Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Матвеев Александр Валерьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 20.06.2026 12:45:14
Уникальный программный ключ:
287d28879a9eafccca070f6fe8b2fd87c7444eca

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Вологодский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности
_____ Матвеев А.В.
«___» _____ 20___г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (ГИА) ВЫПУСКНИКОВ

Направление подготовки/ специальность:	46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ
Направленность (профиль)/ специализация:	СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА
Квалификация выпускника:	БАКАЛАВР
Форма обучения:	ОЧНАЯ
Институт:	СОЦИАЛЬНЫХ И ГУМАНИТАРНЫХ НАУК
Кафедра:	ВСЕОБЩЕЙ ИСТОРИИ И МИРОВОЙ ПОЛИТИКИ

Вологда
2026 г.

Составитель рабочей программы

Ст. преподаватель _____ /Лебедев С.А./

(подпись)

Программа ГИА разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности 46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Составлена на основании учебного плана направления подготовки/ специальности 46.03.02 ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВОВЕДЕНИЕ, направленности (профиля)/ специализации СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА.

Программа ГИА рассмотрена на заседании кафедры всеобщей истории и мировой политики.

Заведующий кафедрой _____ /В.А. Саблин/

(подпись)

Программа ГИА утверждена на заседании методического совета Института социальных и гуманитарных наук
Протокол от «26» мая 2026 г. № 9

Председатель методического совета К.А. Гулин

СОГЛАСОВАНО:

Председатель рабочей группы /К.А. Гулин/
по УГНС 46.00.00

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Государственная итоговая аттестация включает:

— выполнение и защиту выпускной квалификационной работы(формулировка может отличаться в зависимости от ФГОС ВО) (далее – защита выпускной квалификационной работы/ (защита ВКР)).

Задачами государственной итоговой аттестации являются:

— проверка качества обучения личности основным естественнонаучным законам и явлениям, необходимым в профессиональной деятельности;

— определение уровня теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач в соответствии с получаемой квалификацией;

— установление степени стремления личности к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства;

— проверка сформированности устойчивой мотивации к профессиональной деятельности в соответствии с предусмотренными ФГОС ВО видами профессиональной деятельности;

— проверка способности находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность;

— обеспечение интеграции образования и научно-технической деятельности, повышение эффективности использования научно-технических достижений, реформирование научной сферы и стимулирование инновационной деятельности;

— обеспечение качества подготовки в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

2.ОСНОВНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

2.3. Примерный перечень тем ВКР

1. Внедрение и оптимизация системы электронного документооборота (СЭД) в органах государственной власти субъекта РФ
2. Совершенствование кадрового электронного документооборота (КЭДО) в распределенных коммерческих структурах
3. Применение концепции бумажного документооборота при переходе к цифровому офису
4. Интеграция систем класса ECM в архитектуру управления документацией крупной компании
5. Организация юридически значимого электронного документооборота с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи
6. Документирование процессов обработки и защиты персональных данных в условиях цифрового кадрового учета
7. Организация конфиденциального делопроизводства и защиты информации, содержащей коммерческую тайну, в среде электронного документооборота
8. Формирование электронного архива организации: от выбора форматов хранения до обеспечения долговременной сохранности
9. Технологии оцифровки и распознавания (OCR) архивных документных массивов для создания научно-справочного аппарата
10. Применение технологий больших данных (Big Data) для анализа документооборота и прогнозирования управленческих решений
11. Организация удаленного доступа к электронным копиям архивных документов: стандарты описания и проблемы визуализации
12. Внедрение систем искусственного интеллекта (ИИ) в процессы экспертизы ценности документов и комплектования архивов
13. Использование чат-ботов и роботизированных алгоритмов в службах документационного обеспечения управления
14. Проблемы автоматизированного контроля исполнения поручений: цифровые методы мониторинга и напоминаний
15. Организация электронного межведомственного документооборота (СМЭВ) в социальной сфере
16. Переход на машиночитаемые форматы документов (XML) и их роль в цифровой трансформации нормотворчества
17. Организация работы с электронными обращениями граждан: технологии классификации и машинного анализа тональности
18. Разработка современных локальных нормативных актов с учетом цифровых шаблонов
19. Анализ влияния гибридного графика работы на систему документационного обеспечения управления
20. Методология оценки эффективности внедрения информационных технологий в службе ДОУ и архива

