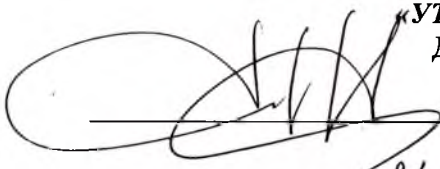
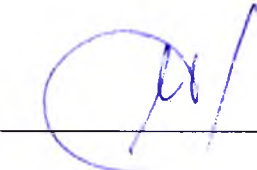


Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный университет путей сообщения»


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор СГИ
А.В. Гарбар
подпись, Ф.И.О.
«21» 05 2025г.


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ИИФО
М.В. Яранцев
подпись, Ф.И.О.
«21» 05 2025г.

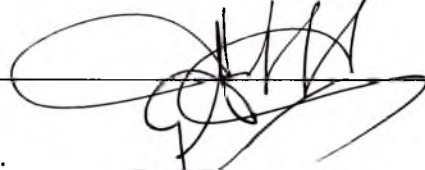
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

итоговой (государственной итоговой) аттестации

для направления подготовки: 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»
направленность(профиль): Цифровизация корпоративного документооборота

Составители:

к.ю.н., доцент Гарбар А.В.



к.ю.н., доцент Гуменюк Е.В.

Обсуждены на заседании кафедры «Гражданское, предпринимательское и
транспортное право»

«13» 05 2025 г., протокол № 10

Заведующий кафедрой _____

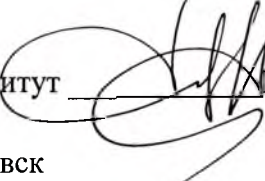


Филянина И.М.

Одобрены на заседании Методической комиссии Социально-гуманитарного института

«20» 05 2025 г., протокол № 6

Председатель МК Социально-гуманитарного институт _____



Гарбар А.В.

Хабаровск
2025

ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, А ТАКЖЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатели и критерии оценивания компетенций ГИА по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», направленности (профилю) «Цифровизация корпоративного документооборота».

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования для подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена.

Принятие решения Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) об итоговой оценке на государственном экзамене каждого студента выполняется на основе суммированной оценки всех присутствовавших членов ГЭК. Каждый член ГЭК выставляет оценку по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», затем рассчитывается среднее арифметическое значение балла. При дробном значении среднего балла окончательное решение об итоговой оценке по защите выпускной квалификационной работы принимает председатель ГЭК.

Оценки	Рекомендуемая шкала оценивания				Коды проверяемых компетенций
	отлично (5)	хорошо (4)	удовлетворительно (3)	Неудовлетворительно (2)	
Соответствие ответов формулировкам вопросов (проблем) в экзаменационном билете	Соответствие критерию по всем вопросам экзаменационного билета	Частичное несоответствие по одному из вопросов билета	Полное несоответствие по одному из 3-х вопросов билета или частичное несоответствие	Полное несоответствие по трем вопросам билета	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Структура, последовательность и логика ответа. Умение четко, понятно, грамотно и свободно излагать свои мысли	Соответствие критерию при ответе на вопросы билета и комиссии	Несоответствие по одной или двум позициям при ответе на вопросы билета и комиссии	Несоответствие по трем и более позициям при ответе на вопросы билета или комиссии	Несоответствие критерию	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Полнота, самостоятельность ответов	Соответствие критерию при ответе на вопросы билета и комиссии	Имели место небольшие упущения в ответах на вопросы, существенным образом не снижающие их качество. Имело место существенное упущение в ответе на один из вопросов, которое за тем было устранено экзаменуемым с помощью	Имеет место существенное упущение в ответах на вопросы, часть из которых была устранена экзаменуемым с помощью уточняющих вопросов комиссии	Имели место существенные упущения при ответах на все вопросы билета и комиссии	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2

