

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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



[Signature]

Хагуров Т.А.

Подпись

«28» мая 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
Б3.01 ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Направление подготовки: 46.04.02 Документоведение и архивоведение

Направленность (профиль): Управление документацией в организации, органах
власти и управления

Форма обучения: очная

Квалификация: магистр

Краснодар 2021

Программа государственной итоговой аттестации «Подготовка к защите выпускной квалификационной работы» 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 на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
протокол № 7 от «13» апреля 2021 г.

Заведующий кафедрой Ермоленко В.В.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии протокол № 4 «26» апреля 2021 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.

Рецензент:

Бондарева Марина Ивановна, начальник отдела служебной переписки администрации Краснодарского края

1 Цели и задачи государственной итоговой аттестации

1.1 Цель государственной итоговой аттестации

Основным элементом государственной итоговой аттестации выпускников-магистрантов Кубанского государственного университета является подготовка и 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 подготовка выпускника к процедуре защиты выпускной квалификационной работы.

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

1.2 Задачи государственной итоговой аттестации

- 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 аналитической и оценочной работы в научных исследованиях.
- проведение итогового научного исследования и оформление его результатов в форме выпускной квалификационной работы магистра.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Государственная итоговая аттестация Б3.02 Подготовка к защите выпускной квалификационной работы принадлежит к разделу Б3 учебного плана магистратуры по направлению 46.04.02 «Документоведение и архивоведение».

Для успешного прохождения ГИА необходимо, чтобы магистрант имел знания, умения, владение и опытом деятельности в объеме требований следующих дисциплин: «Теория современного документоведения и архивоведения», «Организационное проектирование системы управления документацией», «Аналитическая деятельность в управлении документацией», «Консалтинг и аудит в цифровом документоведении и архивоведении», «Информационное обеспечение электронного правительства», «Управление корпоративным контентом», «Интеллектуальный архив и ретроконверсия», «Цифровая инфраструктура коммерциализации нововведений», а также преддипломной практики и научно-исследовательской работы, включенных в учебный план магистратуры.

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 компетенций

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1. Выявляет проблемную ситуацию, на основе системного подхода осуществляет ее многофакторный анализ и диагностику ИУК-1.2. Осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации и обоснования выбора оптимальной стратегии с учетом поставленной цели, рисков и возможных последствий
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1. Использует принципы, методы и модели проектного менеджмента в решении профессиональных задач ИУК-2.2. Разрабатывает программу действий по решению задач проекта и обеспечивает его выполнение в соответствии с установленными целями, на основе оценки рисков и рационального управления ресурсами
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1. Владеет принципами формирования эффективной команды ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Применяет современные коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1. Демонстрирует способность анализировать и учитывать культур в процессе межкультурного взаимодействия
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста ИУК-6.2. Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития на основе самооценки

Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен применять фундаментальные знания,	ИОПК-1.1. Владеет фундаментальными знаниями в области документооборота и архивоведения

полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов;	ИОПК - 1.2. Способен использовать фундаментальными знаниями в области документоведения и архивоведения при разработке социально значимых проектов
ОПК-2. Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки;	ИОПК-2.1. Способен анализировать и сравнивать источники информации для повышения уровня профессиональной подготовки ИОПК-2.2. Способен использовать источники информации для повышения уровня профессиональной подготовки
ОПК-3. Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ;	ИОПК-3.1. Владеет знаниями в области гуманитарных, социальных и экономических наук ИОПК-3.2. Владеет методиками проведения экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ ИОПК-3.3. Способен осуществлять экспертные и аналитические, научно-исследовательских работы в области гуманитарных, социальных и экономических наук
ОПК-4. Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности;	ИОПК-4.1. Способен анализировать и сравнивать информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности; ИОПК-4.2. Владеет методиками использования информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности; ИОПК-4.3. Способен организовать использование информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности
ОПК-5. Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения;	ИОПК-5.1. Способен формулировать задачи инновационного, научно-исследовательского и прикладного характера в области документоведения и архивоведения; ИОПК-5.2. Способен планировать инновационную, научно-исследовательскую и прикладную деятельность в области документоведения и архивоведения; ИОПК-5.3. Способен решать инновационные, научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения;
ОПК-6. Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.	ИОПК-6.1. Знает современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ ИОПК-6.2. Способен использовать современные методические подходы и образовательные стратегии при реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1. Руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией	ИПК-1.1. Способен анализировать деятельность по документационному обеспечению управления организацией ИПК-1.2. Способен планировать деятельность по документационному обеспечению управления организацией ИПК-1.3. Способен организовать деятельность по документационному обеспечению управления организацией
ПК-2. Построение системы документационного обеспечения управления организации	ИПК-2.1. Способен анализировать передовой отечественный и зарубежный опыт в области документационного обеспечения управления; ИПК-2.2. Способен планировать взаимодействие подразделений организации по вопросам работы с документами; ИПК-2.3. Способен организовать работы по построению системы документационного обеспечения управления организации
ПК-3. Осуществление контроля функционирования системы	ИПК-3.1. Владеет методиками анализа показателей деятельности по документационному обеспечению управления;

