

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

Т. А. Хагуров

«27» апреля 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

БЗ.Б.01(Д) ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ (ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ВКЛЮЧАЯ ПОДГОТОВКУ К ЗАЩИТЕ И ПРОЦЕДУРУ ЗАЩИТЫ)

Направление подготовки: *46.04.02 Документоведение и архивоведение*

Направленность (профиль): *Организационное проектирование систем
управления*

Программа подготовки: *академическая*

Форма обучения: *очная, заочная*

Квалификация (степень) выпускника: *магистр*

Краснодар, 2018

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Составители:

Заведующий кафедрой,
д-р экон. наук, доцент

 В.В. Ермоленко

Доцент, канд. физ.-мат. наук

 А.П. Савченко

Доцент, канд. экон. наук

 М.А. Мирошниченко

Доцент, канд. техн. наук

 М.Р. Закарян

Программа утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов

протокол № 14 «17» апреля 2018 г.

Заведующий кафедрой Ермоленко В.В.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 12 «19» апреля 2018 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.



Рецензенты:

Бондарева Марина Ивановна, начальник отдела служебной переписки администрации Краснодарского края

Клочко Елена Николаевна, доктор эконом. наук, профессор кафедры отраслевого и проектного менеджмента КубГТУ

1 Общие положения

1.1 Цель государственной итоговой аттестации

Основным элементом государственной итоговой аттестации выпускников-магистрантов Кубанского государственного университета является защита выпускной квалификационной работы магистра. Она проводится в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации и ФГОС ВО по направлению подготовки 46.04.02 – «Документоведение и архивоведение» (магистратура).

Целью государственной итоговой аттестации является объективная оценка компетенций выпускников-магистрантов и их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, включая базовую и вариативную часть, устанавливаемую вузом).

Защита ВКР принимается государственной аттестационной комиссией. Председателем государственной аттестационной комиссии является доктор наук, профессор, представитель другого вуза.

Аттестация подготовленных магистров осуществляется Государственными комиссиями вузов по данному направлению подготовки и органам управления высшим образованием. Она проводится на основе анализа решения выпускниками вуза профессиональных и социально-профессиональных задач, предусмотренных основной магистерской образовательной программой, **в форме написания выпускной квалификационной работы**, и оценки соответствия проявленных ими компетенций ее требованиям с использованием специально разработанных средств комплексной диагностики и по результатам оценки навыков выполнения необходимых для данной специальности видов деятельности.

1.2 Задачи государственной итоговой аттестации

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления магистрантов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения;
- обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства;
- овладение навыками применения общенаучных и специальных методов исследований в соответствии с направлением магистерской программы;
- получение навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- формирование умений представлять результаты своей работы для других специалистов, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения;
- формирование способности создавать новое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями, использовать знание в целях практического применения методов и теорий;
- развитие умений организовать свой научный труд, генерировать новые идеи, находить подходы к их реализации;
- овладение методами и методиками для аналитической и оценочной работы в научных исследованиях.

1.3. Место дисциплины в структуре ООП ВО

Государственная итоговая аттестация принадлежит к разделу БЗ учебного плана магистратуры по направлению 46.04.02 «Документоведение и архивоведение». На прохождение аттестации учебном графике выделено 4 недели в семестре С.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Прохождение государственной итоговой аттестации направлено на проверку сформированности у обучающихся следующих профессиональных компетенций

Общекультурные компетенции:	– способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
	– готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
	– готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).
Общепрофессиональные компетенции:	– готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
	– готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
	– способность к самостоятельному обучению новым методам исследования, к изменению научного профиля своей профессиональной деятельности (ОПК-3);
	– способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками, как средством делового общения (ОПК-4);
	– способностью применять знания в области психологии управления коллективом (ОПК-5);
	– способностью к профессиональной эксплуатации современного оборудования и приборов (в соответствии с целями магистерской программы) (ОПК-6);
	– способностью анализировать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, использовать их при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально значимые проблемы и процессы (ОПК-7);
	– готовностью самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки (ОПК-8);
	– способностью владеть навыками поиска источников и литературы, использования правовых баз данных, составления библиографических и архивных обзоров (ОПК-9).
Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности:	
<i>научно-исследовательская деятельность:</i>	– владением профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивоведения (ПК-1);
	– пониманием сущности процессов, происходящих в области документоведения и архивоведения (ПК-2);
	– знанием истории и современного состояния зарубежного опыта управления документами и архивами (ПК-

