

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**
**ГОУК ЛНР «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор _____ В.Л. Филиппов

« ____ » _____ 2018 г.

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по программе бакалавриата

Направление подготовки: 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Луганск

2018 год

Программа государственной итоговой аттестации для студентов направления подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение

Разработчики: зав. кафедрой библиотековедения, документоведения и информационной деятельности А. В. Бобрышева, преподаватель кафедры библиотековедения, документоведения и информационной деятельности А. С. Товчига

Программа государственной итоговой аттестации утверждена на заседании кафедры библиотековедения, документоведения и информационной деятельности «29» августа 2018 года

Протокол от «29» августа 2018 года № 1

Заведующая кафедрой А.В. Бобрышева

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
2. Виды и содержание аттестационных испытаний.....	4
2.1. Государственный экзамен.....	4
2.2. Выпускная квалификационная работа.....	4
3. Методические рекомендации по проведению испытаний с критериями оценивания.....	5
3.1. Государственный экзамен.....	5
3.2. Выпускная квалификационная работа.....	8
4. Литература.....	18
5. Приложения.....	19

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) – процесс итоговой проверки и оценки знаний, умений, навыков выпускника, полученных в результате освоения образовательной программы по направлениям подготовки.

Цель ГИА – установление соответствия подготовки выпускников, завершивших обучение, государственному образовательному стандарту высшего образования с последующим присвоением студентам квалификации.

Задачи ГИА – дать объективную оценку наличию у выпускника теоретической и практической профессиональной подготовленности в разных видах деятельности, предусмотренных государственным стандартом по данному направлению подготовки. На государственной аттестации выпускник демонстрирует свои знания и умения в изучаемой им области.

В программе государственной итоговой аттестации определены:

- виды аттестационных испытаний;
- требования к выпускнику, проверяемые в ходе итоговых испытаний;
- структура и содержание аттестационных испытаний;
- методические рекомендации по проведению испытаний с критериями оценивания.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется выпускающей кафедрой и утверждается ректором академии не позднее, чем за 6 месяцев до проведения ГИА.

2. ВИДЫ И СОДЕРЖАНИЕ АТТЕСТАЦИОННЫХ ИСПЫТАНИЙ

ГИА по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» проходит в виде защиты выпускной квалификационной работы и государственного экзамена.

2.1. Государственный экзамен

Государственный экзамен имеет своей целью выявление степени комплексной подготовленности выпускников к профессиональной деятельности, носит междисциплинарный характер и проводится по следующим дисциплинам:

- Документоведение;
- Организация и технология документационного обеспечения управления;
- Архивоведение.

При проведении комплексного государственного экзамена выпускник должен продемонстрировать знания во всех областях изучаемой деятельности.

2.2. Выпускная квалификационная работа

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) студента является общим итогом его исследовательской работы и профессиональной подготовки в соответствии с образовательной программой по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

ВКР представляет собой самостоятельную, логически выстроенную и завершённую работу, связанную с решением задач в тех видах профессиональной деятельности, к которым готовится студент в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по направлению подготовки.

Общими требованиями к ВКР являются: соответствие названия работы ее содержанию; четкость построения, логическая последовательность изложения материала; глубина исследования и полнота освещения вопросов, краткость и точность формулировок, конкретность изложения результатов работы; доказательность выводов и обоснованность рекомендаций; грамотное оформление работы.

Тема ВКР студента утверждается приказом ректора в октябре месяце текущего учебного года.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ИСПЫТАНИЙ С КРИТЕРИЯМИ ОЦЕНИВАНИЯ

3.1. Государственный экзамен

3.1.1. Вопросы к комплексному государственному экзамену по дисциплине «Документоведение»:

1. Сущность понятия «документ». Отношения между разными значениями документа.
2. Генезис и развитие понятия «документ».
3. Общая характеристика структуры документа. Простые и сложные документа.
4. Реквизиты документа как совокупность обязательных данных о документе.
5. Метод, способ и средство документоведения. Общие положения.
6. Документная коммуникация как подсистема социальной коммуникации. Соотношение документной и недокументной коммуникации.
7. Объект, предмет и структура документоведения.
8. Взаимосвязь документоведения с другими науками.
9. Классификация и типологизация изданий. Общие и специфические признаки классификации изданий.
10. Патентный документ как результат научно-технической деятельности: основные виды и их характеристика.
11. Нормативный документ – специфические черты.
12. Промышленный каталог как вид нормативного документа.
13. Прейскурант как вид нормативного документа.
14. Диссертация. Автореферат диссертации.
15. Деловой документ как разновидность непубликуемого документа: понятие и общая характеристика.
16. Классификация деловых документов.
17. Текст как главный элемент делового документа.
18. Определите назначение и состав организационно-правовой документации (ОПД).
19. Назовите функции организационно-правовой документации (ОПД).
20. Нормативный документ – специфические черты.
21. Назовите виды и охарактеризуйте документы, которые относятся к организационно-правовой документации (ОПД).
22. Охарактеризуйте функциональные и структурные особенности организационно-правовой документации (ОПД).
23. Документ как артефакт. Понятие артефакта.
24. Общая характеристика и основные виды кинодокументов.
25. Общая характеристика и основные виды фотодокументов.
26. Общая характеристика и основные виды фонодокументов.
27. Общая характеристика и основные виды микрографического документа.
28. Общая характеристика и основные виды магнитного документа.
29. Общая характеристика и основные виды оптического документа.
30. Общая характеристика голографического документа.