		уточняющих вопросов комиссии			
Ориентирование в предметной области вопроса в билете	Полное соответствие критерию при ответе на вопросы комиссии	Хорошо ориентируется в предметной области, отвечает на все вопросы комиссии, иногда требуются уточнения	Ориентируется в предметной области, отвечает на вопросы комиссии, требуются уточнения	С трудом ориентируется в предметной области, отвечает не на все вопросы комиссии	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Уровень знания специальной литературы по программе	Полное соответствие критерию при ответе на вопросы комиссии	Незнание отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы	Знание только отдельных (единичных) работ из числа обязательной литературы	Полное незнание специальной литературы	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Способность интегрировать знания и привлекать сведения из различных научных сфер	Полное соответствие критерию при ответе на вопросы билета и комиссии	Способность проявляется в большинстве случаев	Способность проявляется редко	Полное отсутствие навыка интегрировать знания, привлекать сведения из других научных сфер	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Умение увязывать теорию с практикой, в области изучаемого направления	Полное соответствие критерию	Умение связать вопросы теории и практики в основном проявляется	Умение связать вопросы теории и практики проявляется редко	Умение связать теорию с практикой работы не проявляется	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Качество ответов на дополнительные вопросы	Даны верные ответы на все дополнительные вопросы комиссии	Даны неполные ответы на дополнительные вопросы комиссии Дан	Ответы на большую часть дополнительных вопросов комиссии даны неверно	На все дополнительные вопросы комиссии даны неверные ответы	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2

		один неверный ответ на дополнительные вопросы комиссии			
--	--	--	--	--	--

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования для подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

Принятие решения Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) об итоговой оценке по защите выпускной квалификационной работы каждого студента выполняется на основе суммированной оценки всех присутствовавших членов ГЭК. Каждый член ГЭК выставляет оценку по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», затем рассчитывается среднее арифметическое значение балла. При дробном значении среднего балла окончательное решение об итоговой оценке по защите выпускной квалификационной работы принимает председатель ГЭК.

При определении оценки ВКР членами Государственной экзаменационной комиссии принимается во внимание уровень научной и практической подготовки студента, качество проведения и представления исследования, а также оформления ВКР.

ГЭК, определяя оценку защиты и выполнения ВКР в целом, учитывает также оценки руководителя и рецензента.

Функции руководителя ВКР и его критерии оценки уровня ВКР

Научный руководитель (руководитель) – специалист в научно-производственной области, в рамках которой определена тема ВКР, обладающий высокой квалификацией и надлежащей компетенцией (наличие специального образования или документа о повышении квалификации в соответствующей сфере деятельности).

В обязанности научного руководителя ВКР входит:

- разработка задания студенту для выполнения работы;
- оказание помощи в разработке календарного графика выполнения работы;
- оказание помощи в определении объекта и предмета исследования, в составлении библиографии, формулировании гипотезы, цели и задач работы;
- консультирование студентов по организации эмпирической работы, обсуждение и анализ полученных результатов;
- проверка качества работы и рекомендации для защиты на заседании кафедры;
- консультирование выпускников при подготовке к защите;
- подготовка отзыва о работе.

Для достижения достаточно объективного уровня оценки ВКР руководитель оценивает ВКР по предлагаемым критериям.

Оценка выполнения ВКР руководителем

Основные показатели оценки результата	Компетенции	Оценка
Актуальность темы ВКР	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2	(+/-)
Степень решения выпускником поставленных задач	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2	(+/-)
Степень научности (методы исследования, постановка проблем, анализ научных взглядов, обоснованность и аргументированность выводов и предложений, их значимость степень самостоятельности автора в раскрытии вопросов темы и т.д.)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2	(+/-)
Объем, достаточность и достоверность практических материалов, умение анализировать и обобщать практику	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2	(+/-)
Полнота использования нормативных актов и литературных источников	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2	(+/-)
Правильность оформления пояснительной записки и графических материалов (соответствие требованиям стандартов)	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2	(+/-)
Заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям		

Функции рецензента и его критерии оценки уровня ВКР

Рецензент дает оценку раскрытия степени актуальности темы работы, соответствие представленного материала заданию, уровень выполнения ВКР.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии работы (проекта) заданию на ее (его) выполнение;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

В рецензии необходимо отразить достоинства и недостатки ВКР.

Рецензия пишется в произвольной форме.

