

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный институт культуры»
Факультет информационных, библиотечных и музейных технологий
Кафедра цифровых технологий и ресурсов

КОМПЛЕКСНАЯ ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки
46.04.02 «Документоведение и архивоведение»

Профиль подготовки
«Управление документацией в условиях цифровизации общества»

Уровень магистратуры

Форма обучения:
очная, заочная

Кемерово 2023

Утверждена на заседании кафедры цифровых технологий и ресурсов. Рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная информационно-образовательная среда КемГИК» по web-адресу <http://edu2020.kemguki.ru> (31.08.2022 г., протокол № 1).

Переутверждена на заседании кафедры цифровых технологий и ресурсов. Рекомендована к размещению на сайте Кемеровского государственного института культуры «Электронная информационно-образовательная среда КемГИК» по web-адресу <http://edu2020.kemguki.ru> (23.05.2023 г., протокол № 10).

Комплексная программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение», профиль «Управление документацией в условиях цифровизации общества», уровень магистратуры / сост. В.В. Мишова. – Кемерово: Кемеров. гос. ин-т культуры, 2023. – 38 с.

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» (уровень магистратуры) государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) состоит из защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), включая подготовку к защите и процедуру защиты.

Настоящая программа предназначена для подготовки к защите ВКР на основании утвержденных ФГОС ВО 46.04.02 «Документоведение и архивоведение», Положения «О государственной итоговой аттестации выпускников», стандартами ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры» «Выпускные квалификационные работы».

В комплексную программу ГИА включены «Методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы», в которых последовательно рассматриваются все этапы выполнения самостоятельной научно-исследовательской работы магистранта.

ГИА направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям образовательного стандарта. Подготовка и успешная защита ВКР, завершает процесс освоения магистрантом основной образовательной программы, а также присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденном Министерством образования и науки Российской Федерации.

В соответствии с ФГОС ВО 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими **универсальными компетенциями**:

УК-1 – Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК-2 – Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

УК-4 – Способен применять современные коммуникативные технологии, 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;

УК-6 – Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки;

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями**:

ОПК-1 – Способен применять фундаментальные знания, полученные при освоении программы магистратуры, при разработке и осуществлении социально значимых проектов;

ОПК-2 – Способен самостоятельно работать с источниками информации, непрерывно совершенствовать уровень профессиональной подготовки;

ОПК-3 – Способен использовать знания в области гуманитарных, социальных и экономических наук при осуществлении экспертных и аналитических, научно-исследовательских работ;

ОПК-4 – Способен использовать базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий в сфере своей профессиональной деятельности;

ОПК-5 – Способен осуществлять инновационную деятельность, формулировать и решать 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.

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры:

ПК-1 – Способен руководить деятельностью по документационному обеспечению управления организацией;

ПК-2 – Способен разрабатывать и внедрять стратегии цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации;

ПК-3 – Способен разрабатывать системы аналитики цифровой трансформации документированных сфер деятельности организации.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), включая подготовку к

защите и процедуру защиты. Для проведения государственной итоговой аттестации приказом ректора формируется государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) (см. действующее Положение КемГИК «О государственной итоговой аттестации выпускников»). В состав ГЭК входят не менее 2 работодателей.

К государственной итоговой аттестации допускаются лица, завершившие полный курс обучения по основной образовательной программе высшего образования и успешно прошедшие все предшествующие промежуточные испытания, предусмотренные учебным планом по направлению подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение».

Основой подготовки к защите ВКР является настоящая программа, консультации с научным руководителем и Выпускные квалификационные работы: Стандарты ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств» / Разработчики: д.п.н., проф. Н. И. Гендина, к.п.н., доц. Колкова Н.И. Кемерово: Кемеровск. гос. университет культуры и искусств, 2012). Государственный (междисциплинарный) экзамен предваряется обзорными лекциями и консультациями, на которых рассматриваются наиболее сложные вопросы.

Защита ВКР начинается в соответствии с графиком учебного процесса и расписанием ГИА.

Результаты защиты ВКР обсуждаются государственной экзаменационной комиссией на закрытом заседании, на котором формируется общая оценка уровня компетентности выпускников, выделяются наиболее грамотные и компетентные выступления магистрантов.

Результаты защиты определяются дифференцированно оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются председателем ГЭК в день защиты после оформления протоколов работы государственной экзаменационной комиссии и проставления оценок каждому выпускнику в зачетной книжке.

В случае устного заявления защищающего ВКР о несогласии с выставленной ему оценкой, с ним проводится собеседование в присутствии комиссии с целью разъяснения выпускнику оценки качества его ответов и обоснования итоговой оценки знаний.

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа является завершающим этапом обучения в высшем учебном заведении и направлена на закрепление

компетенций и их эффективное применение для решения конкретных профессиональных задач.

Выпускная квалификационная работа является результатом самостоятельной работы студента.

Качество ее выполнения позволяет дать дифференцированную оценку квалификации выпускника.

При оценке защиты выпускной квалификационной работы учитываются два основных критерия:

- оценка содержания выпускной квалификационной работы;
- оценка защиты выпускной квалификационной работы.

Оценке на защите выпускной квалификационной работы подвергаются:

- содержание выпускной квалификационной работы: актуальность, новизна темы/проблемы; четкость постановки цели, задач, формулирования объекта/предмета; полнота, глубина раскрытия темы; адекватность методов раскрытия темы, анализа проблемы; достаточность эмпирического, фактического материала; достаточность использования необходимых источников; обоснованность выводов;

- соответствие структуры, представления, оформления текста выпускной квалификационной работы требованиям соответствующего стандарта КемГИК, отраженного в сборнике «Выпускные квалификационные работы [Текст] : стандарты Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Кемеровский государственный университет культуры и искусств» / разраб.: Н. И. Гендина, Н. И. Колкова ; Кемеровский государственный университет культуры и искусств. – Кемерово : Кемеров. гос. ун-т культуры и искусств, 2012. – 107 с.;

- доклад выпускника по теме выпускной квалификационной работы, который освещает актуальность и социальную значимость темы, цель и задачи, объект и предмет работы; раскрывает сущность проблемы и свой вклад в ее решение, характеризует итоги проведенной работы, намечает перспективы работы над данной темой и пути внедрения результатов работы в практическую деятельность;

- электронная презентация, которая может сопровождать доклад выпускника, и представляет собой логически упорядоченный в соответствии с планом выступления набор слайдов, способствующим наглядному представлению информации, обеспечивающим сочетание текста, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда в единой мультимедийной среде;

- устные ответы выпускника на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и других лиц, присутствующих на защите, замечания рецензента.

Оценка содержания выпускной квалификационной работы проводится с учетом мнения рецензентов, научного руководителя и членов ГЭК об умении выпускника:

- написать научное исследование с использованием современных методов экспериментальных и теоретических исследований, информационных технологий;

- качественно изложить свои взгляды в выпускной квалификационной работе;

- представлять место полученных результатов в общем ходе исследования избранной научной проблемы.

Оценка защиты выпускной квалификационной работы проводится с учетом мнения научного руководителя и членов ГЭК об умении выпускника:

- показать научную и практическую значимость результатов работы;

- четко и логично излагать на защите свои выводы;

- квалифицировано ответить на вопросы членов ГЭК и заинтересованных лиц;

- вести аргументированную дискуссию.

Выпускная квалификационная работа призвана раскрыть уровень освоения общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

Поэтому, при защите Выпускной квалификационной работы оценивается сформированность компетенций у выпускников.

Критерии оценивания Выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в соответствии с компетенциями согласно ФГОС ВО:

1. Постановка проблемы, оценка ее актуальности, обоснование задачи исследования показывает способность обучающегося к адаптации к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей.