документационного обеспечения управления организации	ИПК-3.2. Способен планировать работу по сбору и систематизации сведений о положении дел в сфере документационного обеспечения управления организации; ИПК-3.3. Способен организовать работы по выявлению нарушений в работе с документами организации, определению мер по их устранению
ПК-4. Совершенствование системы документационного обеспечения управления организации	ИПК-4.1. Способен анализировать и оценивать состояние системы документационного обеспечения управления организации; ИПК-4.2. Способен определять меры по оптимизации управленческого документооборота организации; ИПК-4.3. Способен организовать деятельность по совершенствованию системы документационного обеспечения управления организации
ПК-5. Управление разработкой локальных нормативных актов организации по вопросам управления ее документацией	ИПК-5.1. Знает основные законодательные и нормативные акты РФ, методические документы, содержащие требования к управлению документацией; ИПК-5.2. Способен разрабатывать единую политику управления документацией организации ИПК-5.3. Способен организовать работы по созданию и внедрению локальных нормативных актов организации по управлению документацией
ПК-6. Управление проектами по внедрению корпоративной системы электронного документооборота организации и разработке стратегии ее развития	ИПК-6.1. Способен анализировать и выбирать оптимальную систему электронного документооборота, отвечающую задачам организации; ИПК-6.2. Способен планировать этапы и работы по внедрению корпоративной системы электронного документооборота организации ИПК-6.3. Способен организовать выполнение проекта по внедрению системы электронного документооборота организации
ПК-7. Руководство построением единой системы хранения документального фонда организации	ИПК-7.1. Способен классифицировать информацию и руководить построением информационно-справочных систем и баз данных организации ИПК-7.2. Способен разрабатывать политику управления хранением и использованием документального фонда организации; ИПК-7.3. Способен организовать деятельность по созданию информационной системы для хранения и использования документального фонда организации.

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.

Распределение часов по видам работ представлено в таблице.

Вид работ	Всего часов	Форма обучения	
		очная	
		3 семестр	4 семестр (108)
Контактная работа, в том числе:			
Аудиторные занятия (всего):			
Занятия лекционного типа			
Лабораторные занятия			
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)			
Подготовка выпускной квалификационной работы	25		25
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)			
Промежуточная аттестация (ИКР)			
Самостоятельная работа, в том числе:	191		191
Выполнение индивидуального задания по теме выпускной квалификационной работы (обоснование актуальности выбранной темы, обзор	50		50

литературы, формулирование цели, задач, предмета, объекта, научной гипотезы и т.п.)			
Проведение исследования по теме выпускной квалификационной работы	90		90
Подготовка и написание выпускной квалификационной работы	41		41
Подготовка к защите выпускной квалификационной работы (подготовка доклада по теме исследования, презентации, репетиция доклада)	10		10
Подготовка к текущему контролю			
Контроль:			
Подготовка к экзамену (не предусмотрен)			
Общая трудоемкость	час.	216	216
	в том числе контактная работа	25	25
	зач. ед	6	6

Государственный экзамен образовательной программой не предусмотрен.

2.2 Содержание государственной итоговой аттестации по направлению 46.04.02 – «Документоведение и архивоведение», профиль «Управление документацией в организации, органах власти и 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; развитие информационных систем «электронного правительства» на региональном уровне.

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

Задачи научно-исследовательской деятельности:

- самостоятельные теоретические разработки в области документоведения и архивоведения;
- разработка концептуальной базы управления документацией и архивным делом;
- анализ передового отечественного и зарубежного опыта в области документационного обеспечения управления;
- исследование возможностей применения современных информационных технологий в сфере документационного обеспечения управления организации на основе изучения тенденций их развития;
- организация работ по подготовке справочно-информационных изданий;
- реферирование научной литературы по тематике проводимых исследований;
- подготовка публикаций и составление отчетов по научно-исследовательской и методической работе;

Задачи организационно-управленческой деятельности:

- разработка стратегии и политики организации в сфере управления ее документацией;
- 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;
- руководство разработкой и внедрением локальных нормативных актов организации по управлению документацией;
- анализа и оценка эффективности документооборота по всем системам документации организации;
- исследование информационного взаимодействия структурных подразделений, а также организаций разных уровней управления;
- организация работы по экспертизе ценности, обеспечению сохранности и учету документов;
- руководство построением информационно-справочных систем и баз данных организации.

Задачи проектной деятельности:

- управление проектом создания единой системы управления документацией организации;

- управление проектами оптимизации состава документов и корпоративного документооборота организации и контроль их реализации;
- управление проектами по внедрению корпоративной системы электронного документооборота организации;
- проектирование рациональной системы документационного обеспечения управления и архивного хранения документов организации;
- управление проектами внедрения информационных технологий в систему хранения документального фонда организации.