2.4. Содержание заданий ВКР выпускника

№ п/п	Формулировка задания	Содержание задания
1.	2.	3.
1.	Обоснование темы ВКР	Форма организации научного материала должна отражать логику исследования, обеспечивать единство и взаимосвязанность всех элементов содержания. Структура ВКР должна соответствовать критериям целостности, системности, связности и соразмерности (соответствия объема фрагмента текста его научной емкости). Обязательными структурными элементами выпускной квалификационной работы являются введение, основная часть, заключение и библиографический список/список источников и литературы. Структура и тема ВКР должна соответствовать направлению подготовки.
2.	Выбор методов исследования, составление плана-проспекта работы	Обосновывается выбор той или иной концепции, теории, принципов, подходов, которыми руководствуется бакалавр. Описывается терминологический аппарат исследования. Определяются и характеризуются конкретные методы решения поставленных задач, методика и техника получения и обработки результатов и т.п. Приветствуется обоснование собственного подхода к решению дискуссионных проблем теории и практики, самостоятельный выбор и обоснование методов исследования.
3.	Создание теоретической базы исследования, библиографический поиск	Составить список литературы по теме ВКР. На основании литературных источников дать характеристику основных направлений исследований научной проблемы, рассматриваемой в работе. Провести ретроспективный анализ развития представлений в рамках изучаемой проблемы. Отметить специфику разных точек зрений разрабатываемых в рамках выбранной проблемы представителями разных научных школ.
4.	Сбор и систематизация фактического материала	Провести сбор необходимых для выполнения ВКР материалов. Обобщить, систематизировать и классифицировать собранные по теме работы материалы (фондовые, литературные, полевые, лабораторные). Выполнить анализ и интерпретацию массива собранных материалов.
5.	Описание результатов исследования	Оформить рукопись ВКР в соответствии с действующими нормативными документами, ГОСТ на текстовую документацию. Рукопись ВКР включает в себя обязательные элементы: титульный лист ВКР; содержание; введение; основную часть; заключение; список использованных источников; приложения. Во введении обосновать актуальность темы исследования, определить объект, цели и задачи исследования. В содержании указать разделы работы (введение, главы, параграфы, заключение, приложения). В основной части раскрыть содержание ВКР, провести анализ использованных литературных источников, материалов и методов исследования, выполнить описание и интерпретировать установленные факты и полученные результаты. Основная часть делится в соответствии с логикой исследования на главы, которые могут состоять из нескольких взаимосвязанных параграфов. Цитирование и обращение к первоисточникам должны выполняться с учетом норм профессиональной этики, требований законодательства РФ в сфере интеллектуальной собственности и ГОСТ Р 7.0.5-2008. В заключении подвести итоги исследования, подчеркнуть практическую ценность работы, наметить возможные перспективы использования результатов работы и дальнейшей разработки темы исследования. Выводы по работе должны соответствовать определенным во введении цели и задачам ВКР.

		Библиографические записи в списке должны содержать основные сведения, достаточные для характеристики и идентификации изданий: автор, заглавие, место и год издания, количество страниц и т.д.; оформляются в соответствии с ГОСТ. В приложение размещают дополняющие основной текст рукописи схемы, таблицы, графики. Оптимальный объем основной части работы составляет 30 страниц, не считая приложения (гарнитура TimesnewRoman, 12 кегль, 1,5 интервал).
6.	Апробация проведенного исследования	Учитывается, на каких научных конференциях, семинарах, круглых столах докладывались результаты исследований, включенные в выпускную квалификационную работу. При наличии публикаций, в том числе электронных, приводится их перечень с указанием объема (количества печатных листов) каждой публикации и общего их числа.
7.	Подготовка аннотации ВКР	В аннотации коротко раскрывается основное содержание ВКР, включающее характеристику темы, проблемы, объекта и предмета, цели работы. В аннотации указывают, что нового несет в себе данная работа в сравнении с другими, родственными по тематике, работами. В тексте аннотации должны быть отражены основные положения, выносимые на защиту. Средний объем аннотации — 700– 1000 знаков (с учетом пробелов).
8.	Подготовка доклада для защиты ВКР	Доклад должен быть связным и логически выстроенным, с употреблением научного языка, с использованием терминологического аппарата соответствующей области знания. Продолжительность доклада должна составлять не более 15 минут. В докладе отражаются основные результаты работы; перспективы дальнейшего развития темы.
9.	Подготовка презентации ВКР	Оформить доклад по материалам ВКР в форме мультимедийной презентации. Рекомендуемый объем представляемых слайдов 15 - 17. В презентации должны быть отражены цели, задачи исследования, перечислены методы и охарактеризованы материалы исследования. При оформлении данных слайдов желательно использовать оригинальные фото, отражающие основные этапы работы, особенности района изучения, специфику собранных материалов и т.д. Для визуализации основных этапов анализа собранных данных необходимо использовать карты, рисунки, схемы, диаграммы и т.д. Выводы по работе излагаются на отдельном слайде в форме кратких тезисов
10.	Защита ВКР	Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании Государственной аттестационной комиссии. Выпускник должен продемонстрировать свои знания, отношение к работе, самостоятельность, инициативу, умение обсудить полученные результаты и "защищать" их.