2. Качество обзора литературы (широта кругозора, знание иностранных языков, навыки управления информацией), логичность и грамотность показывает способность обучающегося находить, анализировать и обрабатывать информацию в области социально-культурной деятельности и способность к самостоятельной авторской работе и редакционной подготовке научных текстов, работе в научных, художественно-творческих и редакционных коллективах.

3. Знание и использование при проведении исследования нормативно-

правовых документов, этических норм, принципов культурной политики государства показывает способность обучающегося использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом культурной политики государства и готовность составлять практические рекомендации по использованию результатов научных исследований для учреждений и организаций социально-культурной сферы.

4. Научная достоверность и критический анализ собственных результатов (ответственность за качество) показывает способность обучающегося к самоорганизации и самообразованию, способность к достижению целей и критическому переосмыслению накопленного опыта; способностью к интеллектуальному, культурному, нравственному, физическому и профессиональному саморазвитию и самосовершенствованию и готовность использовать современные достижения науки и передового опыта учреждений социально-культурной сферы в научно-исследовательских работах.

5. Раскрыта социальная, социально-культурная, педагогическая, методическая значимость темы исследования показывает обучающегося понимать социальную значимость своей будущей профессии, высокую мотивацию к профессиональной деятельности в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела.

6. Учет в ВКР соответствия правилам оформления работы и использования традиционных и электронных источников демонстрирует способность обучающегося решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

7. Оригинальность работы, ее апробация демонстрирует владение обучающимся теоретическими основами, готовность к применению основных методов проектирования в сфере документационного обеспечения управления и архивного дела, способность проводить научные исследования в обозначенной сфере.

8. Изучение и анализ данных о состоянии сферы документационного обеспечения управления и архивного дела, информационных потребностях пользователей демонстрирует способность обучающегося использовать методы мониторинга, готовность к применению прикладных методов исследовательской деятельности.

9. Исследование, отраженное в ВКР проведено с использованием современных технологий, показывает готовность обучающегося к разработке инновационной стратегии и формирования эффективных подходов к цифровой

трансформации организации.

10. Обоснованность эффективности предложенных рекомендаций в Выпускной квалификационной работе показывает способность обучающегося оценивать деятельность учреждений с позиций документационного обеспечения управления и архивного дела.

При защите выпускной квалификационной работы членами государственной экзаменационной комиссии оценке подвергаются собственно выпускная квалификационная работа и содержание и качество её защиты выпускником.

Оценка **«отлично»** выставляется, в том случае, если, по мнению членов государственной экзаменационной комиссии, выпускник достиг продвинутого уровня формирования компетенций, а именно:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, содержательный анализ практического материала; характеризуется логичным, изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- содержание работы в полной мере соответствует заданию, заявленной теме и требованиям ФГОС ВО к ВКР направления подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» профиль «Управление документацией в условиях цифровизации общества»;

- работа оформлена в соответствии с требованиями соответствующего стандарта КемГИК (на дипломные работы и проекты, бакалаврские работы, магистерские диссертации), отраженного в сборнике «Выпускные квалификационные работы : стандарты ФГБОУ ВПО «Кемеровский государственный университет культуры и искусств»;

- при защите работы выпускник показывает глубокие знания вопросов темы исследования, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные рекомендации, а во время доклада использует качественный демонстрационный материал; свободно и полно отвечает на поставленные вопросы, наглядно демонстрирует: умение собирать и анализировать статистическую информацию, нормативно-правовые документы, научные публикации, информацию с официальных сайтов профильных организаций; способность определять актуальность цели и задач, практическую значимость исследований; хорошее знание научной литературы на русском и иностранном языке; умение применять современные методы исследования и инновационные технологии; знание рынка социально-культурных услуг, экономическое обоснование; способность к критическому анализу собственных результатов;

- работа должна содержать иллюстративный материал, список литературы

и источников, включая зарубежные, и работы последних лет.

- на работу имеются положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

Оценка *«хорошо»* выставляется, в том случае, если, по мнению членов государственной экзаменационной комиссии, выпускник достиг повышенного уровня формирования компетенций, а именно:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ практического материала. Характеризуется в целом последовательным изложением материала. Выводы по работе носят правильный, но не вполне развернутый характер

- работа выполнена в соответствии с заданием, содержание работы соответствует заявленной теме и требованиям ФГОС ВО к ВКР направления подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» профиль «Управление документацией в условиях цифровизации общества»;

- работа оформлена в соответствии с требованиями соответствующего стандарта КемГИК (на дипломные работы и проекты, бакалаврские работы, магистерские диссертации), отраженного в сборнике «Выпускные квалификационные работы : стандарты ФГБОУ ВПО "Кемеровский государственный университет культуры и искусств"», но имеются неточности в оформлении работы;

- при защите работы выпускник в целом показывает знания вопросов темы, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике вывода одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов; во время доклада используется демонстрационный материал, не содержащий грубых ошибок, студент без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы;

- на работу имеются положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

Оценка *«удовлетворительно»* соответствует пороговому уровню формирования компетенций и выставляется в том случае, если:

- работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу и базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором;

- в работе просматривается непоследовательность изложения материала, представлены недостаточно обоснованные утверждения;

- работа выполнена в соответствии с заданием, но содержание работы не в

полной мере соответствует заявленной теме и требованиям ФГОС ВО к ВКР направления подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» профиль «Управление документацией в условиях цифровизации общества»;

- имеются недостатки в оформлении работы;

- выступление на защите структурировано, допущены неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, грубая погрешность в логике вывода одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее, устраняется с трудом;

- ответы на вопросы членов ГЭК не раскрывают до конца сущности вопроса, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;

- отзыв руководителя и рецензия положительны, имеют замечания и перечень недостатков по содержанию работы и методики анализа.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется, в том случае, если, по мнению членов государственной экзаменационной комиссии, выпускник демонстрирует низкий уровень формирования компетенций, а именно:

- работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа и проработку практического материала; не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- работа выполнена с нарушением задания, не отвечает требованиям ФГОС ВО к ВКР направления подготовки 46.04.02 «Документоведение и архивоведение» профиль «Управление документацией в условиях цифровизации общества», имеются серьезные недостатки в оформлении;

- выступление на защите не структурировано, недостаточно раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели и задачи работы, допускаются грубые погрешности в логике вывода нескольких из наиболее значимых выводов, которые при указании на них, не устраняются; при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки;

- ответы на вопросы членов ГЭК вызывают значительные затруднения, не раскрывают сущности вопроса, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом;

- отзыв руководителя содержит аргументированный вывод о несоответствии работы предъявляемым требованиям; в рецензии выставлена неудовлетворительная оценка.

Содержание защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

Магистерская диссертация является результатом выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР). Ее защита – один из видов государственной аттестации выпускников (наряду с итоговым государственным экзаменом). Магистерская диссертация выполняется в период прохождения магистрантом научно-исследовательской практики и выполнения научно-исследовательской работы.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

Общие требования

Магистерская работа – обязательный компонент государственной итоговой аттестации. Образовательные программы подготовки магистров завершаются государственной итоговой аттестацией. Обязательным компонентом государственной итоговой аттестации выпускника магистратуры является выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ВКР) - магистерской работы (магистерская диссертация).

Цель выполнения магистерской работы – определение степени готовности выпускника магистратуры к самостоятельному решению установленных ФГОС ВО и определенных ОПОП задач профессиональной деятельности.

Задачами подготовки магистерской диссертации являются систематизация и интеграция теоретических знаний, расширение и углубление практических навыков по направлению (профилю) магистерской подготовки при проведении конкретного научного исследования.