2.2.3. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

Структура выпускной квалификационной работы определяется в требованиях к выпускным квалификационным работам по соответствующему уровню и направлению подготовки. При этом обязательным является наличие следующих разделов:

- введение, в котором рассматриваются основное содержание и значение выбранной темы выпускной работы, показана ее актуальность на современном этапе социально-экономического развития России. При этом должны быть определены цели и задачи, которые ставит перед собой студент при выполнении работы;
- теоретическая часть, в которой студент должен показать знания имеющейся научной, учебной и нормативной литературы, в т.ч. на иностранном языке по выбранной тематике;
- практическая часть, в которой студент должен продемонстрировать способность использовать теоретические знания, умения и навыки для решения поставленных им в работе задач. Студент должен провести обобщение и анализ собранного фактического материала, результаты которого должны найти свое отражение в тексте выпускной квалификационной работы;
- заключительная часть должна содержать выводы по проведенной работе, а также предложения или рекомендации по использованию полученных результатов;
- список использованных источников.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы студент должен решить следующие основные задачи:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее значение для конкретной сферы деятельности;
- изучить по избранной теме теоретические положения, нормативно-правовую документацию, справочную и научную литературу;
- собрать и обработать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа, оценки состояния исследуемой проблемы;
- изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
- провести анализ собранных данных, используя специальные методы, и сделать соответствующие выводы;
- определить направления и разработать конкретные рекомендации и мероприятия по решению исследуемой проблемы.

Рекомендуемая структура выпускной квалификационной работы магистра: содержание, введение, две-три главы, заключение, список использованных источников, приложения.

Введение является вступительной частью ВКР, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируются цель и задачи написания работы, дается характеристика используемых источников информации.

Основная часть работы включает главы, разделенные на параграфы и пункты, в которых последовательно и логично раскрывается содержание исследования. Количество глав, параграфов и пунктов строго не регламентируется, а зависит от специфики исследуемой

проблемы и круга изучаемых вопросов.

Как правило, выпускная квалификационная работа состоит из трех глав.

Первая глава должна иметь теоретический характер. Здесь рассматриваются теоретические и методические основы исследуемой проблемы. Эту главу целесообразно начать с характеристики сущности объекта и предмета исследования. Затем на основе изучения и систематизации современных знаний выявляются причины возникновения исследуемой проблемы, прослеживаются этапы ее развития, акцентируется внимание на степень изученности данной проблемы. При этом учитываются различные точки зрения отечественных и зарубежных ученых, и высказывается авторская позиция относительно теоретических положений.

При рассмотрении практических вопросов целесообразно использовать статистический материал, обобщение которого позволит студенту проследить изменения состояния изучаемой проблемы за более или менее длительный период, но не менее 3-х последних лет, и выявить основные тенденции и особенности ее развития для подтверждения своей позиции. Глава должна завершаться обобщающим выводом, в котором следует найти место авторской точке зрения о теоретической, методологической и инструментальной базе для решения исследуемой проблемы.

Завершается работа списком использованных источников и приложениями. В список использованных источников включаются все источники, на которые есть ссылки в тексте работы, а также изученные в процессе выполнения работы издания, материалы которых повлияли на структуру работы и ее основные положения.

В приложениях могут быть приведены вспомогательные материалы к основному содержанию работы: промежуточные расчеты решения задач, таблицы цифровых данных, иллюстрации. Наличие в ВКР приложений не является обязательным.

Выпускная квалификационная работа должна включать рукопись, отзыв научного руководителя, рецензию, акт проверки системой «Антиплагиат».

2.2.4. Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Текст ВКР готовится с помощью текстового редактора, печатается на одной странице каждого листа бумаги формата А4 (компьютерный шрифт Times New Roman – 14, интервал 1,5 для основного текста, Times New Roman – 12, интервал 1,0 – для сносок), представляется в переплете в напечатанном виде и на электронном носителе.

Абзац. Между строками 1,5 интервала. Абзац начинается с отступа – 1,25. Текст выравнивается по ширине.

Поля. Левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,0 см.

Все страницы диссертации имеют сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация не ставится, на следующей странице ставится цифра «2». Порядковый номер печатается на середине нижнего поля страницы, без каких-либо дополнительных знаков (тире, точки).

ВКР должна иметь твердый переплет.

Подробные требования к оформлению выпускной квалификационной работы имеются в Методических указаниях: Астапов, М.Б. Структура и оформление бакалаврской, дипломной, курсовой работ и магистерской диссертации : учебно-методические указания / М.Б. Астапов, Ж.О. Карапетян, О.А. Бондаренко. – Краснодар: Кубанский государственный университет, 2019. – 52 с. Режим доступа: https://kubsu.ru/sites/default/files/insert/page/uchebnometodicheskie_ukazaniya_struktura_i_oformlenie_bakalavrskoy_diplomnoy_kurs_ovoy_rabot_i_magisterskoy_dissertacii.pdf

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

Выпускной квалификационной работе должны быть присущи актуальность и новизна. Работа должна иметь научную и практическую ценность. На оценку качества влияет количество научных публикаций по теме работы, апробация результатов исследования на научных мероприятиях (конференциях, форумах), а так же наличие справок об использовании результатов в организациях.

