

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Национальный исследовательский Нижегородский государственный
университет им. Н.И. Лобачевского»
Балахнинский филиал



Методические указания для студентов по выполнению
выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Направление подготовки (специальность)
46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ
И АРХИВОВЕДЕНИЕ

Уровень (ступень) образования
СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ (БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА)

Квалификация выпускника
СПЕЦИАЛИСТ ПО ДОКУМЕНТАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УПРАВЛЕНИЯ,
АРХИВИСТ

Форма обучения
ОЧНАЯ

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания для студентов по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) разработаны для выпускников специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение с целью оказания помощи в подготовке и защите выпускной квалификационной работы (ВКР) специальности и включают в себя:

- назначение и цели выпускной квалификационной работы;
- направленность и примерная тематика выпускных квалификационных работ;
- структура и объем выпускной квалификационной работы;
- план выполнения выпускной квалификационной работы;
- рецензирование выпускных квалификационных работ;
- организация защиты выпускной квалификационной работы;
- критерии оценки выпускной квалификационной работы.

Задачи дипломной работы:

- демонстрация профессиональной подготовленности будущего специалиста самостоятельно решать теоретические и практические задачи в отрасли документационного обеспечения управления и архивоведения;
- закрепление полученных в процессе обучения умений и навыков вести научно-исследовательский поиск при решении разрабатываемых в дипломном проекте проблем и вопросов.

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа – это комплексная самостоятельная работа студента, главной целью и содержанием которой является расширение и систематизация теоретических знаний и аналитических способностей студентов, приобретение навыков работы с нормативным материалом и литературными источниками.

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом среднего профессионального образования. Его успешное прохождение является необходимым условием присуждения студентам квалификации дипломированного специалиста по документационному обеспечению управления, архивиста по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Целевым назначением выпускной квалификационной работы является комплексная оценка качества профессионального образования и проверка квалификационного уровня выпускника на соответствие требованиям Федерального государственного образовательного стандарта СПО (ФГОС СПО), отражающего место специальности, объекты и виды будущей профессиональной деятельности. В то же время, выпускная квалификационная работа, являясь этапом образовательного процесса, преследует цели пополнения, закрепления и развития знаний, умений и навыков, приобретенных на предшествующих этапах обучения. Работа над выпускной квалификационной работой предполагает высокую степень самостоятельности студента, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения. Формирование и развитие этих качеств личности, креативного (созидательного, инновационного) типа мышления и составляет основу современной концепции образования. Ориентируясь на достижение общих целей образования в целом и целей среднего профессионального образования в частности, выпускная квалификационная работа имеет свои специфические особенности, связанные с её основной функцией – итоговым контролем и оценкой качества образовательного процесса. При этом студентам-дипломникам и их руководителям следует учитывать те основные требования и показатели, по которым производится оценка выполнения и защиты выпускной квалификационной работы и уровня профессиональной подготовленности студента.

Основными целями написания дипломной работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных производственных задач и принятия управленческих решений;

- развитие навыков ведения самостоятельной работы по овладению методикой теоретических, компьютерных, документационных, управленческих исследований ВКР;
- приобретение опыта систематизации полученных результатов исследований, анализа, оптимизации и формулировки новых выводов и результатов выполненной работы;
- выяснение степени подготовленности студентов к основным видам профессиональной деятельности.

2. НАПРАВЛЕННОСТЬ И ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Выпускная квалификационная (дипломная) работа (ВКР) по специальности представляет собой законченную разработку по теме содержания одного или нескольких профессиональных модулей, должна способствовать продолжению формирования профессиональных и общих компетенций, и направлена на демонстрацию сформированности компетенций в рамках основных видов профессиональной деятельности.

Дипломная работа должна быть выполнена на базе конкретной организации (её структурного подразделения) в период прохождения преддипломной (производственной) практики.

В ходе работы над выполнением дипломной работы, студент учится грамотно и четко излагать мысли, правильно формулировать решения при рассмотрении конкретных задач, хорошо ориентироваться в массе нормативных актов, умело использовать знания для изучения деятельности организации, находить в широком потоке информации нужные элементы для документационного обеспечения управления организации.