При выполнении магистерской работы студент должен продемонстрировать способности:

- разработка научной проблематики в области цифровой трансформации организации
- обосновать необходимость внедрения системы электронного документооборота;
- собрать и обработать информацию по теме магистерской работы, критически проанализировать полученные материалы;
- провести предпроектное обследование предметной области;
- выбрать и обосновать общесистемные и локальные проектные решения;

- сформулировать логически обоснованные выводы, предложения, рекомендации по внедрению полученных результатов в практику.

Порядок выполнения, представления и защиты магистерских работ.

Выполнение магистерской работы включает следующие этапы:

1. Выбор темы магистерской работы
2. Утверждение темы магистерской работы и научного руководителя
3. Разработка и утверждение задания на выполнение магистерской работы
4. Составление и утверждение плана-графика подготовки магистерской работы
5. Структурно-семантический анализ темы магистерской работы
6. Составление списка литературы
7. Построение плана магистерской работы
8. Проведение исследования информационных потоков по теме магистерской работы и подготовка аналитического обзора
9. Сбор, обработка, анализ и обобщение материалов эмпирического исследования по теме магистерской работы
10. Осуществление предпроектного обследования предметной области
11. Подготовка и оформление текстовой части магистерской работы
12. Предварительная защита магистерской работы
13. Доработка магистерской работы с учетом результатов предзащиты
14. Представление завершенной магистерской работы на выпускающую кафедру
15. Прохождение процедуры контроля заимствований путем обращения в систему контроля заимствований «Антиплагиат»
16. Получение акта завершения работ
17. Получение отзыва научного руководителя
18. Рецензирование магистерской работы
19. Подготовка доклада и электронной презентации к защите магистерской работы
20. Допуск студента к защите магистерской работы
21. Защита магистерской работы

Выбор темы магистерской работы. Тема магистерской работы должна характеризоваться социальной значимостью, определяться заказами учреждений культуры, служб документационного обеспечения управления, архивами, отражать реальные потребности практики в решении актуальных проблем. Тема магистерской работы должна иметь интегративный практико-ориентированный и научный характер.

Студент может выбрать тему магистерской работы из числа тем, предложенных выпускающей кафедрой, или выдвинуть ее самостоятельно с

необходимым обоснованием. Тема, предложенная обучающимся, рассматривается выпускающей кафедрой с возможным участием обучающегося и может быть аргументированно отклонена или, при согласии обучающегося и научного руководителя, переформулирована.

Утверждение темы магистерской работы и научного руководителя.
Темы магистерских работ и научные руководители утверждаются на заседании выпускающей кафедры. На основании выписки из заседания выпускающей кафедры деканом факультета готовится проект приказа об утверждении тем магистерских работ и назначении руководителей, который направляется на подпись ректору или иному уполномоченному им должностному лицу. Тематика магистерских работ, списки выпускников магистратуры, научных руководителей утверждаются приказом ректора не позднее, чем за шесть месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Копии приказов об утверждении тем и научных руководителей магистерских работ предоставляются в государственную экзаменационную комиссию.

Все изменения в темах и руководстве магистерскими работами производятся приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица по представлению заведующего выпускающей кафедрой и декана факультета. Изменение и (или) уточнение темы магистерской работы возможно не позднее, чем за три месяца до предполагаемой даты ее защиты.

Студент выполняет магистерскую работу по утвержденной теме в соответствии с заданием и планом-графиком под руководством преподавателя, являющегося его научным руководителем. В необходимых случаях, кроме научного руководителя по специальным вопросам магистерской работы, назначаются научные консультанты из числа преподавателей КемГИК или ведущих специалистов в соответствующей области деятельности.

Научный руководитель составляет задание на магистерскую работу, осуществляет ее календарное планирование и текущее руководство. Текущее руководство магистерской работой включает систематические консультации с целью оказания организационной и научно-методической помощи выпускнику магистратуры, контроль за выполнением магистерской работы в соответствии с планом-графиком, проверку содержания и оформления завершенной работы, подготовку отзыва на нее, периодическое информирование кафедры о степени готовности магистерской работы.

Разработка и утверждение задания на выполнение магистерской работы.

В «Задании» указывают:

- тему магистерской работы;
- форму представления магистерской работы;

- состав исходных данных;
- перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению в магистерской работе;
- сведения о консультантах по отдельным разделам выполнения магистерской работы;
- срок сдачи выполненной магистерской работы на выпускающую кафедру.

Содержательное наполнение задания на выполнение магистерской определяет научный руководитель, оформление задания осуществляет студент.

Задание на выполнение магистерской работы составляется в двух экземплярах, подписывается выпускником магистратуры, научным руководителем и утверждается заведующим выпускающей кафедрой. Один экземпляр задания выдается студенту, другой остается на выпускающей кафедре. Изменение «Задания» (в отдельных случаях) производится выпускающей кафедрой по письменному заявлению выпускника магистратуры и представлению научного руководителя. Результаты изменения «Задания» фиксируются в протоколах заседания выпускающей кафедры.

Составление и утверждение плана-графика подготовки магистерской работы. План-график выполнения магистерской работы содержит сведения об этапах работы, сроках выполнения задания, отметки научного руководителя о выполнении объемов работы (дата, подпись).

Подготовка и оформление текстовой части магистерской работы. Текст как часть магистерской работы – это документ, содержащий результаты самостоятельного проектирования по определенной теме.

Структурными элементами текста магистерской работы являются: обложка, титульный лист, задание, реферат, оглавление, введение, основная часть, заключение, список литературы, вспомогательные указатели, приложения.

Реферат представляет собой изложение главных положений и основных выводов магистерской работы. В реферате должны быть отражены следующие аспекты содержания: объект проектирования и его отличительные особенности, назначение и область применения, обеспечивающие средства (в разрезе информационного, лингвистического, технологического, программного и технического обеспечения). Реферат составляется на двух языках: русском и иностранном, его объем не должен превышать одну тысячу знаков. Общие требования к реферату на магистерскую работу определяются ГОСТ Р 7.0.99-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования».

Введение магистерской работы должно характеризовать актуальность и социальную значимость темы, степень ее разработанности в отечественной и

мировой теории и практике; цели и задачи, объект и предмет, базу проектирования, методы сбора и обработки информации, обоснование выбора использованных источников, композиционные особенности и краткое содержание глав и параграфов основной части магистерской работы.

Особенности структуры и содержания определяются темой магистерской работы.

В заключении магистерской работы раскрывается значимость рассмотренных вопросов, предложенной проектной разработки для научной теории и практики; приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы; излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему развитию темы. В заключении не допускается повторение содержания введения и основной части, в частности выводов, сделанных по главам.

Предварительная защита магистерской работы проводится на выпускающей кафедре на завершающем этапе ее выполнения. В качестве предзащиты может быть принято выступление студента с докладом в ходе защиты преддипломной практики. Доклад представляется в форме отчета выпускника магистратуры о степени реализации полученного задания на магистерскую работу и достигнутых результатах. Выступление сопровождается электронной презентацией. Также в ходе предзащиты демонстрируется созданный опытный образец. Представленные результаты оцениваются комиссией в составе заведующего кафедрой и преподавателей кафедры, принимается решение о готовности к защите магистерской работы либо необходимости ее доработки и повторной предзащиты.

Доработка магистерской работы с учетом результатов предзащиты. Высказанные в ходе предзащиты замечания к тексту и опытному образцу студент обсуждает с научным руководителем и устраняет в установленные комиссией сроки. При необходимости исправленная работа представляется на повторную предварительную защиту.