4.1. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Темы выпускных квалификационных работ магистров

1. Организационный проект системы информационно-аналитического обеспечения управления в цифровой экономике (на материалах...)
2. Информационно-документационное обеспечение инновационной экосистемы региона (на материалах...)
3. Информационная система организационного проектирования системы управления фирмы (на материалах...)
4. Система управления документацией организации (на материалах ...)
5. Стратегическое планирование и руководство построением единой системы управления документацией организации (на материалах
6. Разработка локальных нормативных актов организации по вопросам построения единой системы управления ее документацией (на материалах
7. Система контроля и оценки эффективности функционирования системы управления документацией организации (на материалах
8. Корпоративная система управления проектами по внедрению единой системы управления документацией организации (на материалах
9. Создание единой системы архивного хранения документов организации (на материалах
10. Управление разработкой локальной нормативно-методической базы по архивной деятельности организации (на материалах
11. Организация и руководство деятельностью по документационному обеспечению управления предприятием (на материалах ...)

12. Организация разработки локальных нормативных актов и методических документов по документационному обеспечению управления организации (на материалах)
13. Построения системы документационного обеспечения управления организации (на материалах)
14. Контроль и оценка эффективности функционирования системы документационного обеспечения управления организации (на материалах)
15. Стратегия развития системы документационного обеспечения управления организации (на материалах)
16. Планирование и построение в организации процессов архивного хранения учета и использования документов временного хранения (на материалах)
17. Система контроля качества архивного хранения документов в организации (на материалах)
18. Проект развития системы информационно-документационного обеспечения сетевой компании (на материалах...)
19. Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами в организации (на материалах...)
20. Развитие национальной информационной инфраструктуры формирования и распространения знаний (на материалах...)
21. Разработка проекта повышения эффективности информационно-коммуникационных технологий для работы с документами организации (на материалах...)
22. Разработка проекта организации и форм контроля исполнения документов в компании
23. (на материалах...)
24. Разработка проекта совершенствования документационного обеспечения деятельности организации (на материалах...)
25. Разработка проекта применения информационно-коммуникационных технологий при работе с цифровыми документами (на материалах...)
26. Разработка проекта «Электронный архив организации» для обработки дел и последующего хранения документов (на материалах...)
27. Разработка проекта защиты конфиденциальной информации в системе электронного документооборота организации
28. (на материалах...)
29. Разработка проекта информационно-аналитической и организационно-административной поддержки деятельности руководителя организации (на материалах...)
30. Информационно-документационное обеспечение процессов развития инновационной компании (на примере ...)
31. Организационный проект построения комплексной системы информационной безопасности компании (на материалах...)
32. Организационный проект построения системы документирования знаний корпорации (на материалах...)
33. Стратегия развития информационного обеспечения виртуальной организации (на материалах...)
34. Проект внедрения корпоративной системы электронного документооборота (на материалах...)
35. Стратегия развития корпоративной системы электронного документооборота организации (на материалах...)
36. Стратегия развития корпоративного архива организации в условиях цифровой экономики (на материалах...)
37. Формирование информационно-справочной системы и базы данных единой системы архивного хранения (на материалах...)
38. Управление рисками в системе электронного архива корпорации (на материалах...)

- 39. Организационный проект информатизации архивной деятельности в организации (на материалах...)
 - 40. Методика организационного проектирования электронного корпоративного архива (на материалах...)
 - 41. Организационный проект по разработке нормативно-методической документации службы ДОУ организации (на материалах...)
 - 42. Организационный проект по разработке нормативно-методической документации корпоративного архива (на материалах...)
 - 43. Организационный проект создания единой системы управления документацией организации (на материалах...)
 - 44. Проект внедрения корпоративной системы электронного документооборота (на материалах...)
 - 45. Организационный проект модернизации системы управления документацией организации (на материалах...)
 - 46. Организационный проект минимизации рисков в системе управления документацией организации (на материалах...)
- Организационный проект создания комплексной системы информационной безопасности компании (на материалах...)

Критерии оценивания результатов обучения

Содержание выпускной квалификационной работы выпускника и ее соотнесение с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате по ОПОП ВО представлена в таблице.

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИУК-1.1. Выявляет проблемную ситуацию, на основе системного подхода осуществляет ее многофакторный анализ и диагностику	Знает основные принципы системного анализа и критического мышления Умеет определять проблемную ситуацию на основе результатов ее диагностики
		ИУК-1.2. Осуществляет поиск, отбор и систематизацию информации для определения альтернативных вариантов стратегических решений в проблемной ситуации и обоснования выбора оптимальной стратегии с учетом поставленной цели, рисков и возможных последствий	Знает основные методы поиска, отбора и систематизации информации Умеет осуществлять сбор, систематизацию и критический анализ информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИУК-2.1. Использует принципы, методы и модели проектного менеджмента в решении профессиональных задач	Знает требования к формулированию цели проекта Умеет обосновывать значимость проекта
		ИУК-2.2. Разрабатывает программу действий по решению задач проекта и обеспечивает его выполнение в соответствии с установленными целями, на основе оценки рисков и рационального управления ресурсами	Знает основные принципы управления проектами на всех стадиях жизненного цикла Умеет разрабатывать программу действий по решению задач проекта
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИУК-3.1. Владеет принципами формирования эффективной команды	Знает основные модели командообразования и факторы, влияющие на эффективность командной работы. Умеет определять роли и ставить задачи для каждого участника команды
		ИУК-3.2. Организует работу команды и обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения	Знает методы и технологии мониторинга командной работы Умеет обеспечивать обратную связь и управлять конфликтами Умеет организовывать команду
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИУК-4.1. Применяет современные коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Воспринимает и анализирует информацию на государственном языке РФ и иностранном языке в процессе академического и профессионального взаимодействия

Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИУК-5.1. Демонстрирует способность анализировать и учитывать культур в процессе межкультурного взаимодействия	Знает нормы межкультурного взаимодействия, принципы анализа и учета разнообразия культур в процессе межкультурного взаимодействия
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИУК-6.1. Определяет стимулы, мотивы и приоритеты собственной профессиональной деятельности и цели карьерного роста	Знает основные принципы мотивации и стимулирования карьерного развития Знает способы самооценки и самоопределения Умеет оценить возможности реализации собственных профессиональных целей и расставить приоритеты
		ИУК-6.2. Реализует и корректирует стратегию личностного и профессионального развития на основе самооценки	Умеет корректировать планы личного и профессионального развития

Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения
ОПК-1. Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов;	ИОПК-1.1. Владеет фундаментальными знаниями в области документоведения и архивоведения	Знает теоретические основы и специфику области документоведения и архивоведения Умеет применять фундаментальные знания в области документоведения и архивоведения
	ИОПК - 1.2. Способен использовать фундаментальными знаниями в области документоведения и архивоведения при разработке социально значимых проектов	Знает как применять фундаментальные знания в области документоведения и архивоведения при разработке социально значимых проектов Умеет использовать фундаментальные знания в области документоведения и архивоведения при разработке социально значимых проектов
ОПК-2. Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно	ИОПК-2.1. Способен анализировать и сравнивать источники информации для повышения уровня профессиональной подготовки	Знает методы анализа и сравнения источников информации для повышения уровня профессиональной подготовки Умеет анализировать и сравнивать источники информации для повышения уровня профессиональной подготовки

совершенствовать уровень профессиональной подготовки;	ИОПК-2.2. Способен использовать источники информации для повышения уровня профессиональной подготовки	Знает как эффективно использовать источники информации для повышения уровня профессиональной подготовки Умеет использовать источники информации для повышения уровня профессиональной подготовки
ОПК-3. Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ;	ИОПК-3.1. Владеет знаниями в области гуманитарных, социальных и экономических наук	Знает как применять знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук Умеет использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук
	ИОПК-3.2. Владеет методиками проведения экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ	Знает методики проведения экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ Умеет использовать методики проведения экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ
	ИОПК-3.3. Способен осуществлять экспертные и аналитические, научно-исследовательских работы в области гуманитарных, социальных и экономических наук	Знает как осуществлять экспертные и аналитические, научно-исследовательских работы в области гуманитарных, социальных и экономических наук Умеет осуществлять экспертные и аналитические, научно-исследовательских работы в области гуманитарных, социальных и экономических наук
ОПК-4. Способен использовать специальные профессиональные знания в области информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности;	ИОПК-4.1. Способен анализировать и сравнивать информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности;	Знает алгоритмы анализа и сравнения информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности Умеет анализировать и сравнивать информационные технологии, применяемые в профессиональной деятельности
	ИОПК-4.2. Владеет методиками использования информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности;	Знает методиками использования информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности Умеет использовать методики использования информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности
	ИОПК-4.3. Способен организовать использование информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности	Знает особенности организации использования информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности Умеет организовывать использование информационных технологий, применяемых в профессиональной деятельности
ОПК-5. Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения;	ИОПК-5.1. Способен формулировать задачи инновационного, научно-исследовательского и прикладного характера в области документоведения и архивоведения;	Знает специфику формулировки задач инновационного, научно-исследовательского и прикладного характера в области документоведения и архивоведения Умеет формулировать задачи инновационного, научно-исследовательского и прикладного характера в области документоведения и архивоведения
	ИОПК-5.2. Способен планировать инновационную, научно-исследовательскую и прикладную деятельность в области документоведения и архивоведения;	Знает этапы планирования инновационной, научно-исследовательской и прикладной деятельности в области документоведения и архивоведения Умеет планировать инновационную, научно-исследовательскую и прикладную деятельность в области документоведения и архивоведения

