В. Сафронова

Нижний Новгород

202_

Технические требования к оформлению текста работы

1. Текст диссертации набирается на компьютере, на листах формата А4 с размерами полей: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 15 мм, слева 30 мм, шрифт Times New Roman, размер 14, межстрочный интервал полуторный. Текст должен быть выровнен по ширине. Установлен должен быть режим «Расстановка переносов» - «Автоматическая».
2. Работа должна быть сброшюрована в твердой обложке, исключающей случайное выпадение страниц, в следующей последовательности: титульный лист, отзыв научного руководителя, рецензия, оглавление, содержательная (исследовательская) часть работы, заключение (выводы и предложения), список использованных источников и приложения (если они есть).
3. Все сноски и подстрочные примечания оформляются (через один интервал) на той странице, к которой они относятся. Шрифт текста сносок - Times New Roman, размер 12, межстрочный интервал одинарный. Текст в сносках должен быть выровнен по ширине. Нумерация сносок должна быть постраничная, то есть на каждой новой странице нумерация начинается с 1.
4. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в правом верхнем углу без точки в конце. Номера страниц на титульном листе, отзыве научного руководителя, рецензии, и на оглавлении не проставляются. На первом листе введения ставится цифра 3 или 4 (если оглавление на 2-х страницах).
Приложения, в том числе иллюстрации, таблицы, включаются в общую нумерацию страниц, однако их количество не учитывается при определении общего количества страниц работы, к которым предъявляется требование к рекомендуемому объему магистерской диссертации.
5. Каждая новая глава (новый раздел) работы начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников и приложениям.
6. Расстояние между названиями глав (разделов), словами «Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» и последующим текстом должно быть равно двум полуторным интервалам. Такое же расстояние выдерживается перед и после заголовков параграфов (пунктов), которые пишутся не с новой страницы, а в продолжение текста с соблюдением указанного отступа.
7. Названия глав (разделов) следует писать прописными буквами, параграфов (пунктов и подпунктов) - строчными (первая буква прописная) посередине (по центру) страницы. Точку в конце заголовка не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить в них слова не допускается.
8. Отзыв научного руководителя и рецензия в общую нумерацию страниц не включаются.
9. Структурно работа состоит из титульного листа, оглавления или содержания, введения, основного текста работы, заключения, списка использованных источников и приложения (если они есть).

Примеры оформления текстовых источников, библиографическому описанию:

Книги одного, двух, трех авторов

1. Коренман, И.М. Фотометрический анализ: Методы определения орган. соединений / И.М. Коренман. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Химия, 1975. – 359 с.
2. Энтелис, С.Г. Кинетика реакций в жидкой фазе: Количеств. учет влияния среды / С.Г. Энтелис, Р.П. Тигер. – М.: Химия, 1973. – 416 с. 34

3. Фиалков Н.Я. Физическая химия неводных растворов / Н.Я. Фиалков, А.Н. Житомирский, Ю.Н. Тарасенко. – Л.: Химия, 1973. – 416 с.
4. Flanaut, J. Les elements des terres rares / J. Flanaut. – Paris: Masson, 1969. – 165 p.

Книги четырех и более авторов

5. Комплексные соединения в аналитической химии: Теория и практика применения / Ф. Умланд, А. Янсен, Д. Тириг, Г. Вюнш. – М.: Мир, 1975. – 531 с.
6. Обеспечение качества результатов химического анализа / П. Буйташ, Н.М. Кузьмин, Л. Лейстнер и др. – М.: Наука, 1993. – 165 с.

Сборники статей

7. Аналитическая химия и экстракционные процессы: Сб. ст. / Отв. ред. А.Т. Пилипенко, Б.И. Набиванец. – Киев: Наук. думка, 1970. – 119 с.
8. Пиразолоны в аналитической химии: Тез. докл. конф., Пермь, 24 – 27 июня 1980 г. – Пермь: ПГУ, 1980. – 118 с.