Представление завершенной магистерской работы на выпускающую кафедру. Завершенная магистерская работа передается студентом на выпускающую кафедру за две недели до защиты для ознакомления с ней, подготовки отзыва и рецензии. Один экземпляр текста магистерской работы должен быть оформлен в соответствии с установленными правилами и прошит в жесткий переплет.

Прохождение процедуры контроля заимствований путем обращения в систему контроля заимствований «Антиплагиат». Контроль неправомерных заимствований (плагиата) осуществляется путем обращения ответственного за данную работу сотрудника научной библиотеки Кемеровского государственного

института культуры в систему контроля заимствований («Антиплагиат» <http://www.antiplagiat.ru>) и получения справки об оригинальности работы, объеме заимствований, наличии/отсутствии некорректных заимствований. Сотруднику библиотеки файл с текстом завершенной магистерской работы в формате pdf передает научный руководитель. Сформированная в ходе проверки справка направляется научному руководителю, который в последующем передает ее студенту.

Получение отзыва научного руководителя. В отзыве научного руководителя отмечается: актуальность и социальная значимость темы; соответствие содержания магистерской работы заданию; полнота раскрытия темы; обоснованность выводов и предложений; реализация требований к представленному в составе магистерской работы продукту профессиональной деятельности в виде опытного образца; степень самостоятельности и творческой инициативы выпускника магистратуры, его профессиональные и личностные качества; заключение о соответствии магистерской работы уровню квалификационных требований, установленных ФГОС ВО по соответствующему направлению (профилю) подготовки; предлагаемая оценка.

Получение рецензий на магистерскую работу. Рецензия на магистерскую работу является важнейшим документом, определяющим полноту и качество представленных на защиту материалов. Для магистерской диссертации требуется отзывы двух рецензентов. Рецензирование магистерских работ осуществляется ведущими специалистами учреждений культуры, служб документационного обеспечения управления, архивов и т.п., являющихся их заказчиками или специализирующихся в данной предметной области. В качестве рецензентов могут привлекаться ведущие преподаватели КемГИК или других вузов.

В рецензии должны быть отражены: соответствие содержания магистерской работы ее теме; актуальность и социальная значимость темы; оценка основных результатов работы; новизна работы (новые идеи, оригинальные методы исследования, новые подходы к проектированию); практическая значимость и возможность внедрения результатов работы в практику, ожидаемый эффект; анализ обоснованности выводов и предложений; имеющиеся недостатки работы по содержанию, изложению и оформлению материала; заключение о соответствии магистерской работы уровню квалификационных требований, установленных ФГОС ВО по соответствующему направлению (профилю) подготовки; предлагаемая оценка.

Студенту предоставляется возможность ознакомления с отзывом научного руководителя и внешней рецензией не позднее, чем за пять дней до защиты магистерской работы для подготовки ответов на приведенные в них замечания.

Допуск студента к защите магистерской работы. Принятие решения о допуске студента к защите магистерской работы осуществляется выпускающей кафедрой на основе сопоставления завершенной магистерской работы с заданием на ее выполнение, требованиями к структуре и оформлению магистерских работ. Допуск студента к защите магистерской работы оформляется приказом по институту, подтверждается подписью заведующего кафедрой на титульном листе текста магистерской работы.

Магистерская работа может быть не допущена к защите при невыполнении существенных разделов задания без замены их равноценными, а также при грубых нарушениях правил оформления работы.

Подписанная выпускником магистратуры, научным руководителем и заведующим кафедрой магистерская работа, отзыв научного руководителя, внешняя рецензия, акт завершения работ, передаются в государственную экзаменационную комиссию.

К защите магистерской работы допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план ОПОП магистратуры; представившие в установленные сроки магистерскую работу, соответствующую содержанию задания и требованиям оформления; внешнюю рецензию, акт завершения работ.

Дата защиты магистерской работы определяется выпускающей кафедрой в соответствии с периодом работы государственной экзаменационной комиссии.

Подготовка доклада и электронной презентации к защите магистерской работы, определение порядка демонстрации созданного опытного образца.

В докладе студент освещает актуальность и социальную значимость темы, цель и задачи, объект и предмет работы; раскрывает сущность проблемы и свой вклад в ее решение, характеризует итоги проведенной работы, намечает перспективы работы над данной темой и пути внедрения результатов работы в практическую деятельность.

Электронная презентация представляет собой логически упорядоченный в соответствии с планом выступления набор слайдов; является способом наглядного представления информации, обеспечивающим сочетание текста, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда в единой мультимедийной среде.

К соотношению доклада студента и электронной презентации предъявляются следующие требования:

- устное выступление должно синхронно сочетаться с демонстрацией слайдов презентации;
- устное выступление не должно сводиться к чтению слайдов презентации;
- устное выступление должно соответствовать нормам русской литературной речи и речевого этикета публичного выступления.

Защита магистерской работы носит публичный характер и проводится на заседании государственной экзаменационной комиссии, утвержденной приказом ректора, в соответствии с утвержденным графиком.

Начинается защита магистерской работы с доклада студента, который сопровождается электронной презентацией. По окончании доклада студент демонстрирует созданный опытный образец цифрового ресурса/ комплекта документов, регламентирующих работу служб документационного обеспечения управления в условиях цифровизации.

По окончании выступления студента начинается обсуждение представленных результатов. Порядок обсуждения магистерской работы предусматривает:

- ответы студента на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и других лиц, присутствующих на защите;
- оглашение внешней рецензии, отзыва научного руководителя, акта о завершении работ; в случае отсутствия на защите научного руководителя магистерской работы или рецензента отзыв научного руководителя и внешнюю рецензию оглашает председатель либо члены государственной экзаменационной комиссии;
- ответы выпускника магистратуры на замечания;
- дискуссию по защищаемой магистерской работе;
- заключительное выступление студента.

Решение об оценке магистерской работы принимается на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии путем голосования и оформляется протоколом заседания. Результаты защиты магистерских работ оглашаются председателем государственной экзаменационной комиссии публично.

Требования к оформлению структурных элементов магистерской работы

Общие требования к оформлению структурных элементов магистерской работы. Структурными элементами магистерских работ являются: обложка, титульный лист, оглавление, введение, главы и параграфы основной части, заключение, список источников, вспомогательные указатели, приложения. Вспомогательные указатели и приложения могут выступать факультативными структурными элементами магистерских работ. При оформлении структурных элементов магистерских работ должны учитываться следующие требования:

- Оглавление, введение, главы основной части, заключение, список источников, вспомогательные указатели и приложения должны начинаться с новой страницы магистерской работы.

- Введение, заключение, список источников, названия вспомогательных указателей должны записываться прописными буквами по центру с использованием полужирного шрифта.
- Номера и заголовки глав и параграфов магистерской работы следует писать с абзацного отступа с прописной буквы полужирным шрифтом, без точки в конце, не подчеркивая. Примеры записи заголовков глав и параграфов в тексте магистерской работы представлены ниже:

Глава 1 Электронные выставки архивных документов как объект многоаспектного анализа и проектирования

1.1 Понятийная и атрибутивная характеристика электронных выставок архивных документов

- Расстояние между заголовками (введение, заключение, список источников, названия вспомогательных указателей, заголовками приложений) и текстом должно составлять 3–4 интервала (1 пробел);
- Параграфы располагаются по порядку друг за другом; расстояние между параграфами должно составлять 6–8 интервалов (2–3 пробела).
- К рекомендуемым формам представления информации в работе/курсовом проекте, магистерской работе относятся: собственно текст, таблицы, рисунки, формулы.

Требования к оформлению обложки. Обложка магистерской работы должна содержать следующие сведения:

- полное наименование министерства, в систему которого входит вуз;
- полное наименование вуза;
- название темы магистерской работы;
- название вида документа: магистерская работа;
- наименование места и год выполнения.