Вопросы к комплексному государственному экзамену по дисциплине «Организация и технология документационного обеспечения управления»:

1. Структура и функции подразделений по документационному обслуживанию учреждений.
2. Характеристика основных нормативных документов, регламентирующих делопроизводство учреждения.
3. Должностной и численный состав делопроизводственной службы учреждения.

4. Должностные обязанности работников службы ДОУ.
5. Документооборот. Определение, характеристика основных документопотоков.
6. Правила организации документооборота учреждения.
7. Правила приема и обработки поступающей корреспонденции, их влияние на организацию движения документов.
8. Направление документов на исполнение.
9. Особенности документооборота современных учреждений.
10. Основные направления совершенствования документооборота.
11. Задачи регистрации документов, ее организация. Формы регистрации документов.
12. Взаимосвязь процессов регистрации и контроля за исполнением документов.
13. Сравнительные характеристики форм регистрации документов. Состав информации.
14. Технология контроля за исполнением документов.
15. Организация справочно-информационной работы учреждений.
16. Законодательные акты, регламентирующие работу с письмами, жалобами, заявлениями граждан.
17. Характеристика технологии работы с письмами, жалобами, заявлениями граждан.
18. Проблема обеспечения сохранности документов в делопроизводстве и ведомственном архиве.
19. Номенклатура дел, ее значение и применение в делопроизводстве. Виды номенклатуры дел.
20. Методика составления номенклатуры дел. Значение номенклатуры дел в технологии работы с документами.
21. Формирование дел как технологическая операция делопроизводства.
22. Правила формирования в дела документов отдельных категорий.
23. Экспертиза ценности документов в делопроизводстве. Задачи и порядок проведения.
24. Экспертные комиссии учреждений, их задачи и порядок работы.
25. Значение перечня документов со сроками хранения как классификационного справочника. Его применение в делопроизводстве.
26. Подготовка дел учреждения к дальнейшему хранению и использованию.
27. Описание дел постоянного и временного хранения. Виды описей, создаваемых при передаче дел в архив.
28. Основные требования к организации документооборота в организациях и учреждениях.
29. Основные этапы прохождения и исполнения входящих, исходящих и внутренних документов.
30. Регистрация документов, ее значение, обязательный состав реквизитов при регистрации.

**Вопросы к комплексному государственному экзамену
по дисциплине «Архивоведение»:**

1. Понятие социальной памяти человечества. Место архивов в социальной памяти общества.
2. Теория и методика архивоведения: объект и предмет изучения.
3. Понятие и состав Архивного фонда Луганской Народной Республики.
4. Понятие систематизации и классификации документов в архивах.
5. Определение границ архивных фондов. Особенности определения границ фондов личного происхождения.
6. Понятие классификации документов в пределах архивных фондов. Признаки классификации документов. Схемы классификации.
7. Классификация документов фондов личного происхождения, объединенных архивных фондов и коллекций.
8. Критерии определения источников комплектования государственных архивов.
9. Понятие, назначение и задачи экспертизы ценности документов.
10. Критерии экспертизы ценности документов.
11. Задачи и функции Центральной экспертно-проверочной комиссии (ЦЭПК).
12. Экспертно-проверочные комиссии (ЭПК) органов архивного управления и центральных

государственных архивов: их задачи и функции.

13. Виды и форм повторения информации. Критерии отбора документов с повторяющейся информацией.

14. Принципы экспертизы и методы оценки документов.

15. Этапы экспертизы ценности документов. Целевая комплексная экспертиза ценности документов в государственных архивах.

16. Методическое обеспечение экспертизы ценности документов и комплектования государственных архивов.

17. Современная система пособий по отбору документов негосударственных организаций.

18. Понятие об особо ценных документа.

19. История развития теории экспертизы ценности документов.

20. Государственный учет архивных документов.

21. Проверка наличия и состояния документов в государственных архивах: ее роль в обеспечении их сохранности.

22. Учет архивных документов в органах архивного управления.

23. Центральный фондовый каталог (ЦФК), его назначение.

24. Теоретические основы создания и использования системы научно-справочного аппарата (СНСА) к документам архивного фонда страны.

25. Классификация и состав информационных систем (ИС), образующих научно-справочный аппарат к архивным документам.

26. Исторические справки, их назначение, методика составления и использования в архивной работе.

27. Назначение описания дел в архивах. Заголовки дел. Составление аннотаций.

28. Понятие и назначение архивной описи; особенности информационного языка.

29. Общая характеристика классификационных схем систематических каталогов.

30. Указатели к архивным справочникам: их виды, формы и принципы построения.

3.1.2. Структура экзаменационного билета

Вопросы в билетах сформулированы таким образом, чтобы дать возможность студентам продемонстрировать свои теоретические знания, умение аналитически мыслить, рассуждать. Большинство вопросов имеют практический характер, что дает студентам возможность продемонстрировать свои профессиональные навыки.