	3);
	– владения принципами и методами создания справочно-поисковых средств к архивным документам (ПК-4);
	– выявлением тенденции развития информационно-документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-5);
	– владением навыками реферирования и аннотирования научной литературы, навыками редакторской работы (ПК-6);
	– способностью выявлять и отбирать документы для разных типов и видов публикаций (ПК-7);
	– способностью анализировать ценность документов с целью их хранения (ПК-8);
	– способностью и готовностью вести научно-методическую работу в государственных, муниципальных архивах и архивах организаций (ПК-9);
<i>организационно-управленческая деятельность:</i>	– способностью и готовностью создавать и вести единые (корпоративные) системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий (ПК-13);
	– способностью и готовностью организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивной службы (ПК-14);
	– способностью и готовностью разрабатывать нормативные акты и нормативно-методические документы по ведению документационного обеспечения управления и архивного дела (ПК-15);
	– владением законодательной и нормативно-методической базой документационного обеспечения управления и архивного дела, способностью ориентироваться в правовой базе (ПК-16);
	– владение основами трудового законодательства (ПК-17);
	– владением нормами и навыками работы с документами, содержащими государственные и иные виды тайн (ПК-18);
	– владением логистическими основами организации хранения документов (ПК-19);
	– владением принципами организации различных типов и видов архивов (ПК-20);
	– готовностью обеспечить сохранность документов в архивах, в том числе на основе современных методов (ПК-21);
<i>проектная деятельность:</i>	– владением принципами и методами упорядочения состава документов и информационных показателей (ПК-22);
	– владением принципами организации служб документационного обеспечения управления и архивной службы (ПК-23);
	– владением методами оптимизации документопотоков (ПК-24);
	– владением принципами и методами организации хранения документов (ПК-25);

	– владением основами обеспечения сохранности документов (ПК-26);
<i>педагогическая деятельность:</i>	– способностью и готовностью разрабатывать методики преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин (ПК-30);
	– способностью и готовностью читать лекции и вести практические занятия в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования (ПК-31).

2. Структура и содержание ГИА

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 6 зач. ед. (216 ч) для студентов ОФО и ЗФО, их распределение по видам работ представлено в таблице.

Вид учебной работы	ОФО			ЗФО		
	Всего часов	Семестры		Всего часов	Курс	
		В	С		6	7
Контактная работа, в т.ч.:	25,5		25,5	25,5		25,5
ИКР	25,5		25,5	25,5		25,5
Самостоятельная НИ работа студентов	190,5		190,5	190,5		190,5
Общая трудоёмкость час	216		216	216		216
зач. ед.	6		6	6		6

2.2 Содержание государственной итоговой аттестации по направлению 46.04.02 – «Документоведение и архивоведение», магистерская программа «Организационное проектирование систем управления»

В процессе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы студенты проводят научные исследования по теме, выбранной из утвержденного списка по следующим основным научным направлениям:

2.2.1 Основные направления тематики выпускных квалификационных работ магистров

ПРОБЛЕМНАЯ ОБЛАСТЬ 1 – Организационное проектирование функциональных подсистем в системе управления организации

Концептуальное описание особенностей функциональной деятельности. Использование формальных процедур описания особенностей деятельности. Методы сетевого представления процедуры организации деятельности. Онтологический инжиниринг.

Проектирование системы принятия решений, механизмов координации, контроля и коммуникации

Использование моделей представления знаний о деятельности. Документационное обеспечение деятельности. Использование ИКТ.