Образцы обложки магистерской работы приведены в приложениях 13 – 15 настоящего учебно-методического пособия.

Требования к оформлению титульного листа. Титульный лист магистерской работы должна содержать следующие сведения:

- полное наименование министерства, в систему которого входит вуз;
- полное наименование вуза, факультета, выпускающей кафедры;
- название темы магистерской работы;
- название вида документа: магистерская работа;
- сведения об исполнителе (ФИО студента, номер студенческой группы, форма обучения, подпись);

- сведения о научном руководителе (ФИО, ученая степень, должность, подпись);
- сведения о заведующем выпускающей кафедры (ФИО, ученая степень, должность, подпись);
- дата допуска магистерской работы к защите;
- наименование места и год выполнения.

Образцы титульного листа магистерской работы приведены в приложениях 16 – 18 настоящего учебно-методического пособия.

Требования к оформлению оглавления. Оглавление должно содержать перечень структурных элементов магистерской работы с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте, в том числе: введение; главы, параграфы основной части; заключение; список источников; вспомогательные указатели; приложения. Последнее слово заголовка структурного элемента магистерской работы соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в столбце справа.

Заголовки структурных элементов магистерской работы в оглавлении должны точно повторять соответствующие им заголовки в тексте.

Требования к оформлению глав и магистерской работы. В структуре основной части магистерской работы должно быть выделено не менее двух глав. Количество параграфов в главе магистерской работы должно составлять не менее двух. Главы и параграфы текста магистерской работы должны иметь заголовки, четко и кратко отражающие их содержание. Заголовок первой главы должно быть ориентировано на характеристику объекта исследования, второй – на характеристику предмета темы. Не допускается дублирование главы, параграфа. Заголовок главы не может повторять тему магистерской работы, а заголовок параграфа не может повторять заголовок главы.

Обозначение глав и параграфов основной части магистерской работы должно осуществляться, исходя из следующих требований:

- Главы и параграфы магистерской работы должны иметь обозначение, состоящее из номера и заголовка. Переносы слов в заголовках не допускаются.
- Нумерация глав и параграфов магистерской работы выполняется арабскими цифрами.
- Главы должны иметь нумерацию пределах всего текста магистерской работы. После номера главы точка не ставится. Например: 1, 2, 3 и т.д.
- Параграфы должны иметь нумерацию арабскими цифрами в пределах соответствующей главы магистерской работы. Номер параграфа включает порядковый номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные

точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Например: 1.1, 2.1 и т.д.

Требования к оформлению списка источников магистерской работы.

Список источников – это упорядоченный в алфавитно-хронологической последовательности перечень библиографических описаний документальных источников информации по теме магистерской работы, релевантных теме работы и отражающих всех аспекты ее рассмотрения. Количество документов, включенных в список источников, должно отвечать требованиям количественной и качественной представительности документального потока по теме магистерской работы, релевантных теме работы. Для магистерских работ он должен включать не менее 40 нормативно-правовых, нормативно-технических, научных, учебных, справочных и других видов документов в аналоговой и цифровой формах. На все документы в тексте магистерской работы должны быть представлены ссылки в соответствии с требованиями, приведенными в пункте 2 настоящего параграфа.

Библиографические описания документов в списке источников должны быть представлены в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100 – 2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [33]. В конце библиографического описания документов ставится точка. В библиографических описаниях документов допускаются сокращения, отвечающие требованиям следующих стандартов:

- ГОСТ Р 7.0.12–2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;
- ГОСТ 7.11–2004 (ИСО832:1994). Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.

Упорядочение документов в списке источников следует осуществлять по алфавитно-хронологическому принципу. При этом за основу берется первый элемент их библиографического описания (авторский заголовок (фамилии и инициалы авторов) или основное заглавие). Документы, принадлежащие одному автору или имеющие одинаковое заглавие, располагаются друг за другом с учетом года их создания, начиная с новейших. Библиографические описания документов на языках с разной графикой необходимо группировать в два алфавитных ряда:

- вначале на русском языке или языках с кириллической графикой;
- затем на языках с другой графикой (например, английском, немецком и др.).

После упорядочения документов в списке источников им должны быть присвоены порядковые номера. Упорядоченный список литературы должен быть пронумерован по порядку записей арабскими цифрами с точкой.

Требования к оформлению вспомогательных указателей в составе магистерской работы. Вспомогательный указатель представляет собой

упорядоченный перечень названий или обозначений объектов с указанием местонахождения соответствующих сведений. Вспомогательные указатели выполняют роль путевода по тексту магистерской работы и обеспечивающих эффективность поиска в нем необходимой информации. К числу вспомогательных указателей к тексту магистерской работы относятся: список сокращений, указатель персоналий, указатель авторов; указатели таблиц, рисунков; список условных обозначений. Состав вспомогательных указателей определяется ее исполнителем, исходя из особенностей представления содержания конкретной магистерской работы. В обязательном порядке должны быть расшифрованы в соответствующих вспомогательных указателях использованные в тексте магистерской работы сокращения и условные обозначения. Наибольшее распространение среди вспомогательных указателей получил список сокращений в виде сокращений и аббревиатур полных обозначений понятий, выраженных отдельными словами или словосочетаниями. Аббревиатуры записываются заглавными буквами. Список сокращений должен располагаться столбцом без знаков препинания в конце строки. Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся сокращения, а справа через тире – их детальная расшифровка. Например,

ОС – операционная система

ПК – персональный компьютер

ПО – программное обеспечение

ЦР – цифровые ресурсы

ЭИР – электронные информационные ресурсы

Используемые сокращения должны соответствовать требованиям:

- ГОСТ Р 7.0.12–2011. Библиографическая запись. Сокращения слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила;
- ГОСТ 7.11–2004 (ИСО832:1994). Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.

Указатели авторов и персоналий оформляются в виде списка фамилий и инициалов авторов документов, включенных в список источников с указанием справа порядкового номера, занимаемого ими в списке источников.

Указатели таблиц и рисунков оформляются в виде перечня названий таблиц (рисунков), упорядоченных в соответствии с их порядковыми номерами, с указанием страниц их месторасположения в тексте магистерской работы.

Список условных обозначений оформляется в виде перечня использованных в тексте магистерской работы условных обозначений с соответствующей их расшифровкой.

Требования к оформлению приложений в составе магистерской работы.

Приложения призваны облегчить восприятие содержания текста основной части магистерской работы и могут включать: материалы, дополняющие текст; таблицы исходных данных; иллюстрации вспомогательного характера, инструкции, анкеты, методики, расчеты, скриншоты и т.п. Приложения следует оформлять в соответствии со следующими требованиями:

- приложения помещают в конце магистерской работы;
- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок;
- слово «Приложение» и его цифровое обозначение арабскими цифрами размещают в правом верхнем углу страницы, с которой оно начинается;
- если в работе представлено только одно приложение, оно обозначается «Приложение 1»;
- содержательный заголовок приложения записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце;
- текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения арабскими цифрами;
- приложения должны иметь общую с остальной частью магистерской работы сквозную нумерацию страниц;
- на все приложения в основной части магистерской работы должны быть размещены ссылки;
- приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте магистерской работы;
- все приложения должны быть перечислены в оглавлении магистерской работы в виде одного структурного элемента «Приложения» с указанием номера страницы, с которой оно начинается.

Требования к оформлению текста магистерской работы. Текст магистерской работы должен быть подготовлен с применением персонального компьютера.

Страницы текста магистерской работы должны соответствовать формату А4.

Формат текста: Microsoft Office Word; ориентация: книжная, альбомная.