В процессе работы над экзаменационным билетом студент должен:

- дать устный развернутый ответ на предложенные вопросы, определить цель и задачи данной проблемы и средства ее решения;
- ссылаться на рекомендованную литературу;
- подкрепить теоретические положения определенным образцом, привести соответствующие примеры.

3.1.3 Критерии оценивания знаний студента при сдаче Государственного экзамена

В процессе работы над экзаменационным билетом студент должен:

- дать устный развернутый ответ на предложенные вопросы, определить цель и задачи данной проблемы и средства ее решения;
- ссылаться на рекомендованную литературу;
- подкрепить теоретические положения определенным образцом, привести соответствующие примеры.

Вопросы в билетах сформулированы таким образом, чтобы дать возможность студентам продемонстрировать свои теоретические знания, умение аналитически мыслить, рассуждать.

Большинство вопросов имеют практический характер, что дает студентам возможность продемонстрировать свои профессиональные навыки.

При проведении государственного комплексного экзамена выдвигаются следующие критерии оценки знаний выпускников:

«Отлично» получает студент, который:

- дал исчерпывающий и развернутый ответ на все вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы членов экзаменационной комиссии;
- обнаружил понимание сущности и взаимосвязи процессов и явлений, которые рассматриваются, показал четкое знание основных положений профильных и смежных дисциплин;
- обнаружил способности к самостоятельному творческому анализу;
- использовал в необходимой мере в ответах на вопросы материалы всей рекомендованной литературы.

«Хорошо» получает студент, который:

- обнаружил полные и достаточно четкие знания всего программного материала, правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений;
- подал последовательные, правильные, конкретные ответы на все вопросы при свободном устранении замечания;

«Удовлетворительно» получает студент, который:

- обнаружил знание основного учебного материала в объеме, что требует углубления знаний, допустил отдельные ошибки;
- показал поверхностные знания теории и практики специальных дисциплин;
- при ответах на вопросы использовал в недостаточном объеме основную рекомендованную литературу.

«Неудовлетворительно» получает студент, который:

- не выполнил ни одного из предложенных заданий, независимо от того, теоретические они или практические.

3.2. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

3.2.1. Выбор и утверждение темы, определение цели, задачи, объекта и предмета

Порядок выполнения выпускной квалификационной работы включает следующие этапы:

1. Выбор темы, формулировка названия выпускной квалификационной работы, назначение научного руководителя.
2. Составление рабочего плана.
3. Подбор и ознакомление с литературой по избранной теме. Систематизация материала.
4. Сбор фактического материала по теме исследования, его теоретический анализ, проведение эмпирического исследования.
5. Написание текста работы.
6. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы в соответствии с установленными требованиями.
7. Процедура предзащиты и защиты.

Первый этап начинается с выбора темы выпускной квалификационной работы, ее осмысления и обоснования. Вместе с руководителем необходимо определить границы раскрытия темы и (если нужно), перечень учреждений, опыт работы которых будет освещаться в исследовании.

Выбор темы является самым ответственным этапом в написании работы. Существенное значение в выборе темы имеет ознакомление с аналитическими обзорами и статьями в

специальной профессиональной периодике, а также беседы и консультации со специалистами-практиками, в процессе которых можно выявить актуальные вопросы, требующие изучения.

Студенту предоставляется право выбрать тему из перечня тем, предложенных кафедрой библиотекведения, документоведения и информационной деятельности или предложить свою тему с обоснованием ее разработки.

Студент не должен избегать тем, которые недостаточно разработаны в научных исследованиях. Ведь именно они дают возможность выпускнику проявить самостоятельность, совершить настоящий творческий научный поиск. Особенно если отдельные аспекты таких тем разрабатывались в курсовых работах и рефератах, которые выполнялись в течение предыдущего обучения в Академии.

При выяснении объекта, предмета и цели исследования необходимо учитывать, что между ними и темой выпускной квалификационной работы являются системные логические связи. *Объектом* исследования является вся совокупность отношений различных аспектов теории и практики науки, которая служит источником необходимой для исследователя информации. *Предмет* исследования – это только те существенные связи и отношения, которые подлежат непосредственному изучению в данной работе, являются главными, определяющими для конкретного исследования. Объектом выступает то, что исследуется, а предметом – то, что в этом объекте имеет научное объяснение.

Цель исследования связана с объектом и предметом исследования, а также с его конечным результатом и способом его достижения. Конечный результат исследования предполагает, во-первых, осознание и определение, а во-вторых, решение студентами проблемной ситуации, которая отражает противоречие между существующим состоянием объекта исследования в реальной практике и требованиями общества к его более эффективному функционированию. Конечный результат отражает ожидаемый от выполнения работы положительный эффект, который формулируется двусторонне: первая часть – в виде общественной полезности; вторая – в виде конкретной пользы, отнесенной к основному предмету исследования.