При выполнении дипломной работы студент получает возможность более детально познакомиться с научной, научно-популярной литературой, информационными ресурсами, нормативно-правовой и учебно-методической литературой, материалами периодических изданий, методик решения конкретных производственных ситуаций по теме дипломного проекта и анализировать состояние документационного обеспечения управления и архивного дела на современном этапе.

Перечень тем дипломных работ

Анализ организации документационного обеспечения управления коммерческой организации и его совершенствование (на примере конкретной коммерческой организации).

Анализ постановки документационного обеспечения управления учреждения, организации и направления его совершенствования (на примере конкретного государственного учреждения, организации).

Анализ документирования основной деятельности организации и направления его совершенствования (на примере организаций любой организационно-правовой формы).

Организация документационного обеспечения деятельности службы кадров и направления его совершенствования (на примере конкретной организации).

Документирование деятельности кадровой службы и направления его совершенствования (на примере конкретной организации).

Внутренняя регламентация организации делопроизводства в конкретной организации.

Автоматизация системы делопроизводства (на примере конкретной организации).

Использование новых информационных технологий в информационно-документационном обеспечении управления (на конкретном примере).

Документационное обеспечение управленческой деятельности в условиях применения автоматизированных технологий (на примере конкретной организации).

Анализ документационного и информационного обеспечения управления организации и разработка предложений по его совершенствованию (на конкретном примере).

Совершенствование документационного обеспечения управления с применением новых информационных технологий (на примере конкретной организации).

Разработка системы электронного документооборота организации (на конкретном примере).

Исследование технологических аспектов использования в управлении электронных документов (на примере конкретной организации).

Вопросы документирования и работы с документами в нормативно-правовых актах Российской Федерации о государственной военной службе.

Вопросы документирования и работы с документами в нормативно-правовых актах Российской Федерации о прохождении службы в органах внутренних дел (на примере органов внутренних дел).

Организация работы канцелярии государственного учреждения

Организационно-правовое и документационное обеспечение управления муниципального органа (на конкретном примере).

Вопросы документирования создания и деятельности акционерных обществ в нормативно-правовых актах Российской Федерации.

Документационное обеспечение деятельности общественных объединений (на конкретном примере).

Правовое и нормативно-методическое обеспечение деятельности архива учреждения, организации, предприятия (на примере конкретной организации);

Научно-справочный аппарат как часть информационной системы архива (на примере конкретной организации);

Обеспечение сохранности документов Архивного фонда РФ (на примере конкретной организации).

Предлагаемая тематика, как правило, охватывает широкий круг вопросов. Поэтому структура каждой работы может уточняться студентом с руководителем, исходя из интересов студента, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п. Типовая структура выпускной квалификационной работы должна включать:

Содержание работы (план);

Введение (актуальность исследования, объект исследования, предмет исследования, цель исследования, задачи исследования, основные методы исследования, структура исследования);

Основная часть работы;

Заключение;

Приложения;

Список используемой литературы.

3. СТРУКТУРА И ОБЪЕМ

ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. В выпускной квалификационной работе должны содержаться следующие структурные части в порядке их следования:

- отзыв руководителя (вкладывается);
- рецензия (вкладывается);
- титульный лист;
- задание на ВКР;
- график выполнения выпускной квалификационной работы;
- содержание (оглавление);
- перечень условных обозначений, специальных терминов и сокращений (желательно, но не обязательно);
- введение;
- основная часть (теоретическая и практическая части);
- заключение (выводы);
- библиография (литература);
- приложения.

Объем ВКР составляет 30 - 50 страниц не включая приложения.

3.2. Порядок выполнения ВКР.

Выпускная квалификационная работа выполняется на заключительном этапе обучения в виде дипломной работы. Это самостоятельное научное исследование по одной из актуальных тем в сфере документационного обеспечения управления и архивоведения. Она призвана продемонстрировать степень овладения профессиональными компетенциями в рамках одного или нескольких профессиональных модулей, а также умение выпускника конструктивно решать практические проблемы.

Дипломная работа может включать варианты, предложения, рекомендации решения актуальных проблем. Она выполняется, как правило, на материалах конкретного учреждения или содержит решение социальных, технологических, организационно-управленческих проблем в сфере документационного обеспечения управления и архивоведения.