Корпоративные документы, стандарты и правила деятельности. Положение о функциональном подразделении. Должностная инструкция. Методы оценки организационной эффективности. Разработка проекта (программы) организационного развития.

Направление исследований 1.1 – Организационное проектирование бизнес – процессов и подсистемы менеджмента качества в организации

Бизнес-инжиниринг, организационное моделирование бизнеса, конструирование бизнес-процессов, создание адаптивных бизнесов-систем, эффективная организация бизнес-процессов, создание систем менеджмента качества в организации.

Обеспечение достижения следующих эффектов: общее улучшение управляемости и контроля бизнес-процессов на всех уровнях деятельности компании; снижение времени реакции бизнеса компании на изменение внешней среды; развитие способностей воплощать принятые стратегии; накопление и способность передачи организационных знаний; рост стоимости бизнеса за счет высокой оценки бизнес инжиниринга.

Направление исследований 1.2 – *Технология организационного проектирования подсистемы маркетинга, закупок, сбыта и логистики в системе менеджмента организации*

Структурное моделирование организации рыночных коммуникаций, рыночный механизм ценообразования и технологии организационного проектирования процессов принятия решений о закупках на предприятии, технологии эффективной организации цикла совершения закупок.

Моделирование связей между ценностью ценой и издержками как основа технологии организационного проектирования маркетинга, технологии проектирования процессной модели систем создания ценностей для потребителей, технологии организационного проектирования маркетинга в системе менеджмента предприятия; современные технологии организационного проектирования сбыта производственного предприятия; технологии организационного проектирования логистики в системе менеджмента организации.

Технологии комплексного организационного проектирования взаимодействия компании с рыночной средой.

Направление исследований 1.3 – *Особенности организационного проектирования служб контроллинга в системе менеджмента предприятия*

Проектирование служб контроллинга в системе менеджмента корпоративной организации на различных уровнях корпоративного управления. Проектирование службы контроллинга на предприятии. Службы стратегического контроллинга в системе управления акционерного общества. Система стратегий (корпоративная, бизнесов, функциональные) развития акционерного общества и проектный подход к их реализации. Оценка эффективности системы менеджмента на предприятии и разработка проекта ее организационного развития. Службы контроллинга в системе управления персоналом в корпоративных организациях. Организационное проектирование служб контроллинга в системе менеджмента образовательного учреждения.

ПРОБЛЕМНАЯ ОБЛАСТЬ 2 – Организационное проектирование подсистем развития в системе управления инновационной организации

Разработка стратегий фирм на основе использования инновационных закономерностей; введение в систему менеджмента управления знаниями; разработка и реализация сквозных программ «знания – инновации – производство – коммерциализация»; организация инновационного образования; обеспечение национальных интересов страны.

Направление исследований 2.1 – *Организационное проектирование инновационного менеджмента в системе управления предприятия (корпорации)*

Тенденции и разновидности развития, управление развитием; нововведения как объект управления развитием; организация инновационного менеджмента; организационное проектирование процессов разработки программ и проектов нововведений; создание благоприятных организационных условий нововведений; организационные формы инновационного менеджмента; прогнозирование в инновационном менеджменте; организационное проектирование системы инновационного менеджмента в стратегическом управлении.

Инновационное развитие вертикально-интегрированных организаций и проблема формирования инвестиционной привлекательности. Управление конкурентоспособностью

вертикально-интегрированных организаций на основе использования инструментов инновационного развития. Маркетинговые инновации в управлении бизнесом.

Направление исследований 2.2 – *Организационное проектирование подсистемы менеджмента знаний в системе управления предприятия (корпорации)*

Организационное проектирование подсистемы поиска и добычи знаний в системе менеджмента знаний; организационные решения по накоплению, хранению и поиску знаний в системе управления знаниями; организационное проектирование процессов обмена, передачи и получения знаний; разработка организационных решений по эффективному взаимодействию знаний, данных и информации в системе менеджмента предприятия (корпорации). Интегративные организационные модели управления знаниями на мезо уровнях корпоративной, региональной, национальной и мировой экономики, организационное проектирование предприятий экономики знаний.