Наличие поставленной цели исследования позволяет определить *задачи исследования*, которые могут включать такие составляющие:

- решение определенных теоретических вопросов, входящих в общую проблему исследования (например, выявление сущности понятий, явлений, процессов, дальнейшее совершенствование их изучение, разработка признаков, уровней функционирования, критериев эффективности, принципов и условий применения и т.п.);

- всестороннее (при необходимости и экспериментальное) изучение практики решения данной проблемы, выявление ее типичного состояния, недостатков и затруднений, их причин, типичных особенностей передового опыта; такое изучение дает возможность уточнить, проверить данные, опубликованные в специальных неперидических и периодических изданиях, поднять их на уровень научных фактов, обоснованных в процессе специального исследования;

- обоснование необходимой системы мер по решению данной проблемы;

- экспериментальная проверка (если требуют условия исследования) предложенной системы мер относительно соответствия ее критериям оптимальности, т.е. достижение максимально важных в соответствующих условиях результатов решения этой проблемы при определенных затратах времени и усилий;

- разработка методических рекомендаций и предложений по использованию результатов исследования в практике работы соответствующих учреждений (организаций).

3.2.2. Составление рабочего плана

Любая научная работа предполагает наличие плана ее осуществления. Планирование выпускной квалификационной работы начинается с составления рабочего плана, который содержит схему исследования. Такой план позволяет составить целостное представление о процессе исследования, позволяет логично выстроить последовательность подачи материала.

Предварительный рабочий план может и должен уточняться, однако основное содержание задач, работы в целом должно сохраняться.

Рабочий план имеет произвольную форму. Как правило, это план-рубрикатор, состоящий из перечня рубрик, объединенных логикой исследования данной темы. Такой план в начале работы дает возможность эскизно представить исследуемую проблему в различных вариантах.

Студенту следует уяснить очередность и логическую последовательность намеченных работ. Важно научиться находить в любой работе главное, решающее, то, над чем надо сосредоточить в настоящее время свое внимание.

3.2.3. Изучение литературных источников. Методы отбора фактических материалов и составление обзора литературы

Выполнение задач выпускной квалификационной работы невозможно без ознакомления с основными литературными (а возможно и архивными) источниками по теме работы.

Следует продумать порядок поиска литературных источников по выбранной теме. Тщательно составленная картотека (список) даже при беглом знакомстве с заголовками источников помогает осознать объем нужной информации. На ее основе можно уже в начале исследования уточнить его цели и задачи.

Во время поиска источников необходимо выяснить состояние изученности выбранной темы современной наукой, чтобы не повторять в работе общеизвестных истин.

Изучение всего, что было сделано учеными по избранной теме, целесообразно начать с общих трудов, монографий, потом обратиться к статьям. Необходимо просмотреть все виды источников по теме исследования, в частности, материалы, опубликованные в различных отечественных и зарубежных изданиях, непечатаемые документы, официальные материалы, библиографические справочники. Начинать поиск стоит с новой литературы, а затем постепенно «разматывать клубок», пользуясь ссылками на предыдущие источники.

Изучив литературный источник, надо сразу сделать его полное библиографическое описание на специальных карточках, которые позже можно будет систематизировать по соответствующему признаку, или занести в компьютерный файл.

Изучение литературы является не только средством заимствования материала. Требуется напряженное размышление, критический анализ полученной информации. Этот процесс должен продолжаться в течение всей работы над темой, тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой формирования нового – собственного – знания.

Особой формой использования первоисточников является цитирование. Цитаты являются необходимой формой привлечения информации к процессам ее анализа и синтеза. Отталкиваясь от содержания цитат можно создать систему убедительных доказательств, объективной характеристики явления, которое изучается. Цитаты могут использоваться и для подкрепления отдельных собственных утверждений, наблюдений автора выпускной квалификационной работы.

Принципиальным требованием к выпускной квалификационной работе является соблюдение этики цитирования. Каждая цитата, например, цифровой материал должны сопровождаться точным описанием источника с указанием страниц, на которых опубликован этот материал. ***Ситуация, когда мысли другого автора выдаются за личные, рассматривается как грубое нарушение литературной и научной этики, квалифицируется как плагиат.*** Однако это не означает, что студент совсем не должен опираться на труды других авторов: чем шире и разнообразнее круг источников, которые он использовал, тем выше теоретическая и практическая ценность исследования.

Относительно количества использованных цитат, то она должна быть оптимальным, т.е. определяться потребностями разработки темы исследования. Каждый раз надо взвешивать, целесообразным является применение цитат в конкретном контексте, нет ли в них искажений смысла анализируемых источников. Вообще в подобных случаях следует избегать некорректного цитирования.

Одновременно с регистрацией собранного материала следует вести его группировку, классификацию, сопоставление, сравнивать полученные цифровые данные. Классификация вообще является одной из центральных и существенных частей общей методологии любого научного исследования.

3.2.4 Подготовка рукописи, изложение материалов исследования

Готовясь к изложению текста выпускной квалификационной работы, целесообразно еще раз внимательно прочитать ее название. Проанализированный и систематизированный материал излагается в соответствии с содержанием в виде отдельных разделов и подразделов. Каждый раздел освещает самостоятельный вопрос, а подраздел – отдельную часть этого вопроса.

Количественные данные, иллюстрирующие практический опыт работы, анализируются математическими методами, например, методом ранжирования, распределив материалы за годы, сведя их в статистические таблицы, таблицы для сравнения и др., что позволит сделать конкретные выводы. Таким образом, широкое использование известных в науке методов накопления, изучения, систематизации фактов и практического опыта в целом позволит выполнить основное задание исследования: совместить различные разрозненные знания в целостную систему, вывести определенные закономерности, определить дальнейшие тенденции развития теории и практики соответствующей сферы деятельности.