Текст печатается шрифтом Times New Roman, размер (кегель) 14 пт., междустрочный интервал полуторный (1,5).

Текст следует размещать на одной стороне листа бумаги с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое 10 мм, верхнее и нижнее 20 мм; абзацный отступ – 1,25 см.

При оформлении текста магистерской работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему объему печатного текста.

Объем печатного текста при использовании установленного шрифта, кегля, междустрочного интервала, размеров полей без учета приложений должен составлять:

- для работы: 35 – 40 страниц (объем введения 1,5–2 страницы, объем параграфа 7–8 страниц, объем заключения 1–2 страницы);
- для курсового проекта: 45 – 50 страниц (объем введения 1,5–2 страницы, объем параграфа 7–8 страниц, объем заключения 1–2 страницы);
- для магистерской работы: 65 –70 страниц (объем введения 1,5–2 страницы, объем параграфа 7–8 страниц, объем заключения 1–2 страницы).

В составе каждого параграфа основной части магистерской работы должны представлены таблицы и рисунки.

Нумерация страниц текста магистерской работы осуществляется с учетом следующих требований:

- страницы текста магистерской работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения; номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки;
- титульный лист и оглавление магистерской работы включают в общую нумерацию страниц; номер страницы на титульном листе и оглавлении не проставляется;
- начало введения магистерской работы размещается на странице, нумеруемой цифрой «три»;
- рисунки и таблицы, выполненные на отдельных страницах, учитываются как самостоятельные страницы текста магистерской работы и входят в общую нумерацию.

В тексте магистерской работы должны быть представлены ссылки на: главы и параграфы магистерской работы; таблицы; рисунки; формулы; приложения; использованные источники.

При оформлении ссылок на главы и параграфы работы / курсового проекта, магистерской работы; таблицы; рисунки; формулы; приложения необходимо указывать их названия и порядковые номера. Например: «... в главе 1 были рассмотрены...», «... согласно 1.1», «... в соответствии с таблицей 10», (таблица 10), «... на рисунке 5», (рисунок 5), «... по формуле 2», «... в формуле 2», «... в приложении 3», (приложение 3) и т.п.;

Ссылки на источники, использованные при подготовке магистерской работы, (библиографические ссылки) включают: ссылки на источник в целом;

ссылки на определенный фрагмент источника; ссылки на группу источников. Ссылки на источники обозначаются в квадратных скобках с указанием номера источника и через запятую – номера страницы.

Ссылки на источник в целом приводятся в виде порядкового номера этого документа в списке источников, который указывается в квадратных скобках без точки. Например:

- Формирование надежного информационного пространства с учетом потребностей граждан и общества в получении качественных и достоверных сведений является важнейшим направлением «Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 – 2030 годы» [27].
- Впервые достижения в сфере профессиональной разработки отечественных АБИС (САБ) системно были проанализированы в монографии [5].

Ссылки на определенный фрагмент источника включают обязательное указание страниц рассматриваемого или цитируемого источника. Данные ссылки следует приводить в квадратных скобках в виде порядкового номера источника по списку источников с отделенным от него запятой порядковым номером страницы, содержащей данный фрагмент, перед которым записывается буква «с» с точкой. Если фрагмент в источнике размещается на нескольких страницах, их номера записывают через тире. Например:

- Архивный документ – документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для общества и равно имеющий ценность для собственника [3, с.4].
- Определение состава документов, подлежащих размещению в электронном архиве, осуществлялось с учетом основных групп критериев экспертизы ценности документов: критериев происхождения документов; критериев содержания документов; критериев внешних особенностей документов [23, с.201 – 202].

Ссылки на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументированное в нескольких работах одного и того же автора, оформляются путем указания в скобках всех порядковых номеров источников в списке источников, которые разделяются точкой с запятой. Например:

- Известны исследования по проблеме ... как отечественных [16 - 23], так и зарубежных ученых [29 – 31].
- Результаты исследований [12 – 15; 31] доказали, что... .
- Метод... нашел отражение в работах [3, с. 56 – 78; 14, с. 21 – 34].

Оформленный в соответствии с вышеуказанными требованиями текст оформляется мягким переплетом с помощью дырокола в папку с набором

креплений; текст магистерской работы должен быть представлен в твердом переплете.

Требования к оформлению таблиц в составе магистерской работы.

Таблицы представляют собой форму организации материала, позволяющую систематизировать и сократить текст магистерской работы, обеспечить обозримость и наглядность информации. Таблицы в составе магистерской работы могут содержать числовую (статистические таблицы), текстовую (текстовые таблицы) и смешанную информацию (комбинированные таблицы), приведенную в определенную систему граф (столбцов) и строк.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Перечень данных (сведений) одновременно сгруппирован в ней по строкам (боковик) и графам (столбцам), расположенным в определенном порядке. От текста таблица отделяется сверху и снизу пустой строкой. Для этого используют промежуток в один интервал.

Заголовки строк и граф таблицы следует писать полужирным шрифтом с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Рекомендуется применять в таблице размер (кегель) шрифта 12 пт., междустрочный интервал одинарный (1,0). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак «дефис». На все таблицы в тексте магистерской работы должны быть ссылки. При ссылке необходимо писать слово «таблица» и указывать ее порядковый номер, например, «в таблице 2» и т.д.

Каждая таблица должна быть построена и оформлена с учетом следующих правил:

- ❖ Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.
- ❖ Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.
- ❖ Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк – по левому краю.
- ❖ Выделение отдельной графы, содержащей порядковые номера записей в таблице не допускается.
- ❖ Требования к размещению таблиц:

- Таблицы в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении.
 - Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу магистерской работы.
- ❖ Требования к обозначению таблиц:
- Каждая таблица должна иметь обозначение, состоящее из слова «Таблица», ее порядкового номера и названия, точно и кратко отражающего ее содержание.
 - Таблицы основной части магистерской работы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего текста, за исключением таблиц, входящих в состав приложений. Например, Таблица 1, 2 и т.д.
 - Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Таблица 1.1, 1.2 и т.д.
 - Если в тексте имеется только одна таблица, то она обозначается «Таблица 1».
 - Обозначение таблицы следует помещать над таблицей в центре в следующем формате: слово «Таблица», порядковый номер таблицы, знак «тире» и наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Например:
Таблица 20 – Наименование таблицы
 - Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Требования к оформлению рисунков в составе магистерских работ. В качестве рисунков в составе магистерских работ могут быть представлены иллюстрации, содержащие графическую информацию в аналоговой или цифровой форме (фотоснимки, скриншоты, схемы (блок-схемы), картограммы и картодиаграммы; диаграммы, в том числе: диаграммы - линии (графики); круговые (секторные), кольцевые, радиальные (сетчатые), географические, точечные, пузырьковые и др. диаграммы; столбиковые и линейные диаграммы (гистограммы) и т.д. Краткая характеристика способ представления графической информации в магистерских работах представлена в приложении 12 настоящего учебно-методического пособия. Иллюстрации могут быть как черно-белыми, так и цветными. Иллюстрации призваны визуализировать состав и структуру целого, отображать взаимосвязь объектов, формировать сравнительную характеристику различных категорий объектов и их показателей, демонстрировать изменение показателей объектов во времени и др. Использование иллюстраций

целесообразно только тогда, когда они заменяют, дополняют, раскрывают или поясняют словесную информацию, содержащуюся в магистерской работе. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста магистерской работы. Размер шрифта в рисунках должен составлять не менее 10 пт.

На все рисунки в тексте магистерской работы должны быть ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его порядковый номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т. д.

❖ Требования к размещению рисунков:

- Рисунки в зависимости от их размера располагают после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста), а при необходимости – в приложении.
- От текста рисунок отделяется сверху и снизу пустой строкой. Для этого используют промежуток в один интервал.