ПРОБЛЕМНАЯ ОБЛАСТЬ 3 – Организационное проектирование подсистемы информационного обеспечения инновационной экосистемы организации, региона

Организационное проектирование подсистемы информационно-документационного и информационно-аналитического обеспечения деятельности инновационной экосистемы университета; информационное обеспечение научно-исследовательской деятельности в вузах; проектирование корпоративного и регионального информационного пространства на базе современных технологий; реализация открытых информационных систем поддержки инновационного развития региона.

2.2.2. Профессиональные задачи по видам профессиональной деятельности, решаемые студентом в результате изучения дисциплин

Научно-исследовательская деятельность	самостоятельные теоретические разработки в области документоведения и архивоведения; разработка концептуальной базы управления документацией и архивным делом;
	сбор, обобщение, систематизация, теоретическое осмысление эмпирического материала в прикладных разработках по созданию систем документационного обеспечения управления и архивного хранения документов, унификации и стандартизации документов;
	исследование информационного взаимодействия структурных подразделений, а также организаций разных уровней управления;
	исследование внутриведомственного и межведомственного информационного обмена, в том числе при наличии электронного документооборота и электронного архива;
	подготовка публикаций и участие в выставочной работе;
	организация работ по подготовке справочно-информационных изданий;
	реферирование научной литературы по тематике проводимых исследований;
	составление отчетов по научно-исследовательской и методической работе;
Технологическая деятельность	обоснование и разработка рациональной технологии документационного обеспечения управления и архивного хранения документов;
	совершенствование технологии документационного обеспечения управления и архивного дела, в том числе на базе использования новейших информационных технологий;
	обоснование выбора автоматизированных технологий документационного обеспечения управления и архивного дела (из числа типовых программных продуктов);
	участие в разработке автоматизированных систем документационного обеспечения управления и архивного хранения документов на стадии постановки задачи и оценка их применения;
	создание рациональной информационно-поисковой системы по документам организации;
	организация хранения документов в документационном обеспечении управления, разработка номенклатур дел, контроль формирования и оформления дел при передаче в архив организации в соответствии с действующими правилами;
	организация работы по экспертизе ценности документов;
	организация работы по передаче документов в архив (подготовка описей дел постоянного и временного сроков хранения, описей документов по личному составу, актов на

	списание и уничтожение документов, сроки хранения которых истекли);
	обеспечение выполнения правил хранения, комплектования, учета и использования архивных документов;
	создание справочно-поисковых средств к архивным документам;
	разработка мер по обеспечению сохранности документов на разных носителях;
	проведение работ по консервации и реставрации документов;
	участие в технологических этапах работы государственных, муниципальных архивов и архивов организаций по основным направлениям их деятельности
Организационно-управленческая деятельность	создание и ведение системы управления документами и их архивного хранения в организации на базе новейших технологий;
	руководство службой документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в государственных и негосударственных организациях;
	планирование, организация и совершенствование деятельности служб документационного обеспечения управления, архивов и служб архивного хранения документов организаций;
	разработка нормативных актов, устанавливающих принципы политики и регламентирующих стратегию в управлении документацией и архивном деле;
	разработка нормативных актов, регламентирующих процедуры и правила документирования, работы с документами и в том числе архивными документами;
	участие в формировании и сохранении Архивного фонда Российской Федерации как важнейшей части культурного наследия общества, его духовного опыта, истории российской государственности;
	организация работы по экспертизе ценности, обеспечению сохранности и учету документов;
	организация использования архивных документов в целях включения архивного наследия в систему информационных ресурсов общества, информационной среды современного мира в целом, а также трансляцию общественного и индивидуального опыта, зафиксированного в архивных документах, в целях углубления исторического, гуманитарного и естественнонаучного знания;
	организация составления и ведения справочно-поисковых средств к документам
Проектная деятельность	проектирование унифицированных форм документов;
	проектирование унифицированных систем документации;
	проектирование прикладных программ как составной части системы управления документами;
	проектирование, внедрение и ведение систем электронного документооборота;
	определение закономерностей документообразования, упорядочение состава видов и форм документов;