После написания черновика основной части работы можно писать заключительную часть. В этом случае она действительно будет суммировать основные результаты исследования. Парадоксально, но вступление пишут, как правило (но не обязательно), тогда, когда уже наверняка известно, о чем написана работа и в чем заключаются ее выводы. Тогда вступление будет наилучшим образом соответствовать содержанию.

Перед тем как переходить к окончательной обработке черновой рукописи, полезно обсудить основные положения его содержания с руководителем.

3.2.5. Композиция выпускной квалификационной работы

Композиция выпускной квалификационной работы – это последовательное расположение ее основных частей, к которым относят основной текст (т.е. разделы и подразделы), а также части справочно-сопроводительного аппарата.

Основными элементами структуры выпускной квалификационной работы являются следующие:

- 1) оглавление;
- 2) перечень условных обозначений (при необходимости);
- 3) введение;
- 4) главы основного текста;
- 5) заключение;
- 6) список использованной литературы;
- 7) приложения (при необходимости).

Оглавление подают в начале выпускной квалификационной работы. Перечень условных обозначений, символов, единиц, сокращений и терминов подают отдельным списком перед вступлением.

В в е д е н и е д о л ж н о с о д е р ж а т ь т а к и е
к о м п о н е н т ы :

– о б о с н о в а н и е а к т у а л ь н о с т и т е м ы
в ы п у с к н о й к в а л и ф и к а ц и о н н о й р а б о т ы
(о б о с н о в а н и е в ы б о р а т е м ы и с с л е д о в а н и я,
с о с т о я н и е з а к о н о д а т е л ь с т в а и ю р и д и ч е с к о й
п р а к т и к и п о в ы б р а н н о й т е м е, с у т ь п р о б л е м н о й
с и т у а ц и и, н е о б х о д и м о с т ь и с с л e d o в а н и я

проблемных вопросов для данной отрасли науки или практики);

– объект исследования (часть реальности (процесс, явление, знание, порождающие проблемную ситуацию), которая изучается и (или) преобразуется исследователем);

– предмет исследования (находится в рамках объекта, это те его стороны и свойства, которые непосредственно рассматриваются в данном исследовании);

– цель исследования (решение поставленной научной проблемы, получение нового знания о предмете и объекте);

– задачи исследования (определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы исследования);

– методы исследования (включает обоснование выбора и характеристику используемых теоретических и эмпирических методов исследования);

– научную (новый научный результат, новое решение поставленной проблемы) и практическую новизну исследования;

– апробацию результатов исследования (если обучающийся является автором статей, тезисов докладов и др.).

– описание структуры и объема выпускной квалификационной работы (указывается, из каких структурных элементов состоит работа: введение, количество глав, параграфов, заключение, список источников и литературы, с указанием количества наименований, а также объем работы в страницах и др.)

В *главах основной части* выпускной квалификационной работы подробно рассматриваются методика и техника исследования и обобщаются результаты. Все несущественные для решения научной задачи материалы выносятся в приложения.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме выпускной квалификационной работы и полностью ее раскрывать. В этих главах материал излагается подробно, логично и аргументировано. Каждый из подразделов, разделов исследования должен завершаться обобщениями, выводами.

Логическим завершением выпускной квалификационной работы является *заключение*. Главная его цель – итоги проведенной работы. Заключение подается как синтез накопленной в основной части научной информации – последовательное, логически стройное изложение полученных итоговых результатов и их соотношение с общей целью и конкретным задачам, в виде отдельных лаконичных положений, методических рекомендаций. В заключении целесообразно отметить не только положительные результаты, но и, возможно, новые проблемы, проявившиеся в результате изучения темы, практического опыта информационной

деятельности. В заключительной части не следует повторять содержание введения, основной части работы или выводов, сделанных в разделах.

После заключения помещается *список использованной литературы* – одна из существенных частей выпускной квалификационной работы, которая воспроизводит самостоятельную творческую работу будущего специалиста.

3.2.6. Язык и стиль выпускной квалификационной работы

Язык и стиль выпускной квалификационной работы как часть письменной научной речи сложились под влиянием так называемого академического этикета, сущностью которого является интерпретация собственной и заимствованных точек зрения с целью обоснования научной истины. Научное изложение состоит главным образом из размышлений, целью которых является доказательство истин, выявленных в результате собственного исследования.

Для научного текста характерны смысловая законченность, целостность и связность. Важнейшим средством выражения логических связей здесь являются специальные функционально-синтаксические средства связи, указывающие на последовательность развития мысли (вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, итак и т.д.), возражения (однако, между тем, но, в то время как, тем не менее, отнюдь), причинно-следственные отношения (таким образом, поэтому, благодаря этому, соответственно этому, вследствие этого, кроме того, к тому же), переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к..., обратимся к ..., рассмотрим, остановимся на..., рассмотрев, перейдем к ..., необходимо остановиться на ..., необходимо рассмотреть...), итог, вывод (итак, значит, как вывод, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, подводя итог, следует сказать...)