Весь период подготовки и оформления ВКР делится на этапы:

- 1 Получение задания на выполнение дипломной работы.
- 2 Составление календарного графика работы над ВКР.
- 3 Составление рабочего плана и подготовка к выполнению ВКР.
- 4 Согласование рабочего плана.
- 5 Поиск и изучение источников литературы, а так же выполнение исследований по теме.
- 6 Написание глав дипломной работы.
- 7 Оформление дополнительных материалов по ВКР.
- 8 Подготовка к защите ВКР.
- 9 Защита ВКР.

3.3 Получение задания на выполнение дипломной работы. Задание содержит тему работы, содержание дипломной работы (перечень подлежащих разработке вопросов), дату выдачи дипломного задания и срок сдачи готовой дипломной работы. Задание рассматривается на заседании ЦК, утверждается заместителем директора по учебной работе.

3.4 Составление календарного графика работы над ВКР.

Календарный график работы составляется руководителем, в нем определяются этапы, сроки написания и оформления дипломной работы студентом.

Дипломная работа	
1 неделя	Выбор и обоснование темы дипломной работы, изложение избранной темы, согласование с научным руководителем. Корректировка и уточнение плана работы по защите ВКР.
2 неделя	Определение цели, задач, структуры и методов исследования.
3 неделя	Выполнение основной, практической и заключительной частей исследования по теме дипломной работы.
4 неделя	Проверка дипломной работы руководителем и рецензирование. Подготовка доклада для выступления на защите дипломной работы.

3.5 Составление рабочего плана. План – это структурная разработка дипломной работы. Все вопросы плана должны быть логически связаны, и, в совокупности, давать ответ на поставленный вопрос, т.е. раскрывать суть темы. Подходы к составлению плана работы:

- план должен содержать вопросы, необходимые для полного и глубокого раскрытия темы, и концентрированно отражать содержание работы;
- план должен предусматривать последовательное, логическое и взаимосвязанное раскрытие результатов исследования;
- в плане не должно быть вопросов, ответы на которые частично или полностью содержатся в предыдущих или последующих разделах работы;
- если какой-то пункт плана должен иметь подпункт, то их должно быть не менее двух;
- план должен быть написан в форме назывных, а не вопросительных предложений;
- в плане указываются сроки выполнения исследовательских работ.

План составляется студентом и согласовывается с руководителем дипломной работы.

3.6 Согласование рабочего плана. План дипломной работы, разработанный студентом, подлежит обязательному согласованию с руководителем работы. В процессе выполнения исследовательской работы план может корректироваться или уточняться.

Такая организация труда дисциплинирует студентов, конкретизирует их работу практически до дня защиты ВКР и облегчает контроль руководителя за ходом выполнения задания.

3.7 Поиск и изучение источников литературы, а так же выполнение исследований по теме. Данный этап является наиболее продолжительным и трудоёмким, в процессе его выполняются следующие виды работ: поиск и анализ материалов по теме работы, изучение состояния вопросов, поставленных в задании на выполнение ВКР; подготовка и проведение маркетинговых, статистических и иных исследований; экономическое обоснование предложений и рекомендаций; анализ полученных результатов и выработка рекомендаций по их практическому применению.

Необходимая для выполнения дипломной работы литература должна подбираться Вами самостоятельно.

3.8 Написание глав дипломной работы. На этом этапе пишется собственно текст дипломной работы, проводится анализ и обобщение материалов исследования, формулирование и экономическое обоснование основных положений, выводов и рекомендаций.

3.9 Оформление дополнительных материалов по ВКР. После завершения разработки всех пунктов задания и написания структурных частей дипломной работы, оформляются титульный лист, приложения, иллюстрационный материал (чертежи, графики, схемы, плакаты, слайды и т.д.), библиографический список, внешняя рецензия, отзыв руководителя.

3.10 Подготовка к защите ВКР. На заключительном этапе работы студент готовит доклад и видеопрезентацию к защите. Структуру и содержание доклада целесообразно согласовать с руководителем ВКР. По указанию руководителя в назначенное время проводится предзащита ВКР студента.

3.11 Защита ВКР. Защита выпускной квалификационной работы проводится на заседании ГЭК. На защите выпускник делает доклад, сопровождающийся презентацией, в котором освещает вопросы и цель работы, полученные результаты, выводы и практические рекомендации. После доклада студент отвечает на вопросы. Как правило, выпускнику задаётся 5 – 8 вопросов и даётся время для ответа.