	проектирование рациональной системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов конкретной организации;
	разработка концепций архивного хранения документов в организации;
	проектирование автоматизированных архивных технологий;
	проектирование архива электронных документов;
	подготовка сметной документации на создание служб архивного хранения документов
Консультационная деятельность	консультирование работников своей организации по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела;
	консультирование работников служб документационного обеспечения управления по выбору автоматизированных технологий документационного обеспечения управления и архивного дела (из числа типовых программных продуктов);
	консультирование работников организаций по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела
Педагогическая деятельность	разработка методики преподавания документоведческих и архивоведческих дисциплин;
	чтение лекций и ведение практических занятий в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования

3. Образовательные технологии

В ходе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы используются следующие формы научной работы магистрантов:

- 1) исследования по теме выпускной квалификационной работы под руководством научного руководителя;
- 2) изучение опыта практической деятельности руководства фирмы по выбранному направлению с постановкой проблем развития;
- 3) изучение и реферирование научных источников зарубежных и отечественных авторов;
- 4) подготовка и публикация научных статей и докладов на научные конференции;
- 5) участие в выполнении грантов;
- 6) участие в подготовке коллективных научных монографий и учебных пособий;
- 7) участие в конкурсах инновационных проектов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья в процессе подготовки к ГИА предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для проведения государственной итоговой аттестации

4.1. Темы и научные руководители выпускных квалификационных работ магистров

№	Тема магистерской ВКР	Научный руководитель
1.	Организационное проектирование системы управления знаниями наукоемкой корпорации (на примере конкретного предприятия)	Д-р экон.наук., профессор Ермоленко А.А.
2.	Информационно-методический комплекс формирования структуры компании на примере (на примере конкретного предприятия)	Д-р экон.наук., профессор Ермоленко А.А.
3.	Информационно-документационное обеспечение инновационной экосистемы региона (на примере ...)	Д-р экон. наук, доцент Ермоленко В.В.
4.	Организационный проект системы информационно-аналитического обеспечения управления в корпорации знаний (на примере конкретного предприятия)	Д-р экон. наук, доцент Ермоленко В.В.
5.	Проект информатизации процессов законотворческой деятельности в региональных парламентах Российской Федерации (на примере...)	Д-р экон. наук, доцент Ермоленко В.В.
6.	Информационно – аналитическое обеспечение деятельности органов местного самоуправления (на примере ...)	Д-р экон. наук, доцент Ермоленко В.В.
7.	Технологии реализации концепции «электронного правительства» в Краснодарском крае (на примере ...)	Д-р экон. наук, канд.техн.наук, профессор Луценко Е.В.
8.	Информационная система организационного проектирования системы управления фирмы (на примере конкретного предприятия)	Д-р экон. наук, канд.техн.наук, профессор Луценко Е.В.
9.	Информационно-документационное обеспечение управления организационным проектом в компании (на примере конкретного предприятия)	Канд. техн. наук, доцент Закарян М.Р.
10.	Информационно-документационное обеспечение организационного проектирования системы управления с виртуальной организацией (на примере конкретного предприятия)	Канд. техн. наук, доцент Закарян М.Р.
11.	Система информационно-документационного обеспечения развития бизнес-корпораций методами организационного проектирования (на примере конкретного предприятия)	Канд. техн. наук, доцент Закарян М.Р.
12.	Стратегически ориентированное организационное проектирование системы управления предприятием и его информационно-документационного обеспечения (на примере конкретного предприятия)	Канд. техн. наук, доцент Закарян М.Р.