Формулировки заданий ВКР должны соответствовать требованиям ФГОС ВО; в данном случае приведен пример содержания задания ВКР.

2.5. Матрица соотнесения содержания задания ВКР выпускника с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате

Пример 1.

Коды индикаторов компетенций	Индикаторы компетенций выпускника как совокупный ожидаемый результат по завершении образования	Совокупность заданий, составляющих содержание выпускной квалификационной работы выпускника									
		№ 1	№ 2	№ 3	№ 4	№ 5	№ 6	№ 7	№ 8	№ 9	№ 10
		Сбор и формирование исходных данных ВКР	Обоснованные решения базовых задач по теме ВКР	Выполнение заданий, требующихиндивидуального подхода	Обеспечение экологической безопасности и ООС	Обеспечение БЖД и ОТ	Экономическая оценка проектного/ технологического/эксплуатационного решения	Выполнение графической части/презентации ВКР	Подготовка аннотации ВКР	Подготовка доклада для защиты ВКР	Защита ВКР
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
УК	**УНИВЕРСАЛЬНЫЕКОМПЕТЕНЦИИ**										
УК- 1.1	Осуществляет поиск и отбор источников информации в соответствии с поставленными задачами, оценивает источники информации и ее содержание с учетом критериев истинности знания	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
УК-1.2.	Выявляет системные связи и отношения между изучаемыми явлениями, процессами и/или объектами на основе принятой парадигмы	X	X	X	X		X	X	X	X	X
УК-1.3.	Осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников	X	X	X				X	X	X	X
УК-1.4.	Излагает логично и последовательно информацию со ссылками на информационные ресурсы, аргументированно формулирует собственные суждения и оценки.	X	X	X				X	X	X	X
УК-2.1.	Определяет круг задач для достижения поставленной цели	X	X	X				X	X	X	X

УК-2.2.	Выбирает оптимальные способы и методы решения поставленных задач в процессе разработки и реализации проектов	X	X	X				X	X	X	X
УК-2.3.	Определяет ресурсное обеспечение и ограничения в решении поставленных задач проекта.	X	X	X				X	X	X	X
УК-2.4.	Соблюдает правовые нормы при решении задач	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
УК-3.1.	Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели	X	X	X	X				X	X	X
УК-3.2.	Учитывает особенности поведения и интересы других участников при реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе	X	X	X	X			X	X	X	X
УК-3.3.	Соблюдает нормы и установленные правила командной работы			X	X				X	X	X
УК-4.1	Выстраивает стратегию устного и письменного общения на русском и иностранном(ых) языке(ах) в зависимости от ситуации взаимодействия	X	X	X	X			X	X	X	X
УК-4.2	Использует языковые средства русского и иностранного(ых) языка(ов) для достижения профессиональных целей	X	X	X	X		X		X	X	X
УК-4.3	Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного языка на русский язык и с русского языка на иностранный	X	X	X	X			X	X	X	X
УК-4.4	Ведет деловую переписку на русском и иностранном(ых) языке(ах) с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
УК-4.5	Представляет свою точку зрения при устном деловом общении и в публичных выступлениях на русском и иностранном(ых) языке(ах)	X	X	X	X			X	X	X	X
УК-5.1.	Понимает закономерности и особенности социально-исторического развития	X	X	X	X			X	X	X	X
УК-5.2.	Анализирует и оценивает философские и этические проблемы	X	X	X	X			X	X	X	X