	ИОПК-5.3. Способен решать инновационные, научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения;	Знает как генерировать решения инновационных, научно-исследовательских и прикладных задач в области документоведения и архивоведения Умеет решать инновационные, научно-исследовательские и прикладные задачи в области документоведения и архивоведения
ОПК-6. Способен применять современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ.	ИОПК-6.1. Знает современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ	Знает современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ Умеет находить современные методические подходы и образовательные стратегии в сфере реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ
	ИОПК-6.2. Способен использовать современные методические подходы и образовательные стратегии при реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ	Знает процедуру использования современных методических подходов и образовательные стратегии при реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ Умеет задействовать современные методические подходы и образовательные стратегии при реализации образовательных программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения
ПК-1. Руководство деятельностью по документационному обеспечению управления организацией	ИПК-1.1. Способен анализировать деятельность по документационному обеспечению управления организацией	Знает подходы к анализу деятельности по документационному обеспечению управления организацией Умеет анализировать деятельность по документационному обеспечению управления организацией
	ИПК-1.2. Способен планировать деятельность по документационному обеспечению управления организацией	Знает этапы планирования деятельности по документационному обеспечению управления организацией Умеет планировать деятельность по документационному обеспечению управления организацией
	ИПК-1.3. Способен организовать деятельность по документационному обеспечению управления организацией	Знает специфику процесса организации деятельности по документационному обеспечению управления организацией Умеет организовать деятельность по документационному обеспечению управления организацией
ПК-2. Построение системы документационного обеспечения управления организации	ИПК-2.1. Способен анализировать передовой отечественный и зарубежный опыт в области документационного обеспечения управления;	Знает процедуру анализа передового отечественного и зарубежного опыта в области документационного обеспечения управления Умеет анализировать передовой отечественный и зарубежный опыт в области документационного обеспечения управления

	ИПК-2.2. Способен планировать взаимодействие подразделений организации по вопросам работы с документами;	Знает как планировать взаимодействие подразделений организации по вопросам работы с документами Умеет планировать взаимодействие подразделений организации по вопросам работы с документами
	ИПК-2.3. Способен организовать работы по построению системы документационного обеспечения управления организации	Знает процедуру организации работы по построению системы документационного обеспечения управления организации Умеет организовать работы по построению системы документационного обеспечения управления организации
ПК-3. Осуществление контроля функционирования системы документационного обеспечения управления организации	ИПК-3.1. Владеет методиками анализа показателей деятельности по документационному обеспечению управления;	Знает методики анализа показателей деятельности по документационному обеспечению управления Умеет применять методики анализа показателей деятельности по документационному обеспечению управления
	ИПК-3.2. Способен планировать работу по сбору и систематизации сведений о положении дел в сфере документационного обеспечения управления организации;	Знает алгоритм планирования работы по сбору и систематизации сведений о положении дел в сфере документационного обеспечения управления организации Умеет планировать работу по сбору и систематизации сведений о положении дел в сфере документационного обеспечения управления организации
	ИПК-3.3. Способен организовать работы по выявлению нарушений в работе с документами организации, определению мер по их устранению	Знает процедуру организации работы по выявлению нарушений в работе с документами организации, определению мер по их устранению Умеет организовать работы по выявлению нарушений в работе с документами организации, определению мер по их устранению
ПК-4. Совершенствование системы документационного обеспечения управления организации	ИПК-4.1. Способен анализировать и оценивать состояние системы документационного обеспечения управления организации;	Знает как анализировать и оценивать состояние системы документационного обеспечения управления организации Умеет анализировать и оценивать состояние системы документационного обеспечения управления организации
	ИПК-4.2. Способен определять меры по оптимизации управленческого документооборота организации;	Знает как подбирать меры по оптимизации управленческого документооборота организации Умеет определять меры по оптимизации управленческого документооборота организации
	ИПК-4.3. Способен организовать деятельность по совершенствованию системы документационного обеспечения управления организации	Знает особенности процедуры по организации деятельности по совершенствованию системы документационного обеспечения управления организации Умеет организовывать деятельность по совершенствованию системы документационного обеспечения управления организации
ПК-5. Управление разработкой локальных нормативных актов организации по вопросам управления ее документацией	ИПК-5.1. Знает основные законодательные и нормативные акты РФ, методические документы, содержащие требования к управлению документацией;	Знает основные законодательные и нормативные акты РФ, методические документы, содержащие требования к управлению документацией Умеет работать с основными законодательными и нормативными актами РФ, методическими документами, содержащими требования к управлению документацией

	ИПК-5.2. Способен разрабатывать единую политику управления документацией организации	Знает особенности разработки единой политики управления документацией организации Умеет разрабатывать единую политику управления документацией организации
	ИПК-5.3. Способен организовать работы по созданию и внедрению локальных нормативных актов организации по управлению документацией	Знает процесс организации работы по созданию и внедрению локальных нормативных актов организации по управлению документацией Умеет организовывать работу по созданию и внедрению локальных нормативных актов организации по управлению документацией
ПК-6. Управление проектами по внедрению корпоративной системы электронного документооборота организации и разработке стратегии ее развития	ИПК-6.1. Способен анализировать и выбирать оптимальную систему электронного документооборота, отвечающую задачам организации;	Знает как анализировать и выбирать оптимальную систему электронного документооборота, отвечающую задачам организации Умеет анализировать и выбирать оптимальную систему электронного документооборота, отвечающую задачам организации
	ИПК-6.2. Способен планировать этапы и работы по внедрению корпоративной системы электронного документооборота организации	Знает процедуру планирования этапов и работы по внедрению корпоративной системы электронного документооборота организации Умеет планировать этапы и работы по внедрению корпоративной системы электронного документооборота организации
	ИПК-6.3. Способен организовать выполнение проекта по внедрению системы электронного документооборота организации	Знает специфику процедуры организации выполнения проекта по внедрению системы электронного документооборота организации Умеет организовывать выполнение проекта по внедрению системы электронного документооборота организации
ПК-7. Руководство построением единой системы хранения документального фонда организации	ИПК-7.1. Способен классифицировать информацию и руководить построением информационно-справочных систем и баз данных организации	Знает алгоритм классификации информации и руководства построением информационно-справочных систем и баз данных организации Умеет классифицировать информацию и руководить построением информационно-справочных систем и баз данных организации
	ИПК-7.2. Способен разрабатывать политику управления хранением и использованием документального фонда организации;	Знает правила разработки политики управления хранением и использованием документального фонда организации Умеет разрабатывать политику управления хранением и использованием документального фонда организации
	ИПК-7.3. Способен организовать деятельность по созданию информационной системы для хранения и использования документального фонда организации.	Знает как организовать деятельность по созданию информационной системы для хранения и использования документального фонда организации Умеет организовать деятельность по созданию информационной системы для хранения и использования документального фонда организации