№	Тема магистерской ВКР	Научный руководитель
13.	Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами и его информационно-документационного обеспечения в инновационной фирме (на примере конкретного предприятия)	Канд. техн. наук, доцент Закарян М.Р.
14.	Информационно-документационное обеспечение управления организационным проектом в компании (на примере конкретного предприятия)	Канд. техн. наук, доцент Закарян М.Р.
15.	Совершенствование организационно-экономических отношений функционирования дочерних предприятий в структуре крупных акционерных обществ методами организационного проектирования (на примере конкретного предприятия)	Канд. техн. наук, доцент Закарян М.Р.
16.	Организационное проектирование логистики в системе управления товарно-материальными потоками промышленного предприятия (на примере конкретного предприятия)	Канд. техн. наук, доцент Закарян М.Р.
17.	Исследование организационных форм финансово-промышленных корпораций (на примере конкретного предприятия)	Канд. техн. наук, доцент Закарян М.Р.
18.	Организационное проектирование предпринимательской деятельности отраслевых корпораций (на примере конкретного предприятия)	Канд. техн. наук, доцент Закарян М.Р.
19.	Организационное проектирование системы управления малыми многопрофильными корпорациями (на примере конкретного предприятия)	Канд. техн. наук, доцент Закарян М.Р.
20.	Стандартизация системы управления инновационной компании (на примере конкретного предприятия)	Канд. техн. наук, доцент Закарян М.Р.
21.	Документационное обеспечение организационного проектирования системы управления корпорации (на примере конкретного предприятия)	Канд. техн. наук, доцент Закарян М.Р.
22.	Проект развития системы информационно-документационного обеспечения страховой компании (на примере конкретного предприятия)	Канд. экон. наук, доцент Ланская Д.В.
23.	Управление документопотоками в региональном парламенте в ходе законотворческой деятельности (на примере отдела делопроизводства ...)	Канд. экон. наук, доцент Ланская Д.В.
24.	Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами в организации (на примере конкретного предприятия)	Канд. экон. наук, доцент Ланская Д.В.
25.	Социальный пакет предприятия – объект организационного проектирования	Канд. экон. наук, доцент Ланская Д.В.
26.	Развитие интеграции российских стандартов в сфере информационных и коммуникационных технологий в соответствующие международные стандарты	Канд. экон. наук, доцент Мирошниченко М.А.

№	Тема магистерской ВКР	Научный руководитель
27.	Формирование информационного пространства с учетом потребностей граждан и общества в получении качественных и достоверных сведений	Канд. экон. наук, доцент Мирошниченко М.А.
28.	Развитие национальной информационной инфраструктуры в формировании и распространении знаний	Канд. экон. наук, доцент Мирошниченко М.А.
29.	Реализация принципа экстерриториальности при предоставлении государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края	Канд. экон. наук, доцент Мирошниченко М.А.
30.	Формирование информационного пространства знаний на основе развития науки, реализации образовательных и просветительских проектов, создания для граждан общедоступной системы взаимоувязанных знаний и представлений, обеспечения безопасной информационной среды и форм распространения знаний.	Канд. экон. наук, доцент Мирошниченко М.А.
31.	Информационно-документационное обеспечение деятельности институтов электронного правительства региона (на примере ...)	Канд.физ.-мат. наук, доцент Савченко А.П.
32.	Методика создания корпоративной сети знаний организации с использованием онтологии (на примере ...)	Канд.физ.-мат.наук, доцент Савченко А.П.
33.	Информационное обеспечение инновационного развития региона в условиях экономики знаний (на примере Краснодарского края)	Канд.физ.-мат.наук, доцент Савченко А.П.
34.	Проект интеллектуальной информационной среды образовательного учреждения на базе семантических технологий	Канд. физ.-мат.наук, доцент Савченко А.П.
35.	Информационно-документационное обеспечение деятельности виртуальной организации в сфере образования	Канд. физ.-мат.наук, доцент Савченко А.П.