❖ Требования к обозначению рисунков:

- Каждый рисунок должен иметь обозначение, состоящее из слова «Рисунок», его порядкового номера и названия, точно и кратко отражающего его содержание. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.
- Рисунки основной части магистерской работы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего текста, за исключением рисунков, входящих в состав приложений. Например, Рисунок 1, 2 и т.д.
- Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок 1.1, 1.2 и т.д.
- Если в тексте работы/курсового проекта имеется только один рисунок, то он обозначается «Рисунок 1».
- Обозначение рисунка следует помещать под рисунком в центре в следующем формате: слово «Рисунок», порядковый номер рисунка, знак «тире» и наименование рисунка. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Например:

Рисунок 10 – Наименование рисунка

- Если наименование рисунка занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Требования к оформлению математических формул в составе курсовых работ/ проектов, магистерских работ. Математическая формула представляет собой формализованное определение какого-либо правила,

отношения, закона и др., выраженное числами или буквами (или тем и другим) и соединенное математическими знаками и символами. На все формулы в тексте должны быть ссылки. При ссылке необходимо писать слово «формула» и указывать ее порядковый номер, например: «в формуле 2» и т. д.

Каждая математическая формула должна быть построена и оформлена с учетом следующих правил:

- Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой.
- Недопустимо точкой обозначать операцию умножения, для этого используется специальный знак «х».
- Пояснения размещают под формулой после запятой и слова «где» без двоеточия.
- Расшифровка символов, входящих в формулу, должна идти строго в порядке их упоминаний.
- Каждый символ описывают на новой строке в порядке его использования в формуле через точку с запятой. Например:

Абсолютный показатель: показатель снижения трудовых затрат на обработку информации за год (ΔT) рассчитывают по формуле:

$$\Delta T = T_0 - T_1, \quad (1)$$

где T_0 – объем трудовых затрат за год на решение реализуемых базой данных регламентных задач по традиционному варианту, час.;

T_1 – величина трудоемкости обработки информации за год по автоматизированному варианту, час.

❖ Требования к размещению математических формул:

- Формулу следует размещать после её упоминания в тексте в отдельной строке по центру страницы.
- От текста формула отделяется сверху и снизу пустой строкой. Для этого используют промежуток в один интервал.
- Если формулы идут по тексту одна за одной, их следует разделять точкой с запятой.
- Если формула не помещается в строку, то продолжать её на следующей строке нужно с написания математического знака, который был последним на предыдущей строке (знак сложения, вычитания, деления, умножения и так далее).
- Формулы отделяют от основного текста. пустой строкой. Для этого используют промежуток в один интервал.
- Двоеточие перед формулой можно использовать только после обобщающего слова.

❖ Требования к обозначению математических формул:

- формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами; В первом случае номер будет выглядеть так (1), (2), (3) и т.д.
- Порядковый номер формулы проставляется справа от формулы в скобках арабскими цифрами.

Требования к оформлению электронной презентации к защите магистерской работы. Электронная презентация – это средство наглядного представления в единой мультимедийной среде информации (текста, графики, компьютерной анимации, видео, звука и др.), иллюстрирующей содержание подготовленного к защите магистерской работы доклада. Электронная презентация представляет собой набор слайдов, представленных в одном файле. К оформлению электронной презентации предъявляются следующие требования:

- ❖ Для оформления презентации следует использовать стандартные шрифты, такие как Times New Roman, Arial, Georgia, Verdana. В одной презентации допускается использование только одного какого-либо шрифта.
- ❖ Объем электронной презентации должен составлять 10-15 слайдов, обеспечивающих полноту и релевантность контента презентации теме магистерской работы и выносимому на защиту докладу.
- ❖ Презентация должна начинаться с титульного слайда, содержащего название темы работы / курсового проекта, магистерской работы, вида работы, сведения об исполнителе (ФИО студента, номер студенческой группы, форма обучения); научном руководителе (ФИО, ученая степень, должность); месте и годе создания. На титульном слайде целесообразно разместить логотип выпускающей кафедры (ЦТиР).
- ❖ Все слайды презентации должны быть оформлены в единой цветовой гамме и едином дизайнерском стиле с максимальным использованием пространства экрана слайда.
- ❖ Каждый слайд должен иметь заголовок, кратко и ясно информирующий о содержании слайда.
- ❖ Все заголовки слайдов должны быть выполнены в едином стиле (цветовая гамма, размер шрифта) полужирным шрифтом без точки в конце. Дублирование заголовков не допускается.
- ❖ Для заголовков слайдов рекомендуется использование размера шрифта 24-28 пт и цвета (черного, синего, белого), обеспечивающего высокий контраст изображения в зависимости от тональности фона.
- ❖ Размер и цвет основного пространства слайдов презентации подбирается с позиций читабельности информации на слайде.

- ❖ В составе слайда могут использоваться и должны рационально сочетаться текст, графические изображения (диаграммы, схемы и др.), таблицы, компьютерная анимация и др.
- ❖ Размещенный на слайде текст должен быть хорошо структурирован, отформатирован и отвечать требованиям читабельности (размер символов, контрастность фона и текста).

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ-ВЫПУСКНИКОВ ВУЗА

Основная литература:

1. Бобылева, М. П. Управленческий документооборот: от бумажного к электронному. Вопросы теории и практики / М. П. Бобылева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ООО «ТЕРМИКА.РУ», 2023. – 426 с. – Текст : непосредственный.
2. Варепо, Л. Г. Основы научно-исследовательской деятельности : учебное пособие/ Л. Г. Варепо, А. А. Кожушко, И. В. Нагорнова; Омский государственный технический университет. – Омск : Омский государственный технический университет (ОмГТУ), 2020. – 150 с.– URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683035>. – Текст : электронный.
3. ГОСТ 7.32–2017. СИБИБД. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (с поправкой) : издание официальное: введен в действие в качестве национального стандарта РФ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24 октября 2017 г. N 1494-ст: введен взамен ГОСТ 7.32–2001 : дата введения 2018-07-01 / разработан ФГБУН «Всероссийский институт научной и технической информации Российской академии наук» в рамках ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское

- дело». – Москва: Стандартинформ, 2017. – 33 с. – Текст : непосредственный.
4. ГОСТ 7.70–2003. СИБИД. Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик : издание официальное: введен в действие в качестве национального стандарта РФ постановлением Государственного комитета РФ по стандартизации и метрологии от 13 января 2004 г. № 7-ст: введен взамен ГОСТ 7.70–96 : дата введения 2004-07-01 / разработан ФГУП НТЦ «Информрегистр», Межгосударственным ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело». – Москва: Издательство стандартов, 2003. – 8 с. – Текст : непосредственный.
 5. ГОСТ 7.73–96. СИБИД. Поиск и распространение информации. Термины и определения : издание официальное: введен в действие постановлением Государственного комитета РФ по стандартизации, метрологии и сертификации от 13 февраля 1997 г. № 53: введен взамен ГОСТ 7.27–80 : дата введения 1998-01-01 / разработан Всероссийским институтом научной и технической информации и ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело» с участием Российской государственной библиотеки. – Москва : Издательство стандартов, 1997. – 15 с. – Текст : непосредственный.
 6. ГОСТ 7.78-99. СИБИД. Издания. Вспомогательные указатели : издание официальное: утвержден и введен в действие постановлением Государственного комитета РФ по стандартизации и метрологии от 7 октября 1999 г. № 333-ст : введен впервые : дата введения 2000-07-01 / разработан Российской Государственной библиотекой, Всероссийским институтом научной и технической информации и ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело». – Минск : ИПК Изд-во стандартов, 2000. – 13 с. – Текст: непосредственный.
 7. ГОСТ 19.701-90. Схемы алгоритмов, программ, данных и систем. Условные обозначения и правила выполнения : издание официальное:

- утвержден и введен в действие постановлением Государственного комитета СССР по управлению качеством продукции и стандартам от 26 декабря 1990 г. № 3294 : введен взамен ГОСТ 19.002-80, 19.003-80 : дата введения 1992-01-01 / разработан Государственным комитетом СССР по вычислительной технике и информатике. – Москва: Изд-во стандартов, 1991. – 26 с. – Текст : непосредственный.
8. ГОСТ 34.201–2020. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем : издание официальное: введен в действие в качестве национального стандарта РФ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 19 ноября 2021 г. N 1521-ст: введен взамен ГОСТ 34.201-89: дата введения 2022-01-01/ разработан АО «ВНИИС» и ООО ИАВЦ. – Москва : Российский институт стандартизации, 2021. – 12 с. – Текст : непосредственный.
9. ГОСТ 34.602-2020. Информационные технологии. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы : издание официальное : введен в действие в качестве национального стандарта РФ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 19 ноября 2021 г. N 1522-ст : введен взамен ГОСТ 34.602-89 : дата введения 2022.01.01 / разработан АО «ВНИИС» и ООО ИАВЦ. – Москва: Российский институт стандартизации, 2021. – 12 с. – Текст непосредственный.
10. ГОСТ 28806-90. Качество программных средств. Термины и определения : издание официальное: утвержден и введен в действие Постановлением Государственного комитета СССР по управлению качеством продукции и стандартам от 25.12.90 N 3278 : введен впервые : дата введения 1992.01.01 / разработан и внесен Государственным комитетом СССР по вычислительной технике и информатике . – Москва: Изд-во стандартов,

1990. – 8 с. – Текст непосредственный.

- 11.ГОСТ 33248-2015 (ISO/IEC 24751-2:2008). Информационная технология. Индивидуализированные адаптируемость и доступность в обучении, образовании и подготовке. Часть 2. Индивидуальные потребности и предпочтения при цифровой доставке по системе «доступ для всех» : издание официальное : введен в действие в качестве национального стандарта РФ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 ноября 2015 г. N 1837-ст : введен впервые : дата введения 2016.11.01 / подготовлен ФГБОУ ВПО Московский государственный технологический университет «СТАНКИН». – Москва : Стандартинформ, 2019. – 46 с. – Текст : непосредственный.
- 12.ГОСТ 33249–2015 (ISO/IEC 24751-3:2008). Информационная технология. Индивидуализированные адаптируемость и доступность в обучении, образовании и подготовке. Ч. 3. Описание электронных ресурсов по системе «доступ для всех» : издание официальное : введен в действие в качестве национального стандарта РФ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 ноября 2015 г. N 1838-ст : введен впервые : дата введения 2016.11.01 / подготовлен ФГБОУ ВПО Московский государственный технологический университет «СТАНКИН».. – Москва : Стандартинформ, 2018. – 14 с. – Текст : непосредственный.
- 13.ГОСТ Р 7.0.3-2006. СИБИД. Издания. Основные элементы. Термины и определения: нац. стандарт РФ : издание официальное: утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 12 июля 2006 г. N 130-с : введен впервые : дата введения 2007.01.01 / разработан Российской книжной палатой Федерального агентства по печати и массовым коммуникациям и ТК 191 «Научно-техническая информация, библиотечное и издательское дело». – Москва : Стандартинформ, 2020. – 46 с. – Текст непосредственный.

- 14.ГОСТ Р 7.0.8-2013. СИБИБД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения : нац. стандарт РФ : издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 октября 2013 г. N 1185-ст: введен взамен ГОСТ Р 51141-98 : дата введения 2014.03.01 / разработан ВНИИДАД Федерального архивного агентства. – Москва : Стандартинформ, 2019. – 15 с. – Текст : непосредственный.
- 15.ГОСТ Р 56824-2015. Интеллектуальная собственность. Использование охраняемых результатов интеллектуальной деятельности в сети Интернет : нац. стандарт РФ : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2015 г. N 2103-ст : введен впервые: дата введения 2016.06.01 / разработан АНО «Республиканский научно-исследовательский институт интеллектуальной собственности». – Москва: Стандартинформ, 2020. – 32 с. – Текст : непосредственный.
- 16.Методические рекомендации по цифровой трансформации государственных корпораций и компаний с государственным участием. – Москва, 2019. – Текст : электронный // Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации : сайт. – Москва, 2022. – URL: https://digital.gov.ru/ru/documents/7342/?utm_referrer=https%3a%2f%2fwww.yandex.ru%2f (дата обращения: 30.04.2023).
- 17.Методические рекомендации к Правилам организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях / Росархив, ВНИИДАД. – Москва, 2021. – 330 с. – Текст : электронный // Федеральное архивное агентство : [сайт]. – Москва, 2009-2023. – URL: <https://rusarchives.ru/sites/default/files/files/2021-recommendations-pravila.pdf> (дата обращения: 17.12.2023).

18. Методические рекомендации по каталогизации и индексированию электронных копий документов / Президентская библиотека ; [Завьялова Л. В., Масхулия Т. Л., Селиванова Ю. Г., Стегаева М. В. ; под общ. ред. Жабко Е. Д.]. – Санкт-Петербург : Президентская библиотека, 2014. – 287 с. – Текст : непосредственный.
19. Методические рекомендации по отнесению архивных документов к объектам авторского и смежных прав, доступу и порядку использования таких документов / Росархив, ВНИИДАД. – Москва, 2017. – 143 с. – Текст : электронный // Федеральное архивное агентство : [сайт]. – Москва, 2009-2023. – URL: <http://archives.gov.ru/documents/methodics/2018-metod-rekomendacii-avtorskoe-pravo.shtml> (дата обращения: 17.12.2023).
20. Методические рекомендации по созданию и развитию официальных сайтов и официальных страниц органов управления архивным делом, государственных и муниципальных архивов Российской Федерации / сост. Е. В. Боброва, И. Н. Киселев; Росархив, ВНИИДАД. – Москва, 2023. – 185 с. – Текст : непосредственный.
21. Методы информационно-аналитической деятельности: науч.-практ. сборник / Кемеровский государственный университет культуры и искусств ; [редкол.: науч. ред. И. С. Пилко]. – Кемерово: КемГУКИ, 2010. – 228 с. – Текст : непосредственный.
22. Методы и средства научных исследований: учеб. пособие / Ю. Н. Колмогоров [и др.]. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2017. – 152 с. – Текст : непосредственный.
23. Могильчак, Е. Л. Выборочный метод в эмпирическом социологическом исследовании : учеб. пособие / Е. Л. Могильчак ; М-во образования и науки РФ, Урал. федер. ун-т. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2015. – 120 с. – Текст : непосредственный.
24. Юмашева, Ю. Ю. Цифровая трансформация аудиовизуальных архивов. Аудиовизуальные архивы онлайн / Ю. Ю. Юмашева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 599 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:

<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=597422> (дата обращения: 22.12.2023). – Текст : электронный.

Электронные ресурсы

1. Информационно-справочный портал «Library.ru» [Электронный ресурс] : электрон. информ. портал. – Режим доступа : <http://www.library.ru/> – Загл. с экрана.
2. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электрон. информ. портал – Электрон. дан. – Москва, 2000-2021. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>. – Загл. с экрана.
3. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]: электрон. информ. портал. – Электрон. дан. – Москва: ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика», 2002-2021. – Режим доступа: <http://www.edu.ru/>. – Загл. С экрана