Оценка выполнения ВКР рецензентом

Основные показатели оценки результата	Компетенции	Оценка
Актуальность и значимость разрабатываемой проблемы	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2	(+/-)
Новизна и оригинальность разработок в ВКР	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2	(+/-)
Обоснованность и аргументированность выводов и предложений	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2	(+/-)
Практическая значимость ВКР	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2	(+/-)
Полнота использования нормативных актов и литературных источников	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2	(+/-)
Правильность оформления ВКР	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2	(+/-)
Заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям		

Оценка ВКР членами Государственной экзаменационной комиссии

При определении оценки ВКР членами Государственной экзаменационной комиссии принимается во внимание уровень научной и практической подготовки студента, качество проведения и представления исследования, а также оформления ВКР.

ГЭК, определяя оценку защиты и выполнения ВКР в целом, учитывает также оценки руководителя и рецензента.

ВКР оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» по следующим критериям.

1. Соответствие темы ВКР направлению подготовки
2. Актуальность темы ВКР

3. Соответствие содержания ВКР сформулированной теме
4. Качество обзора литературы
5. Творческий характер ВКР, степень самостоятельности в разработке
6. Использование современных информационных технологий
7. Качество графического материала в ВКР
8. Грамотность изложения текста ВКР
9. Научно-технический уровень
10. Соответствие требованиям, предъявляемым к оформлению ВКР
11. Качество доклада
12. Качество иллюстративного материала (слайдов)
13. Качество ответов на вопросы
14. Оценки руководителя, рецензентов

Ниже приведена шкала оценивания ВКР членами ГЭК.

Шкала оценивания ВКР

Критерии	«Отлично»	«Хорошо»	«Удовлетворительно»	«Неудовлетворительно»	Коды проверяемых компетенций
Соответствие темы ВКР направлению или специальности	Полное соответствие	Имеют место незначительные погрешности в формулировке темы	Имеют место серьезные нарушения требований, предъявляемых к формулировке темы	Полное несоответствие	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Актуальность темы ВКР	Актуальность темы полностью обоснована	Имеют место несущественные погрешности в доказательстве актуальности темы	Имеют место существенные погрешности в обосновании актуальности темы	Актуальность темы не обоснована	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Соответствие содержания ВКР сформулированной теме	Полное соответствие содержания теме	Незначительные погрешности в формулировке	Значительные погрешности в формулировке	Полное несоответствие содержания ВКР поставленным целям или их отсутствие	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Качество обзора литературы	Новая отечественная и зарубежная литература	Современная отечественная литература	Отечественная литература	Недостаточный анализ	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Творческий характер ВКР, степень самостоятельности в разработке	Полное соответствие критерию	В ряде случаев отсутствуют ссылки на источник информации	В значительной степени в работе использованы выводы, выдержки из других авторов без ссылок на них	Работа в значительной степени не является самостоятельной	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2

Использование современных информационных технологий	Полное соответствие критерию	Имеют место небольшие погрешности в использовании современных информационных технологий, вычислительной техники	Современные информационные технологии, вычислительная техника использованы слабо. Допущены серьезные ошибки в расчетах	Современные информационные технологии, вычислительная техника не были использованы	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Качество графического материала в ВКР	Полностью раскрывают смысл и отвечают правилам оформления	Не полностью раскрывают смысл, есть погрешность в оформлении	Не полностью раскрывают смысл, есть существенные погрешности в оформлении	Не раскрывают смысл, небрежно оформлены, с большими отклонениями от правил оформления	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Грамотность изложения текста ВКР	Текст ВКР читается легко, ошибки отсутствуют	Есть отдельные грамматические ошибки	Есть отдельные грамматические и стилистические ошибки	Много стилистических и грамматических ошибок	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Соответствие требованиям, предъявляемым к оформлению ВКР	ВКР соответствует всем предъявленным требованиям	Допущены незначительные погрешности в оформлении ВКР	Требования, предъявляемые к оформлению ВКР, нарушены	Полное не выполнение требований, предъявляемых к оформлению	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Научно-технический уровень	Оригинальные программно-технические средства используются в работе	Современные пакеты программ используются широко	Современные пакеты программ используются	В работе использованы неактуальные программные средства разработки	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2