Статьи из журналов и газет

9. Чалков, Н.Я. Химико-спектральный анализ металлов высокой чистоты / Н.Я. Чалков // Завод. лаб. – 1980. – Т. 46, № 9. – С. 813 – 814.
10. Козлов, Н.С. Синтез и свойства фторосодержащих ароматических азометинов / Н.С. Козлов, Л.Ф. Гладченко // Изв. АН БССР. Сер. хим. наук. – 1981. – № 1. – С. 86 – 89.
11. Марчак, Т.В. Сорбционно-фотометрическое определение микроколичеств никеля / Т.В. Марчак, Г.Д. Брыктна, Т.А. Белявская // Журн. Аналит. Химии. – 1981. – Т. 36, № 3. – С. 513 – 517.
12. Определение водорода в магнии, цирконии, натрии и литии на установке С2532 / Е.Д. Маликова, В.П. Вилуханов, Л.С. Махинова, Л.Л. Кунин // Журн. Физ. Химии. – 1980. – Т. 44, вып. 11. – С.
13. Иванов, Н. Стальной зажим: ЕС пытается ограничить поставки металла из России / Николай Иванов // Коммерсантъ. – 2001. – 4 дек. – С. 8.
14. Mukai, K. Determination of phosphorus in hypereutectic aluminium-silicon alloys / K. Mukai // Talanta. – 1972. – Vol. 19, № 4. – P. 489 – 495.

Статья из продолжающегося издания

15. Живописцев, В.П. Комплексные соединения тория с диантипирилметаном / В.П. Живописцев, Л.П. Пятосин // Учен. зап. / Перм. Ун-т. – 1970. № 207. – С. 184 - 191. Статьи из неперiodических сборников
16. Любимова, Г.В. Определение алюминия в тантало-ниобиевых минералах / Г.В. Любимова, А.Д. Миллер // Новые метод. исслед. по анализу редкоземельн. минералов, руд и горн. пород. – М., 1970. С.90-93.

Диссертации и авторефераты диссертаций

17. Ганюхина, Т.Г. Модификация свойств ПВХ в процессе синтеза: Дис...канд. хим. наук: 02.00.06 / Т.Г. Ганюхина. – Н. Новгород, 1999. – 109 с.
18. Балашова, Т.В. Синтез, строение и свойства бипиридных комплексов редкоземельных элементов: Автореф. дис...канд. хим. наук: 02.00.08 / Т.В. Балашова. – Н. Новгород, 2001. – 21 с.

Оформление электронных изданий.

19. Сидыганов, Владимир Устинович. Модель Москвы [Электронный ресурс] : электрон, карта Москвы и Подмосковья / Сидыганов В.У., Толмачев С.Ю., Цыганков Ю.Э. — 35

- Версия 2.0. — Электрон. дан. и прогр. — М. : FORMOZA, 1998. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ; 12 см. — Систем. требования: ПК 486 ;
20. Отчет о работе МУ «Комитет охраны окружающей среды и природных ресурсов г. Нижнего Новгорода» за 2006 год и задачах на 2007 год. Официальный документ [Электронный ресурс] / Режим доступа: <http://www.ecologynn.ru/doclads/doklad2006.doc>, свободный // Комитет охраны окружающей среды и природных ресурсов г. Нижнего Новгорода [Электронный ресурс] / Горкомэкологии г.Н.Новгорода;
21. Дирина А. И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журнал. - 2007. / URL: <http://www.voennoepravo.ru/node/2149> (Дата обращения: 19.09.2007).
22. Республиканец Рэнд Пол выбыл из президентской гонки США после провала на внутрипартийных выборах в Айове (3.02.2016) / Новостной портал NEWSru.com // <http://www.newsru.com/world/03feb2016/randpaul.html> [Электронный ресурс]. Системные требования: Adobe Acrobat Reader. URL: <http://ej.kubagro.ru/2011/04/pdf/07.pdf> (дата обращения: 3.02.2016).