

## Аннотация к рабочей программе

### Б3.02 Защита выпускной квалификационной работы

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единицы

**Цель ГИА:** объективная оценка компетенций выпускников-магистрантов и их соответствия требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, включая базовую и вариативную часть, устанавливаемую вузом.

**Задачи прохождения ГИА:**

- 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 аналитической и оценочной работы в научных исследованиях.

**Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:**

Государственная итоговая аттестация **Б3.02 Защита 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.

**Требования к уровню освоения дисциплины**

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
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
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
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

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
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
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 личного и профессионального развития на основе самооценки

Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

<b>Код и наименование общепрофессиональной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</b>
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 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.

	программ высшего образования и дополнительных профессиональных программ
--	---

Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

<b>Код и наименование профессиональной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции</b>
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 документационного обеспечения управления организации	ИПК 3.1 – владеет методиками 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; 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.

### Содержание ГИА

Вид учебной работы	ОФО			ЗФО		
	Всего часов	Семестры		Всего часов	Курс	
		3	4		2	3
Контактная работа, в т.ч.:	0,5		0,5	0,5		0,5
ИКП	0,5		0,5	0,5		0,5
Самостоятельная НИ работа студентов	107,5		107,5	107,5		107,5
Общая трудоемкость	108		108	108		108
час						
зач. ед.	3		3	3		3

**Форма проведения аттестации:** *защита выпускной квалификационной работы*

**Автор:** доцент Савченко А.П.