Качество доклада	Соблюдение времени, полное раскрытие темы ВКР	Есть ошибки в регламенте и использовании иллюстративного материала	Не соблюден регламент, недостаточно раскрыта тема ВКР	В докладе не раскрыта тема ВКР, нарушен регламент	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Качество иллюстративного материала (слайдов)	Полностью отвечают содержанию доклада, дополняют его	Не достаточно полно раскрывают содержание доклада	Не полностью отвечают содержанию доклада, избыточны либо не в достаточном количестве	Не соответствуют докладу, выполнены на низком уровне	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Качество ответов на вопросы	Ответы точные, высокий уровень эрудиции	Высокая эрудиция, нет существенных ошибок	Знание основного материала	Не может ответить на дополнительные вопросы	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2
Оценки руководителя, рецензентов	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2

ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

1. Документ, его функции, способы документирования. (УК-1, УК-4, УК-7, ОПК-1, ОПК-3)
2. Признаки, свойства, ценность документа. (УК-1, ОПК-3, ПК-2)
3. Нормативно-правовая база документационного обеспечения управления (УК-11, ОПК-3, ПК-2)
4. Комплекты документов по личному составу (ОПК-3, УК-9, ПК-1)
5. Организация контроля за исполнением документов. (УК-11, ПК-2)
6. Организация документооборота. (УК-2, ОПК-2)
7. Организация информационно-справочной работы с документами. (УК-4, УК-5, ОПК-4)
8. Номенклатура дел: понятие, значение, составление (ОПК-3, ПК-2)
9. Текущее хранение документов (ОПК-5, УК-6, УК-8)
10. Экспертиза ценности документов в делопроизводстве. (УК-4, ОПК-3)
11. Управление проектами в профессиональной деятельности (УК-6, УК-10, ОПК-5)
12. История делопроизводства и архивного дела в России (УК-1, ОПК-1)
13. Комплектование Архивного фонда Российской Федерации. (УК-1, УК-7, ОПК-1)
14. Учет и обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации. (УК-1, УК-7, УК-8, ОПК-1)
15. Возникновение, изменение и прекращение трудовых правоотношений в организации (УК-11, ОПК-3, ПК-1)
16. Защита персональных данных в организации (УК-3, ОПК-4, ОПК-5)
17. Система защиты конфиденциальной информации. (УК-3, ОПК-4, ОПК-5)
18. Документирование конфиденциальной информации. (ОПК-4, ОПК-5, ПК-2)
19. Электронные (цифровые) документы (УК-1, ОПК-4, ОПК-5)
20. Современная система органов государственной и муниципальной власти (ОПК-3, ПК-1, ПК-2)
21. Компьютерные справочные правовые системы. (УК-4, ОПК-5)
22. Виртуальные музеи, библиотеки, архивы. (УК-3, УК-8, ОПК-5, ПК-2)
23. Организация работы с обращениями граждан (УК-2, УК-3, УК-9, УК-11, ОПК-4)
24. Служебные документы (УК-1, УК-11, ПК-1)
25. Юридическое делопроизводство (УК-11, ПК-2)
26. Нормативная основа организации архивного дела в Российской Федерации. (ОПК-2, УК-2, ПК-1)
27. Профилактика профессиональных заболеваний. (УК-7, УК-9)
28. Архивный фонд, виды архивных фондов. (ОПК-2, ОПК-3)
29. Оформление приема дел на архивное хранение. (ОПК-3, ОПК-5)
30. Порядок составления, оформления и выдачи архивных справок, копий и выписок из документов. (УК-11, УК-3, ОПК-3)
31. Архивные справочники, их назначение и содержание. (УК-1, УК-2, ОПК-1)
32. Вредные и опасные производственные факторы, их воздействие на человека. (УК-8, УК-10, ОПК-3)
33. Электронный документооборот и электронный архив. (ОПК-4, ОПК-5)
34. Автоматизированные информационно-поисковые системы архивной службы. (УК-1, ОПК-2, ОПК-5)

35. Организация архивного учета документов, дел и фондов. (УК-3, ОПК-2, ПК-2)
36. Архивный аутсорсинг. (УК-11, УК-10, ПК-1)
37. Обеспечение сохранности, реставрации и консервации документов (УК-1, ОПК-1, ПК-2)
38. Документирование работы с обращениями граждан (УК-2, УК-11, ПК-2)
39. «Электронное правительство». (УК-8, УК-11, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, УК-6)
40. Корпоративный документооборот. (УК-1, УК-5, УК-10, ОПК-2, ОПК-5, ПК-1)