Описание показателей и критериев оценивания результатов защиты ВКР, а также шкал оценивания.

Оценка результата защиты выпускной квалификационной работы производится на закрытом заседании ГЭК. За основу принимаются следующие критерии:

- актуальность темы;
- научно-практическое значение темы;
- качество выполнения работы;
- содержательность доклада и ответов на вопросы;
- наглядность представленных результатов исследования в форме слайдов, либо других иллюстрационных материалов.

Критерий	Проверяемый код компетенции	Материалы для оценивания
1. Письменная работа (содержание) - обоснование актуальности темы исследования, четкое определение проблемы, цели и задач исследования; - полное описание теоретического материала по теме исследования; - адекватность методов анализа проблемы, полнота и аргументированность результатов; - наличие в ВКР результатов, которые в совокупности решают конкретную научную и (или) практическую задачу; результатов (теоретических и (или) экспериментальных), которые имеют существенное значение для развития сферы управления; научно обоснованных разработок, использование которых в полном объеме обеспечивает решение прикладных задач; обоснованность и четкость сформулированных выводов	УК-1, УК-2, УК-4, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	ВКР, рецензия, публикации (при наличии); заключение на характер и объем заимствования
2. Критерии оформления - владение научным стилем изложения, орфографическая и пунктуационная грамотность; - соответствие формы представления работы требованиям, предъявляемым к оформлению данных работ	УК-6	ВКР, рецензия, заключение на характер и объем заимствования
3. Представление работы - качество устного доклада: логичность, точность формулировок, обоснованность выводов; - уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала; - презентационные навыки: структура и последовательность изложения материала, соблюдение временных требований, использование презентационного оборудования и/или иллюстрационного материала, контакт с аудиторией, язык изложения	ОПК-4, ОПК-6	доклад на защите ВКР, отзыв научного руководителя, ВКР, рецензия, публикации (при наличии);
4. Ответы на вопросы членов ГЭК - качество ответов на вопросы членов ГЭК: логичность, глубина, правильность и полнота ответов	УК-3, УК-5, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-4	Ответы на вопросы ГЭК

Обобщенная оценка защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) определяется с учетом отзыва научного руководителя и оценки рецензента.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

Печатные издания, включенные в РП ГИА, отражены в электронном каталоге Научной библиотеки КубГУ по адресу: <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web> и соответствуют нормам обеспеченности литературой согласно ФГОС ВО 3++. В перечень включены только необходимые ЭБС, профессиональные базы данных, информационные справочные системы, ресурсы свободного доступа, собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ.

5.1. Учебная литература

1. Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Мухаметшина О.А. Документационное обеспечение управления. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 391 с.

2. Нетесова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов. 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2018. - 146 с. <https://biblio-online.ru/book/252563FB-FE6B-4038-9FE7-AB5FEC2B6711>.

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>.

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>).

7. Структура и оформление бакалаврской, дипломной курсовой работ и магистерских диссертаций: учеб.-метод.указания/сост. М.Б.Астапов, О.А.Бондаренко. Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2019. – 52 с. Режим доступа: https://www.kubsu.ru/sites/default/files/insert/page/uchebnometodicheskie_ukazaniya_struktura_i_oformlenie_bakalavrskoj_diplomnoy_kursovoy_rabot_i_magisterskoj_dissertacii.pdf

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

5.2. Периодическая литература

Печатные периодические издания входят в «Перечень печатных периодических изданий, хранящихся в фонде Научной библиотеки КубГУ» <https://www.kubsu.ru/ru/node/15554>, и/или электронные периодические издания, с указанием адреса сайта электронной версии журнала, из баз данных, доступ к которым имеет КубГУ:

1. Делопроизводство;
2. Делопроизводство и документооборот на предприятиях;
3. Инновации;
4. Интеллектуальные системы в производстве.