Для выполнения непредвиденных заданий или дооформления ранее разработанных пунктов, устранения выявленных ошибок, которые неизбежны в работе, целесообразно предусматривать резерв времени. Каждый студент должен периодически докладывать руководителю о ходе работы. Оптимальной, является периодичность доклада 1 – 2 раза в неделю.

3.12 Выбор и утверждение темы. Руководство дипломной работой.

Тема ВКР должна предоставить возможность выпускнику применить знания и продемонстрировать общие и профессиональные компетенции, сформированные в период обучения в Балахнинском филиале ННГУ при освоении профессиональных модулей, а также опыт практической деятельности, освоенный в ходе учебной, производственной (преддипломной) практики.

Практическое руководство со стороны руководителя включает:

- предоставление студенту задания на дипломную работу и проверку правильности его выполнения;
- составление календарного графика работы;
- проверку выполненной дипломной работы, написание отзыва и

рекомендации по ее защите;

- проведение предзащиты.

Методическое руководство со стороны руководителя включает:

- консультации студента по избранной теме, помощь в осмыслении её содержания и выработке плана работы, объёма используемого нормативного материала; обсуждение наиболее принципиальных и спорных вопросов;
- рекомендации по использованию основной и дополнительной литературы, практического материала и других источников информации как составной части дипломного задания;
- консультации по оформлению работы, составлению доклада и презентации.

Выдача студентам заданий на разработку дипломных работ производится не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на выпускную квалификационную работу разрабатывают руководители. В задании указывается тема, перечень основных вопросов, которые подлежат разработке в процессе выполнения задания. Руководителем ВКР формируется календарный график выполнения дипломной работы, этапы и содержание работы, указываются нормативный и фактический сроки выполнения задания, оценивается ход выполнения исследования. Выполнение требований к выпускной квалификационной работе, рекомендаций и указаний научного руководителя в период ее подготовки является обязательным для студента.

Контроль за ходом дипломного исследования осуществляет руководитель дипломной работы. По решению ЦК, невыполнение требований, предъявляемых к ВКР, исключает ее допуск к защите в Государственной экзаменационной комиссии.

В специальные часы, отведенные для консультаций, руководитель проверяет выполнение плана работы и степень готовности ее по этапам. Руководитель обязан контролировать общую направленность работы,

рекомендовать необходимые источники, материалы, указывать на ошибки, но не исправлять их за студента, предоставляя ему полную самостоятельность в работе.

Законченную и подписанную работу студент представляет руководителю. После проверки материалов студента руководитель подписывает календарный график и задание по выполнению дипломной работы и вместе со своим письменным отзывом представляет данные документы председателю ЦК для решения вопроса о допуске к защите. Отзыв руководителя. При проверке работы руководитель обязан также тщательно проверить грамотность изложения, владение студентом профессиональной терминологией и соблюдение им требований по оформлению материалов.

Квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию. Рецензия должна содержать оценку выполненной работы и отражать следующие основные вопросы: актуальность темы, степень и качество выполнения задания.

К рецензированию работ привлекаются специалисты из числа преподавательского состава, специалисты из других учебных заведений, организаций и учреждений культуры (архивы, музеи, библиотеки).

Зам. директора по УР после ознакомления с дипломной работой, отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите, о чем делает соответствующую надпись на титульном листе, скрепляя ее своей подписью.

Студент должен быть ознакомлен с отзывом руководителя и рецензией по своей работе до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Выпускная квалификационная работа с письменным отзывом руководителя, рецензией и заключением зам. директора по УР о допуске к защите представляется в ГЭК в день защиты.

4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1 Общие положения

Дипломная работа представляется и защищается в сроки, предусмотренные графиком выполнения дипломных работ.

Дипломная работа должна быть сдана преподавателю-руководителю в соответствии с календарным графиком.

Предварительно дипломная работа направляется на внешнюю рецензию. Ее может дать специалист организации, на базе которой студент проходил преддипломную практику. Отрецензированная и переплетенная дипломная работа подлежит защите. Защита дипломных работ производится в часы, предусмотренные учебным планом. Открытая защита дипломных работ осуществляется перед комиссией, которая определяет уровень овладения студентом общих и профессиональных компетенций по одному или нескольким профессиональным модулям, соответствие работы предъявляемым к ней требованиям.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) с участием не менее двух третей её состава в установленное графиком время.