В научной речи распространены указательные местоимения «этот», «тот», «такой». Они не только конкретизируют предмет, но и определяют логические связи между частями высказывания (например, «Эти данные служат достаточным основанием для вывода...»). Местоимения «что-то», «нечто», «что-нибудь» за неконкретность их значение в научных текстах почти не используются.

Остановимся теперь на синтаксисе научной речи. Поскольку она характеризуется логической последовательностью, здесь отдельные предложения и части сложного синтаксического целого, все компоненты (простые и сложные), как правило, очень тесно связаны друг с другом, каждый последующий вытекает из предыдущего или является следующим звеном в повествовании или рассуждениях. Поэтому для научного текста, требующего сложной аргументации и отражение причинно-следственных отношений, характерны сложные предложения различных видов с четкими синтаксическими связями. Отсюда разнообразие сложных союзов соподчиненности «благодаря тому, что», «между тем как», «потому что», «вместо того, чтобы», «ввиду того, что», «несмотря на то, что», «вследствие того что», «после того», «в то время как» и др. Особенно часто используются производные предлоги «в течение», «в соответствии...», «в результате», «в отличие от...», «наряду с ...», «в связи с» и т.д.

Обязательным условием объективности изложения материала является также указание на источник сообщения, автора высказанной мысли или какого-то выражения. Это достигается с помощью специальных вводных слов и словосочетаний («по сообщению», «по сведениям», «по мнению», «по данным», «по нашему мнению» и т.д.).

3.2.7. Заключительный этап выполнения выпускной квалификационной работы

Когда макет работы готов, все необходимые материалы собраны, сделаны необходимые обобщения, является одобрение научного руководителя, начинается детальная шлифовка текста рукописи. Проверяются и критически оцениваются каждый вывод, формула, таблица, каждое предложение, каждое слово.

Будущий специалист еще раз проверяет, насколько заглавие его работы и названия разделов и подразделов соответствуют их содержанию, уточняет композицию работы, размещение материалов и их публикацию. Целесообразно также еще раз проверить

убедительность аргументов в защиту своих научных положений, посмотреть на собственное произведение критически и требовательно.

На этом этапе предполагается написание студентом введения и выводов работы, оформление списка литературы и приложений, редактирование текста, его доработка с учетом замечаний научного руководителя, подготовка к защите.

3.2.8 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Выпускную квалификационную работу печатают на принтере с одной стороны листа белой бумаги формата А4 (210x297) с использованием шрифтов текстового редактора Word размера 14 кг, шрифт Times New Roman, 1,5 междустрочным интервалом.

Объем выпускной квалификационной работы составляет 50-70 страниц.

Текст печатают, оставляя поля таких размеров: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм.

Шрифт печати должен быть четким с одинаковой плотностью текста. Вписывать в текст выпускной квалификационной работы отдельные иноязычные слова, формулы, условные знаки чернилами, тушью, пастой только черного цвета, при этом плотность вписанного текста должна быть приближена к плотности основного текста.

Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе написания выпускной квалификационной работы, можно исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте или между строками исправленного текста (фрагмента рисунка). Допускается наличие не более двух исправлений на одной странице.

Текст основной части выпускной квалификационной работы делят на главы, параграфы, пункты и подпункты.

Заголовки структурных частей выпускной квалификационной работы «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ СОКРАЩЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» печатают большими буквами симметрично к тексту. Заголовки подразделов – строчными буквами (кроме первой прописной) с абзачного отступа. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 2 интервала.

Каждую главу выпускной квалификационной работы начинают с новой страницы.

В общий объем работы не входят приложения, список использованных источников, таблицы и рисунки, которые полностью занимают площадь страницы. Но все страницы указанных элементов выпускной квалификационной работы подлежат нумерации на общих основаниях.

Нумерацию страниц, разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, рисунков, таблиц, формул подают арабскими цифрами без знака №.

Все страницы работы нумеруются от титульной до последней без пропусков. Первой страницей считается титульный лист, на ней цифра 1 не ставится, второй – страница, содержащая оглавление, на ней ставится цифра 2, на следующей странице проставляется цифра 3 и далее в соответствии с порядком. Порядковый номер страницы проставляется в правом верхнем углу страницы без точки в конце.

3.2.9 Иллюстрации

Иллюстрируют научные исследования, исходя из определенного общего замысла, по тщательно продуманному тематическому плану, который помогает избежать иллюстраций случайных, связанных с второстепенными деталями текста, и предупредить неоправданные пропуски иллюстраций к важнейшим темам. Каждая иллюстрация должна отвечать тексту, а текст – иллюстрации.

Названия иллюстраций размещают после их номеров. При необходимости иллюстрации дополняют пояснительными данными (подпись под рисунком).

Иллюстрация обозначается словом «Рисунок __», которое с названием иллюстрации помещают после поясняющих данных, например, "Рисунок 3.2. Схема размещения".

Не следует оформлять ссылки на иллюстрации как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется то, что содержится в подписи. В том месте, где излагается тема, связанная с иллюстрацией, и где читателю надо указать на нее, размещают ссылки в виде выражения в круглых скобках «рис. 3.1» или оборот типа: «... как это видно из рис. 3.1» или «...как это показано на рис.3.1».