УК-5.3.	Понимает социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий.	X	X	X	X			X	X	X	X
УК-6.1.	Использует инструменты и методы управления временем для достижения поставленных целей	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
УК-6.2.	Определяет задачи саморазвития и профессионального роста	X	X	X			X	X	X	X	X
УК-6.3.	Использует основные возможности и инструменты образования в течение всей жизни для реализации собственных потребностей	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
УК-7.1.	Использует средства и методы физической культуры и спорта для сохранения и укрепления здоровья				X	X					
УК-7.2.	Соблюдает для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности нормы здорового образа жизни	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
УК-7.3.	Поддерживает уровень физического развития для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
УК-8.1.	Осуществляет идентификацию опасностей	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
УК-8.2.	Выбирает методы защиты человека от опасностей	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
УК-8.3.	Выбирает меры по предупреждению, профилактике, ликвидации последствий опасностей, в т. ч. при возникновении чрезвычайных ситуаций	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
УК-8.4.	Применяет методы и технологии для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества			X	X	X	X				
УК-9.1.	Понимает особенности недискриминационного взаимодействия при коммуникации в различных сферах жизнедеятельности	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
УК-9.2.	Планирует и осуществляет профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
УК-9.3	Взаимодействует с лицами, имеющими ограниченные возможности здоровья или инвалидность в социальной и профессиональной сферах	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
УК-10.1.	Понимает основные принципы функционирования и	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	развития экономики, необходимые для решения профессиональных и личных задач										
УК-10.2.	Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения профессиональных и личных целей	X	X	X			X	X	X	X	X
УК- 10.3	Использует финансовые инструменты для принятия обоснованных решений при управлении личными финансами и бюджетом	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
УК-11.1.	Планирует, организует и проводит мероприятия, обеспечивающие формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в обществе	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
УК-11.2	Соблюдает правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
УК-11.3	Формирует нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма и терроризма в профессиональной деятельности	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ОПК	**ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**										
ОПК- 1.1	Применяет теоретические основы исторических наук и источниковедения в профессиональной деятельности	X	X	X	X		X		X	X	X
ОПК- 1.2	Использует методы анализа исторических источников и историографического анализа в профессиональной деятельности	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ОПК-2.1.	Ориентируется в основных современных проблемах построения системы документационного обеспечения управления и архивного дела	X	X	X			X	X	X	X	X
ОПК-2.2.	Организует работу подразделений в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	X	X	X				X	X	X	X
ОПК-2.3.	Решает управленческие задачи в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела	X	X	X	X			X	X	X	X
ОПК-3.1.	Ориентируется в научно-методических подходах к подготовке документов, организации работы с документами, их хранения, комплектования, учета и	X	X	X				X	X	X	X

	использования										
ОПК-3.2.	Применяет современные знания и подходы в сфере документоведения и архивоведения в практической деятельности	X	X	X				X	X	X	X
ОПК-4.1.	Выявляет потребность в использовании информационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности	X	X	X				X	X	X	X
ОПК-4.2.	Осуществляет поиск и отбор необходимых информационных технологий и программного обеспечения	X	X	X				X	X	X	X
ОПК-4.3.	Применяет выбранные информационные технологии и программное обеспечение для решения задач профессиональной деятельности	X	X	X				X	X	X	X
ОПК-5.1.	Ориентируется в основных принципах работы с источниками информации	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ОПК-5.2.	Самостоятельно работает с различными источниками информации при осуществлении профессиональной деятельности	X	X	X				X	X	X	X
ОПК-5.3.	Использует современные научные подходы к реализации информационно-аналитической деятельности	X	X	X				X	X	X	X
	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ										
ПК-1.1	Разрабатывает и адаптирует локальные нормативные акты по документационному обеспечению управления с учетом современных технических решений и тенденций цифровизации в соответствии с законодательством Российской Федерации		X	X	X		X	X	X	X	X
ПК- 2.1	Организует документационное обеспечение управления в государственных органах, органах местного самоуправления, в организациях различных организационно-правовых форм с использованием современных технологий			X		X	X		X	X	X
ПК-1.3	Выполняет работу по документационному		X		X	X			X	X	X