2.2. Пример экзаменационного билета

Дальневосточный государственный университет путей сообщения		
Социально-гуманитарный институт	Билет № 1 государственного экзамена по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» направленности (профилю) «Цифровизация корпоративного документооборота»	УТВЕРЖДАЮ: Председатель ГЭК _____/_____ «__» _____ 20__ г.
Кафедра «Гражданское, предпринимательское и транспортное право»		
20__/20__ уч. год		
1. Документ, его функции, способы документирования. (УК-1, УК-4, УК-7, ОПК-1, ОПК-3) 2. Организация работы с обращениями граждан (УК-2, УК-3, УК-9, УК-11, ОПК-4) 3. Корпоративный документооборот. (УК-1, УК-5, УК-10, ОПК-2, ОПК-5, ПК-1) 4. «Электронное правительство». (УК-8, УК-11, ОПК-2, ПК-1, ПК-2, УК-6)		

Примерная тематика ВКР

1. Совершенствование документооборота в государственном образовательном учреждении.
2. Система электронного документооборота в ФГБОУ ВО ДВГУПС: проблемы внедрения и использования.
3. Документоведение: историко-правовой анализ.
4. Распорядительные документы на предприятии: составление, оформление, архивирование.
5. Справочно-информационная документация в управленческой деятельности.
6. Секретарское обслуживание в организации: проблемы и пути совершенствования.
7. Предложения, заявления и жалобы граждан в организации.
8. Конфиденциальные документы в организации.
9. Особенности работы с документами по личному составу в организации.
10. Особенности учета и хранения особо ценных дел в организации.
11. Экспертиза ценности документов на предприятии.
12. Учет использования документов в архиве организации.
13. Официально-деловая переписка в организации.
14. Особенности работы с коммерческими письмами в организации.
15. Особенности переписки с зарубежными партнерами.
16. Информационные технологии в документационном обеспечении управления организации.

17. Проблемы организации и технологии работы с электронными документами в организации.
18. Электронные архивы и базы данных в кадровом делопроизводстве.
19. Деловая переписка и документирование в странах АТР.
20. Документирование деятельности в коммерческой организации.
21. Организация кадрового делопроизводства негосударственного предприятия.
22. Организационно-распорядительные и информационно-справочные документы в делопроизводстве и документационном обеспечении управления предприятия.
23. Технологии работы с электронными документами в ДОУ федеральных органах исполнительной власти РФ (на примере федеральных министерств, служб, агентств РФ).
24. Организация документооборота негосударственного предприятия.
25. Кадровое делопроизводство на предприятии: проблемы и пути совершенствования.
26. Документооборот в кадровой службе общества с ограниченной ответственностью (на примере ООО «...»).
27. Документационное обеспечение деятельности коммерческой структуры (на примере конкретной коммерческой структуры).
28. Документационное обеспечение деятельности учреждения, организации (на примере конкретного государственного учреждения, организации).
29. Документирование основной деятельности организации (на примере организаций любой организационно-правовой формы).
30. Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и управления (на примере конкретной организации).
31. Документационное обеспечение деятельности службы кадров (на примере конкретной организации).
32. Документирование деятельности кадровой службы (на примере конкретной организации).
33. Автоматизированные технологии в документационном обеспечении управления (на примере конкретной организации).
34. Экспертиза ценности документов в делопроизводстве: зарождение, становление и развитие.
35. Делопроизводственные процессы: законодательное и нормативное регулирование в различные исторические периоды России.
36. Электронный архив.
37. Организация управления документацией за рубежом (страна по выбору).
38. Работа с предложениями, заявлениями и жалобами граждан в органах государственной власти (на примере Хабаровского края).
39. Международная стандартизация информационных процессов.
40. Работа с предложениями, заявлениями и жалобами граждан в органах местного самоуправления (на примере г. Хабаровска).

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. СТ 02-28 «Формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации».
2. СТ 02-13 «Итоговая (государственная итоговая) аттестация студентов по основным профессиональным образовательным программам».
3. СТ 02-16 «Требования к содержанию и оформлению выпускных квалификационных работ».
4. СТ 02-37 «Проектирование основной профессиональной образовательной программы направления подготовки (специальности) и её компонентов».