3.2.10 Цитирования и ссылки на использованные источники

Использование в работе сведений, материалов, цифровых данных, схем, формул и т.д., заимствованных из литературных и других источников, а также заимствования мыслей, выводов и т.п. других авторов, обязательно должно сопровождаться ссылкой на название источника.

Ссылки в тексте выпускной квалификационной работы на источники следует указывать порядковым номером по перечню ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, «...в работах [1-7]...». Если необходимо сделать ссылку на конкретные страницы соответствующего источника, то после упоминания о нем (или цитаты из него) в квадратных скобках указывают номер, под которым оно значится в списке, и страницы, например, [13, с.42].

Общие требования к цитированию следующие:

а) текст цитаты начинается и заканчивается кавычками и приводится в той грамматической форме, в которой он представлен в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;

б) цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения авторского текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения авторского текста и обозначается многоточием. Они ставятся в любом месте цитаты (в начале, середине, конце). Если перед выпущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется;

в) каждая цитата обязательно сопровождается ссылкой на источник;

г) при косвенном цитировании (пересказе, изложении мыслей других авторов своими словами) следует быть предельно точным в изложении мыслей автора, корректным относительно оценивания его результатов и давать соответствующие ссылки на источник.

При ссылке на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, приложения указывают их номера.

3.2.11 Оформление списка использованной литературы

Список использованной литературы – элемент библиографического аппарата, который содержит библиографические описания использованных источников и размещается после выводов. Библиографическое описание составляют на основе самого печатного произведения или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью без пропусков каких-либо элементов, сокращения названий и т.п.

Источники можно размещать одним из таких способов: в порядке появления ссылок в тексте и в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заглавий.

Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями государственных стандартов ГОСТ 7.1 и ГОСТ 7.80. . В частности, нужную информацию относительно упомянутых требований можно получить из ГОСТа 7.1:2006 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и его актуальных редакций. Он является базовым для системы стандартов, правил, методических пособий по составлению библиографического описания.

Библиографические описания в «Списке...» должны иметь порядковую нумерацию.

3.2.12 Приложения

Приложения оформляют как продолжение выпускной квалификационной работы на последующих ее страницах, располагая в порядке появления ссылок в тексте.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы, иметь заголовок, напечатанный вверху строчными буквами с первой большой симметрично относительно текста страницы. Посередине строки над заголовком строчными буквами с первой большой печатается слово «Приложение ___» и порядковый номер приложения.

Иллюстрации, таблицы и формулы, помещенные в приложениях, нумеруются в пределах каждого приложения, например: рис. 1.1.2 – второй рисунок первого раздела приложения 1.

3.2.13 Порядок, сроки предзащиты и защиты выпускной квалификационной работы

Подготовка выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным на заседании кафедры библиотековедения, документоведения и информационной деятельности. Подготовка разделов контролируется научным руководителем в соответствии с утвержденным графиком.

Предварительная защита выпускной квалификационной работы организуется на выпускающей кафедре и предшествует основной защите во время проведения государственной итоговой аттестации. На предзащите студент представляет перед заведующим кафедрой, научным руководителем и членами кафедры выпускную квалификационную работу, информирует о ходе выполнения и полученных результатах исследования.

Проведение процедуры предзащиты выпускной квалификационной работы фиксируется в виде протокола заседания кафедры, который подписывается заведующим кафедрой. В протоколе отражаются мнения членов кафедры о представленной работе, а также замечания и рекомендации, высказанные магистранту, которые он должен устранить.

По результатам предзащиты кафедрой принимается решение о допуске студента к защите выпускной квалификационной работы перед Государственной экзаменационной комиссией.

Срок подачи полного готового текста выпускной квалификационной работы на кафедру (с обязательной регистрацией в специальном журнале) – не позднее чем **за две недели до защиты**. В случае нарушения срока представления никакие ссылки на уважительные причины не принимаются. Нарушение правил подачи и оформления выпускной квалификационной работы рассматриваются на заседаниях кафедры и Государственной экзаменационной комиссии.

Студент допускается к защите выпускной квалификационной работы при условии выполнения им требований учебного плана и программ.

Выпускная квалификационная работа печатается и представляется Государственной экзаменационной комиссии с отзывом научного руководителя.

Отзыв научного руководителя пишется (печатается) в свободной форме. В нем определяется:

- 1) актуальность темы;
- 2) степень самостоятельности в выполнении выпускной квалификационной работы;
- 3) новизну поставленных вопросов и оригинальность их решения;
- 4) умение использовать литературу;
- 5) степень овладения методами исследования;
- 6) полноту и качество разработки темы;
- 7) логичность, последовательность, аргументированность, литературную грамотность изложения материала;
- 8) возможность практического использования выпускной квалификационной работы или отдельных ее частей;
- 9) вывод о том, в какой мере она отвечает требованиям.

Без письменного отзыва научного руководителя выпускная квалификационная работа к защите не допускается.

Защита выпускной квалификационной работы происходит на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии и должна соответствовать определенным протокольным требованиям.

Процедура защиты включает:

- 1) доклад студента о содержании работы;
- 2) вопрос к автору членов ГЭК и лиц, присутствующих на защите;
- 3) оглашение отзыва научного руководителя;
- 4) заключительное слово студента;
- 5) решение комиссии об оценке работы.