В ходе защиты ВКР члены государственной комиссии оценивают уровень формирования каждой компетенции в соответствии с приведенными критериями

Таблица 1 - Критерии оценки уровня формирования компетенций (фрагмент)

№ компетенции	Уровень формирования	Оценка
ПК-1	Студент показал глубокие профессиональные знания основных проблем документоведения и архивоведения, их взаимосвязей и подходы к решению	Отлично
	Студент в целом владеет профессиональными знаниями основных проблем документоведения и архивоведения, может оценить их причины и последствия, но затрудняется с выбором методов решения проблем	Хорошо

	Студент владеет базовыми знаниями в области документоведения и архивоведения, но затрудняется с анализом причин возникновения проблем в организации ДОУ и выбором методов их решения	Удовлетворительно
	Студент не владеет базовыми знаниями в области документоведения и архивоведения, не может анализировать причины возникновения проблем в организации ДОУ и предлагать методы их решения	Неудовлетворительно
ПК-13	Студент в полной мере способен и готов создавать и вести единые корпоративные системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации на базе новейших технологий	Отлично
	Студент в целом готов вести единые корпоративные системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов в организации, знает основные методы оптимизации документопотоков, владеет отдельными средствами автоматизации	Хорошо
	Студент знает основные принципы организации систем ДОУ, но затрудняется в их практическом использовании	Удовлетворительно
	Студент не способен проектировать системы документационного обеспечения управления и архивного дела, не владеет методами оптимизации и инструментальными средствами автоматизации документооборота	Неудовлетворительно
ОПК-7	Студент в полной мере способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач, анализировать социально значимые проблемы и процессы	Отлично
	Студент знает основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, способен использовать часть из них при решении социальных и профессиональных задач, затрудняется с анализом социально значимых проблем и процессов	Хорошо
	Студент частично знает основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, но не умеет использовать их при решении социальных и профессиональных задач, при анализе социально значимых проблем и процессов	Удовлетворительно
	Студент не знает основных положений и методов социальных, гуманитарных и экономических наук и не способен использовать при решении социальных и профессиональных задач, при	Неудовлетворительно

	анализе социально значимых проблем и процессов	
ПК-23	Студент способен на высоком уровне организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивной службы, владеет инструментами организационного проектирования, сетевого планирования, оптимизации документационных потоков	Отлично
	Студент достаточно хорошо владеет навыками организации работы службы документационного обеспечения управления и архивной службы, владеет отдельными инструментами организационного проектирования, сетевого планирования, оптимизации документационных потоков	Хорошо
	Студент знает принципы организации служб ДОУ, но не может эффективно применить их для решения реальных практических задач в организации	Удовлетворительно
	Студент неспособен организовывать работу службы документационного обеспечения управления и архивной службы, не владеет инструментами и методами проектирования систем ДОУ	Неудовлетворительно

Затем на основе отдельных оценок формируется общая оценка по следующим правилам (таблица 2):

Таблица 2 – Правила формирования итоговой оценки на защите ВКР (фрагмент)

Оценка по отдельным компетенциям				Итоговая оценка
ПК-1	ОПК-13	ОПК-7	ПК-23	
Отлично	Отлично	Не ниже «Хорошо»		Отлично
		Не ниже «Удовлетворительно»		Хорошо
		В остальных случаях		Удовлетворительно
Одна оценка «хорошо» и одна «отлично»		Одна оценка «хорошо» и одна «отлично»		Отлично
		Хорошо		Хорошо
		Не более одной оценки «удовлетворительно»		Хорошо
		Не более одной оценки «неудовлетворительно»		Удовлетворительно
		В остальных случаях		Неудовлетворительно
Одна оценка «отлично» и одна «удовлетворительно»		Не ниже «Хорошо»		Хорошо
		Не более одной оценки «неудовлетворительно»		Удовлетворительно
		В остальных случаях		Неудовлетворительно
Хорошо	Хорошо	Не ниже «Хорошо»		Хорошо

		Не более одной оценки «удовлетворительно»	Хорошо
		Удовлетворительно	Хорошо
		Не более одной оценки «неудовлетворительно»	Удовлетворительно
		В остальных случаях	Неудовлетворительно
Одна оценка «хорошо» и одна «удовлетворительно»		Не ниже «Хорошо»	Хорошо
		Не более одной оценки «неудовлетворительно»	Удовлетворительно
		В остальных случаях	Неудовлетворительно
Удовлетвор.	Удовлетвор.	Не ниже «Удовлетворительно»	Удовлетворительно
		В остальных случаях	Неудовлетворительно
Не более одной оценки «неудовлетворительно»		Не ниже «хорошо»	Удовлетворительно
		В остальных случаях	Неудовлетворительно