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных:

1. Web of Science (WoS) <http://webofscience.com/>
2. Scopus <http://www.scopus.com/>
3. ScienceDirect www.sciencedirect.com
4. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
5. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
6. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
7. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
8. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prilib.ru/>
9. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
10. Springer Journals <https://link.springer.com/>
11. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
12. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
13. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
14. zbMath <https://zbmath.org/>
15. Nano Database <https://nano.nature.com/>
16. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
17. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>
18. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. Полные тексты канадских диссертаций <http://www.nlc-bnc.ca/thesescanada/>
3. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
4. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
5. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
6. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
8. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
9. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
10. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
11. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
12. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;

13. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
14. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ:

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий [http://mschool.kubsu.ru](http://mschool.kubsu.ru;);
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>

6. 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.

Порядок выполнения выпускных квалификационных работ.

Продолжительность подготовки ВКР определяется учебным планом. Список рекомендуемых тем ВКР утверждается выпускающей кафедрой и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за восемь месяцев до защиты ВКР. Выпускнику может предоставляться право выбора темы ВКР в порядке, определяемом заведующим выпускающей кафедры, вплоть до предложения своей тематики с необходимыми обоснованиями целесообразности ее разработки.

Выпускник обязан выбрать примерную тему ВКР не позднее, чем за шесть месяцев до защиты ВКР. Для руководства ВКР заведующим кафедрой назначается научный руководитель в сроки, не позднее утверждения учебной нагрузки на следующий учебный год.

Определяющим при назначении научного руководителя ВКР является его квалификация, специализация и направление научной работы. При необходимости студенту назначаются консультанты. Смена научного руководителя и принципиальное изменение темы ВКР возможны в исключительных случаях по решению заведующего кафедрой не позднее трех месяцев до защиты ВКР.

Научный руководитель ВКР осуществляет руководство и консультационную помощь в процессе подготовки ВКР в пределах времени, определяемого нормами педагогической нагрузки.

Успешное выполнение выпускной квалификационной работы во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности выполнения отдельных этапов работы. Для этого рекомендуется план выполнения выпускной квалификационной работы, который включает следующие мероприятия:

- 1) выбор темы выпускной квалификационной работы и научного руководителя;
- 2) написание студентом заявления на выбор темы и научного руководителя;
- 3) утверждение темы и научного руководителя на выпускающей кафедре;
- 4) после утверждения темы и научного руководителя приказом Университета размещение студентом в своем личном кабинете на официальном сайте ФГБОУ ВО «КубГУ» названия темы;
- 5) подбор литературы и представление списка источников научному руководителю от выпускающей кафедры;
- 6) написание и представление научному руководителю плана выпускной работы, согласование его с научным руководителем;
- 7) написание и представление научному руководителю от кафедры введения и первой главы выпускной квалификационной работы;
- 8) доработка первой главы с учетом замечаний научного руководителя, написание и представление второй и (при необходимости) третьей главы выпускной квалификационной работы;
- 9) завершение всей выпускной квалификационной работы в первом варианте и представление ее научному руководителю от выпускающей кафедры;
- 10) оформление выпускной квалификационной работы в окончательном варианте, предварительная проверка нормоконтролера и представление работы научному руководителю в согласованные с ним сроки;
- 11) прохождение окончательной процедуры нормоконтроля не менее чем за 10 дней до даты официальной защиты.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет на выпускающую кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной

квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Все ВКР подлежат обязательной проверке системой «Антиплагиат» для определения оригинальности авторского текста и выявления источников возможного заимствования. Результаты проверки подлежат обязательному анализу со стороны научного руководителя. Научный руководитель отражает результаты проверки и приводит обоснованное мнение о достоверности работы в своем отзыве. Доля авторского текста в ВКР должна быть не ниже 70%.

Акт проверки магистерской диссертации на антиплагиат заверяется руководителем работы. Акт, как правило, представляет собой «скрин-шот» страницы программы с результатами проверки на антиплагиат и подписывается научным руководителем, либо может быть оформлен по форме, разработанной и утвержденной выпускающей кафедрой.

Полностью завершенная и надлежащим образом оформленная магистерская диссертация передается руководителю магистерской диссертации не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты работы для получения отзыва.

Порядок и сроки представления ВКР научному руководителю и в ГЭК.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия). Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется организацией нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается организацией. Подготовленная и полностью оформленная работа вместе с отзывом научного руководителя, рецензией, актом проверки системой «Антиплагиат» и, при наличии, справками о практическом использовании результатов представляется на выпускающую кафедру для прохождения окончательной процедуры нормоконтроля не менее чем за 10 дней до даты официальной защиты. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или

потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

7. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (ауд. 417А)	30 посадочных мест; оснащена следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, доска аудиторная. Возможно использование портативного мультимедийного оборудования (мультимедийный проектор, ноутбук, аудиоколонки, микрофон).	Офисное ПО: операционная система MS Windows 10, офисный пакет MS Office, антивирусное ПО Kaspersky
Учебная аудитория для курсового и дипломного проектирования (выполнения дипломных работ) (ауд. 417А)	8 рабочих мест (терминальные станции); оснащено следующими техническими средствами обучения и оборудованием: учебная мебель, персональные компьютеры (терминальные станции). Обеспечено проводное подключение ПК к локальной сети и сети Интернет	Офисное ПО: операционная система MS Windows Server, офисный пакет MS Office, антивирусное ПО Kaspersky, Правовая база ГАРАНТ, 1С Предприятие