Студент может быть не допущен к защите выпускной квалификационной работы в следующих случаях: при наличии академической задолженности по промежуточным аттестациям в соответствии с учебным планом; при нарушении сроков закрепления и утверждения темы выпускной квалификационной работы; при несоблюдении календарного графика подготовки выпускной квалификационной работы; в случае отрицательного отзыва научного руководителя на выпускную квалификационную работу.

4.2 Процедура защиты дипломной работы

Объявление темы работы и представление секретарем ГЭК студента членам комиссии.

Доклад студента с использованием наглядных материалов (компьютерной презентации).

Ответы дипломанта на вопросы членов ГЭК и присутствующих; проведение дискуссии по содержанию работы.

Выступление научного руководителя с отзывом на работу студента (в случае отсутствия руководителя на защите по уважительной причине отзыв должен быть заранее представлен в письменном виде секретарю ГЭК).

Заслушивание рецензии и ответы студента на замечания рецензента. Продолжительность защиты одной выпускной квалификационной работы, как правило, не должна превышать 30 минут.

Работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговая оценка выпускной квалификационной работы (дипломной работы), выставленная на основе решения закрытого заседания ГЭК, вносится в протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускника государственная экзаменационная комиссия по защите выпускной квалификационной работы принимает решение о присвоении ему квалификации по специальности и выдаче диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании.

4.3 Структура доклада и оформление иллюстрационного материала

Доклад к публичной защите работы следует написать и

проанализировать с точки зрения полноты и краткости представления результатов, логичности построения, доступности восприятия на слух, возможности уложиться в определенное время. **Рекомендуемое время доклада 10 минут.**

Структура доклада: актуальность темы исследования, цель и поставленные задачи, материалы и методы исследования, основные результаты и их интерпретация, выводы, рекомендации, научная новизна, практическая и теоретическая значимость.

Иллюстрационный материал к защите оформляется в виде компьютерной презентации, созданной при помощи программы Microsoft Power Point 97-2007, и служит для демонстрации ключевых моментов и основных результатов работы. Рекомендуемое количество слайдов 10-13. На них выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом. Обязательными элементами презентации являются слайды, содержащие титул и положения введения. Информация слайдов должна восприниматься с расстояния не менее 15 м при стандартной освещенности..

4.4 Оценка дипломной работы

При защите дипломной работы оценивается:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;
- полнота раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;
- умелая систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития организации;
- аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;

- оформление электронной презентации и использование ее при защите;

- четкость выполнения дипломной работы, грамотность, хороший язык и стиль изложения, правильное оформление, как самой работы, так и научно-справочного аппарата.

5. ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	наименование этапа
1.	Выбор темы и подача заявления
2.	Подбор литературы и ее изучение по теме ВКР
3.	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем
4.	Разработка и представление на проверку введения
5.	Разработка и представление на проверку теоретической части
6.	Разработка и представление на проверку практической части с учётом материала, полученного на производственной (преддипломной) практике, заключение
7.	Оформление отзыва руководителя ВКР
8.	Внешнее рецензирование ВКР
9.	Предварительная защита ВКР
10.	Переработка (доработка) ВКР в соответствии с замечаниями
11.	Защита ВКР

6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций,

преподавателей образовательных учреждений, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.

В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система.

«Отлично» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

4. При подготовке к ГИА обучающимся оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными приказом директора. Во время подготовки обучающимся может быть предоставлен доступ в Интернет.

5. Требования к учебно-методической документации: наличие рекомендаций к выполнению выпускных квалификационных работ.

Методические указания для студентов по выполнению выпускной квалификационной работы составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Автор:



О.А. Пучкова

Методические указания для студентов по выполнению выпускной квалификационной работы одобрены на заседании объединенной методической комиссии (ОМК) Института открытого образования и филиалов университета от «08» 06 2016 года, протокол № 10.

Председатель ОМК



Н.Е. Назарова

Лист актуализации методических указаний для студентов по выполнению
выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Методические указания для студентов по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) пересмотрена для реализации без внесения изменений в 2017-2018 учебном году.

Протокол заседания цикловой комиссии от «30» 06 2017, протокол № 11