После объявления председательствующим фамилии, имени и отчества выпускника, темы его работы студент начинает защиту своей работы. Рекомендуется начинать выступление с обращения к председателю и членам Комиссии («Уважаемый Председатель и члены комиссии!...»).

В докладе течение 5-7 минут студент должен обосновать актуальность темы, которая исследовалась, дать характеристику использованной литературы и источниковой базы, определить цель, задачи, объект, предмет исследования; что удалось установить, выявить, доказать; какими методами это достигнуто; элементы новизны в теоретических положениях и практических рекомендациях; с какими трудностями пришлось столкнуться в процессе исследования. Для лучшего восприятия присутствующими материала изложение основных положений выпускной квалификационной работы желательно сопроводить слайдами, выполненными в PowerPoint.

После доклада студента члены Государственной экзаменационной комиссии и присутствующие на защите задают ему вопросы, на которые он должен дать четкие и содержательные ответы. Отвечать на поставленные вопросы можно или непосредственно за их поступлением, или прослушав сначала все вопросы, отвечать на них в свободной последовательности. Студент обязан дать исчерпывающие ответы на замечания. Защита выпускной квалификационной работы фиксируется в протоколе Государственной экзаменационной комиссии.

3.2.14 Критерии оценивания выпускной квалификационной работы

По итогам теоретической и практической подготовки выпускной квалификационной работы выпускнику ставится оценка в соответствии с уровнем его подготовки

Оценкой **«отлично»** оценивается: выпускная квалификационная работа, которая содержит, в первую очередь, самостоятельное оригинальное решение проблемы исследования, в которой предлагаются авторские проекты разрешения задач по наиболее актуальным вопросам библиотечно-информационной деятельности, широко используются различные методы научного исследования, содержатся глубокие научно-теоретические и практические обоснования выдвигаемых положений и рекомендаций, в целом отвечающая всем без исключения требованиям, предъявляемым к квалификационным работам. Выпускник владеет профессиональной терминологией, умениями и навыками в области библиотечно-информационной деятельности.

Оценкой **«хорошо»** оценивается работа, которая содержит достаточно глубокий теоретический анализ избранной проблемы, выдвигает научно обоснованные практические рекомендации по решению важнейших задач и отвечает основным требованиям к выпускным квалификационным работам, но имеет незначительные погрешности в методике подготовки.

Оценкой **«удовлетворительно»** оценивается работа, в которой недостаточно глубоко разработана научно-теоретическая база защищаемой проблемы, практические рекомендации не подкреплены конкретными научными исследованиями, а также не учтены основные требования, предъявляемые к выпускным квалификационным работам. Допущены значительные ошибки в методике подготовки работы.

Оценкой *«неудовлетворительно»* оценивается работа, которая не содержит научно-теоретического и практического исследования и не отвечает основным требованиям,

4.ЛИТЕРАТУРА

4.1 Рекомендуемая литература в помощь написанию и защиты выпускной квалификационной работы

- 1 [Грищук, Ю. С. Основы научных исследований : учеб. пособие / Ю. С. Грищук. – Х. : НТУ ХПИ, 2011. – 196 с.](#)
- 2 [Огурцов А. Н. Основы научных исследований : учеб.-метод. пособие / А. Н. Огурцов. – Х. : НТУ ХПИ, 2008. – 90 с.](#)
- 3 [Шкляр М. Ф. Основы научных исследований : учеб. пособие / М. Ф. Шкляр. – 5-е изд. – М. : Дашков и К, 2013.](#)

4.2 Рекомендуемая литература для подготовки к сдаче Государственного экзамена

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И МОЛОДЕЖИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОУК ЛНР «ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ М. МАТУСОВСКОГО»**

Факультет культуры
**Кафедра библиотекovedения, документоведения и информационной
деятельности**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(бакалаврская работа)**

Совершенствование документационного обеспечения управления

Студента
Направление подготовки **46.03.02 Документоведение и архивоведение**

Ивановой Иванны Ивановны

Научный руководитель:
Должность, ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Допущена к защите:
Должность (доц/проф), ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Выпускник:

Иванова Иванна Ивановна

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

2019
ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1

 1.1

 1.2

ГЛАВА 2

 2.1

 2.2

ГЛАВА 3

 3.1.....

 3.2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Образец оформления перечня условных обозначений

**Перечень условных обозначений, символов, единиц,
сокращений и терминов**

ГАФ СССР	– Государственный архивный фонд Союза Советских Социалистических Республик
КФФД	– кинофотофонодокумент
НАФ	– Национальный архивный фонд
НБУВ	– Национальная библиотека Украины имени В.И. Вернадского
CD-ROM	– compact disc read only memory
УНИИДАД	– Украинский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Студента бакалавриата _____

Тема ВКР _____

Наименование частей работы	Количество страниц	Сроки выполнения работы	
		По плану	Фактически
Оглавление	1		
Введение	2-3		
Глава 1	15-20		
Глава 2	15-20		
Глава 3	15-20		
Заключение	2-3		
Список использованной литературы	4-6		
Приложения	1-4		

Научный руководитель _____ Ф.И.О. _____

(подпись)

Задание принял к исполнению (____) _____ 201__ года

(Ф.И.О. студента и подпись)