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

5.1 Основная литература

1. Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Мухаметшина О.А. Документационное обеспечение управления. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 391 с.
2. Баринов В. А. Организационное проектирование: учебник - М.: ИНФРА-М, 2012. - 384 с.
3. Емельянова, И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. - М. : Юрайт, 2018. - 115 с. - <https://www.biblio-online.ru/book/B0778C85-9E29-432E-820A-FF237DA8562D>.

5.2. Дополнительная литература

4. Нетесова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетесова. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. - 146 с. - <https://biblio-online.ru/book/252563FB-FE6B-4038-9FE7-AB5FEC2B6711>
5. Коканова, Р.А. Компьютерные информационные технологии в документационном обеспечении управления: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению "Документоведение и архивоведение" / авт.-сост. Р. А. Коканова, А. Ф. Климова. – М., Астрахань: КНОРУС, 2016.
6. Новиков А.М., Новиков Д.А. Методология научного исследования. М., 2010 (электронный учебник - Электронная библиотечная система "Университетская библиотека ONLINE" // <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=82773&sr=1>).

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах «Лань» и «Юрайт».

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. Библиотека «КиберЛенинка» - URL: <http://cyberleninka.ru>.
2. Научная электронная библиотека URL: <http://elibrary.ru>.
3. Электронная библиотечная система издательства "Лань". (<http://e.lanbook.com/>).
4. Электронная библиотечная система "Юрайт" (<http://www.biblio-online.ru>).
5. Коллекция журналов издательства Elsevier на портале Science Direct (<http://www.sciencedirect.com/>).
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН. (<http://archive.neicon.ru>).
7. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>).
8. Российская государственная библиотека. Электронная библиотека: библиотека диссертаций (<http://diss.rsl.ru>).

7. Методические указания для обучающихся

Для обеспечения самостоятельной работы над ВКР разработаны методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы студентов и научно-исследовательской работе.

Промежуточными результатами работы магистрантов над ВКР являются:

- выбор темы исследования, написание статей по избранной теме и доклада на научную конференцию.
- утвержденная тема диссертации и план-график работы над диссертацией;
- постановка целей и задач диссертационного исследования; определение объекта и предмета исследования;
- обоснование актуальности выбранной темы;
- характеристика методологического аппарата;
- опубликованные в виде статей и докладов на конференциях результаты научно-исследовательской работы над ВКР;
- подробный обзор литературы по теме диссертационного исследования.

Окончательными результатами работы магистранта в семестре С являются сбор фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией и подготовка окончательного текста магистерской диссертации.

Руководство общей программой НИР осуществляется научным руководителем магистерской программы. Руководство индивидуальной частью программы (написание магистерской диссертации) осуществляет научный руководитель магистерской диссертации.

Студентам рекомендуется непрерывно проводить научные исследования под руководством преподавателя кафедры по избранной теме и готовить сообщения на научные конференции, статьи в Сборник молодых исследователей и научные журналы.

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (приказ № 636, п. 43)

Обучение студентов с ограниченными возможностями организуется в соответствии с требованиями «Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего профессионального образования» от «8» апреля 2014 г.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта

между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

7.1 Перечень информационных технологий.

Специальных технологий не используется

7.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

- MS PowerPoint 2013 или более поздняя версия.
- Средство чтения PDF-файлов Adobe Acrobat или аналог.
- Microsoft Word 2010 или более поздний;

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>).

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитория, оснащенная учебной мебелью 415А, 412, 413
2.	Самостоятельная работа	Аудитория для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», программой экранного увеличения и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета (ауд. 403, 402)
3.	Защита выпускной квалификационной работы	Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, ноутбук) и соответствующим программным обеспечением: 417А, 409