	обеспечению управления с использованием современных технологий в государственных органах, органах местного самоуправления, в организациях различных организационно-правовых форм										
ПК-2.1	Планирует работу государственных муниципальных архивов, архивов организаций различных форм собственности, связанную с учетом, комплектованием и хранением документов			X			X	X	X	X	X
ПК-2.2	Организует комплектование, учет, хранение и использование архивных документов с применением современных технологий		X		X	X			X	X	X

3. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ НА СООТВЕТСТВИЕ ИХ ПОДГОТОВКИ ОЖИДАЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОБРАЗОВАНИЯ

К защите ВКР допускается студент, сдавший государственный экзамен (при наличии). Защита ВКР (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Государственная итоговая аттестация проводится в виде устного представления ВКР, с последующими устными ответами на вопросы членов ГЭК в соответствии с Положением университета о ВКР. Доклад и/или ответы на вопросы членов ГЭК могут быть на иностранном языке.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

4.1. Учебно-методическое обеспечение

Библиографическое описание по ГОСТ	**Кол-во экземпляров в НБ ВоГУ**
Рекомендуемая литература	
1. Усанова, О. Г. Документоведение и архивоведение : словарь / О. Г. Усанова, А. В. Лушникова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Планета музыки, 2019. — 172 с. — ISBN 978-5-8114-3873-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/113186 (дата обращения: : 03.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	ЭБС Лань
2. Булюлина, Е. В. Архивоведение : учебное пособие / Е. В. Булюлина. — Волгоград : ВолГУ, 2013. — 212 с. — ISBN 978-5-9669-1212-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/144015 (дата обращения: : 03.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	ЭБС Лань
3. Родионова, Д. Д. Вспомогательные исторические дисциплины. Архивоведение : учебное пособие / Д. Д. Родионова. — Кемерово : КемГИК, 2006. — 100 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/45935 (дата обращения: 03.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	ЭБС Лань
4. Самаковская, О. В. Системы электронного документооборота: практикум для обучающихся по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», профилю подготовки «Организация управления электронными документами», квалификация (степень) выпускника – бакалавр : учебное пособие / О. В. Самаковская. — Кемерово : КемГИК, 2025. — 99 с. — ISBN 978-5-8154-0726-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/518040 (дата обращения: : 03.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	ЭБС Лань
5. Павлова, Р. С. Документационное обеспечение работы кадровой службы / Р. С. Павлова. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2023. — 468 с. — ISBN 978-5-507-46442-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:	ЭБС Лань

https://e.lanbook.com/book/310172 (дата обращения: : 03.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	
6. Мальцева, И. Ф. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы для направления подготовки 46.04.02 "Документоведение и архивоведение" : методические указания / И. Ф. Мальцева, О. Г. Савка, С. В. Горкуш. — Москва : РТУ МИРЭА, 2022. — 120 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/256829 (дата обращения: : 03.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	ЭБС Лань
7. Шаповалова, Т. И. Архивное право : учебное пособие / Т. И. Шаповалова. — Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2018. — 84 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/147621 (дата обращения: : 03.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	ЭБС Лань
8. Самоквасов, Д. Я. Централизация государственных архивов. Архивное дело на Западе / Д. Я. Самоквасов. — Санкт-Петербург : Лань, 2014. — 252 с. — ISBN 978-5-507-39748-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/50502 (дата обращения: : 03.05.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	ЭБС Лань

4.2. Информационное обеспечение

https://gosarchive.gov35.ru Портал архивной службы Вологодской области

http://duma.gov.ru/ - официальный портал Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации

https://vologda-oblast.ru/ - официальный портал Правительства Вологодской области

Издательство «Лань» [Электронный ресурс]: электронно-библиотечная система (ЭБС). – Москва: Лань, 2014 . – Режим доступа: http://e.lanbook.com/ , для доступа к ресурсу требуется авторизация.

https://www.pos.gosuslugi.ru / Платформа обратной связи системы государственных услуг Российской Федерации [сайт]

https://www.garant.ru/ - ЭПС «Система ГАРАНТ» : Интернет-версия / НПП «ГАРАНТ-СЕРВИС-УНИВЕРСИТЕТ». URL: http://internet.garant.ru

4.3 Программное обеспечение

Лицензионная программаWindows, пакет MSOffice /LibreOffice, Yandex.Браузер