Департамент образования и молодежной политики
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Бюджетное учреждение профессионального образования
«Междуреченский агропромышленный колледж»

Согласовано
Протокол заседания МС
от «22» декабря 2017г.№3

Утверждено
Директор _____ Н.Н. Лунина
Приказ от «22» декабря 2017г. №416

Методические рекомендации
по написанию выпускной квалификационной работы
(для студентов очной и заочной форм обучения)

Специальность -	Документационное обеспечения управления и архивоведения 46.02.01
Срок обучения -	2 года 10 месяцев
Квалификация -	специалист по документационному обеспечению управления, архивист
Базовое образование -	*основное общее*
Получаемое образование -	*среднее профессиональное с получением среднего общего образования*

пгт. Междуреченский, 2017г.

Рассматриваются рекомендации по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы.

Методические рекомендации содержат в себе общие и единые требования к содержанию и оформлению текстов выпускных квалификационных (дипломных) работ студентов специальности «Документационное обеспечение управления и архивоведение», а также их защите.

Организация-разработчик: БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»

Разработчики:

О.В. Королева, преподаватель БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»

А.В. Карпова, преподаватель БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»

С.Н. Вахрамеева, преподаватель БУ «Междуреченский агропромышленный колледж»

ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является одним из основных видов государственной итоговой аттестации (ГИА) студентов среднего профессионального образования (СПО).

Формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования является защита выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы (дипломного проекта).

Выполнение выпускной квалификационной работы организуется с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов деятельности и соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.

Выпускная квалификационная работа выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности **«Документационное обеспечение управления и архивоведение».**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа выполняется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, Положением о подготовке, оформлению и защите выпускной квалификационной работы БУ «Междуреченский агропромышленный колледж».

Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных студентом знаний, профессиональных, учебно-исследовательских умений.

Дипломная работа может носить практический, экспериментальный, теоретический, проектный характер.

Дипломная работа *теоретического характера* имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, тема, гипотеза, цели, задачи работы и др.
- теоретическая часть с глубоким сравнительным анализом литературы, историей вопроса, обоснованием разрабатываемой проблемы в теории и практике;
- заключение с выводом и рекомендациями относительно возможностей использования материалов исследования;
- список используемой литературы (не менее 15 источников);
- приложение.

Дипломная работа *практического характера* состоит из:

- введения, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, тема, цели, задачи работы и др.
- теоретической части с глубоким сравнительным анализом литературы, историей вопроса, обоснованием разрабатываемой проблемы в теории и практике;
- практической части, направленной на решение выбранной проблемы и состоящей из проектирования деятельности в области документационного обеспечения управления и архивоведения, описания ее реализации, оценки ее результативности;
- заключения с выводом и рекомендациями относительно возможностей использования материалов исследования;
- списка используемой литературы (не менее 10 источников);

- приложения.

Дипломная работа *экспериментального характера* имеет структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, тема, цели, задачи работы и др.
- теоретическая часть с глубоким сравнительным анализом литературы, историей вопроса, обоснованием разрабатываемой проблемы в теории и практике;
- практическая часть, в которой представлены план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализа результатов опытно-экспериментальной работы;
- заключение с выводом и рекомендациями относительно возможностей использования материалов исследования;
- список используемой литературы (не менее 10 источников);
- приложения.

Содержанием выпускной квалификационной работы *проектного характера* является разработка изделия или продукта творческой деятельности. По структуре данная выпускная квалификационная работа состоит из пояснительной записки, практической части, списка использованных источников.

По объему выпускная квалификационная работа должна быть 30-50 страниц печатного текста.

2. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ИССЛЕДОВАНИЯ

Работа над выпускной квалификационной работой начинается с подробного и глубокого изучения литературных и других источников, к которым относятся:

- нормативные документы;
- учебники и учебные пособия;
- методическая литература;
- специальная научная литература;
- периодические издания: журналы, газеты, бюллетени, вестники;
- материалы научных, научно-методических и научно-практических конференций;
- социологические источники (материалы фактов, текущие данные социологических исследований);
- словари;
- справочники;
- энциклопедии
- программное обеспечение (продукты);
- Интернет – ресурсы.

3. СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

При составлении плана, прежде всего, следует определить примерный круг вопросов, которые будут рассмотрены в отдельных параграфах, и определена последовательность вопросов, которые будут в них излагаться.

Дипломная работа имеет свои отличительные особенности, вытекающие из своеобразия темы, объекта исследования, структуры работы, требований научного руководителя, наличия и полноты источников информации, глубины знаний студентом курсов специальных дисциплин, навыков и умений отражать теоретические и практические вопросы. Вместе с тем каждая работа должна быть построена по общей

схеме на основе единых методических указаний, отражающих современный уровень требований к завершающей стадии подготовки специалиста. План работы должен отражать основную идею работы, раскрыть ее содержание и характер. В нем следует выделить наиболее актуальные вопросы темы. Составленный план студент согласовывает с руководителем выпускной квалификационной работы.

4. ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Традиционно сложилась определенная композиционная структура дипломной работы, основными элементами которой в порядке их расположения являются следующие:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- главы основной части;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение.

4.1. Титульный лист

Титульный лист является первой страницей дипломной работы и заполняется по примеру, приведенном в Приложении к методичестким рекомендациям.

4.2. Содержание

После титульного листа, помещается содержание, в котором приводятся все заголовки дипломной работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя.

Заголовки всех ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки на конце.

Нумерация рубрик делается по индексационной системе, то есть с цифровыми номерами, содержащимися во всех ступенях, кроме первой, номер как своей рубрики, так и рубрики, которыми она подчинена.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» пишется заглавными буквами. Двоеточие после слова «Содержание» не ставится. Страница не нумеруется, но считается как вторая.

Примерное содержание работы оформляется в следующей последовательности с указанием страниц в правой части листа:

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ЕЁ НАЗВАНИЕ

1.1.(название параграфа).

Содержанием этой главы являются основные теоретические исследования по теме выпускной квалификационной работы. Здесь имеет место критический или сравнительный анализ литературы по выбранной теме.

ГЛАВА 2. ЕЁ НАЗВАНИЕ.

2.1. и т.д.

Во второй главе представляются результаты практических исследований на основании проведенной студентом работы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

4.3. Порядок характеристик исследования во введении

После изучения литературных и других источников, проведения практической или опытно-экспериментальной работы и составления плана студенты приступают к описанию:

- проблемы;
- темы;
- актуальности;
- объекта исследования;
- предмета исследования;
- цели исследования;
- задач исследования;
- гипотезы;
- методов исследования во введении;
- описание структуры работы.

Описание структуры работы – это перечисление его основных элементов.

Пример: "*Дипломная работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников, приложения*".

Далее кратко указано содержание глав.

Пример: Во введении обосновывается актуальность, также рассмотрены объект, предмет и задачи исследования.

В первой главе работы рассматриваются теоретические проблемы унификации документов.

Во второй главе исследования проблемы унификации документов рассматривается в историческом аспекте.

В заключении даются краткие выводы, которые были сделаны после проведенного исследования.

Список используемых источников включает статьи и работы ведущих специалистов документоведческой сферы деятельности.

Объем введения в выпускной квалификационной работе - 2 - 3 стр.

4.3.1. Проблема исследования

Формулировка проблемы определяется следующими положениями:

- насколько изучено содержание проблемы в целом. В теории постановка проблемы есть выход за пределы изученного в сферу неизвестного, т.е. того, что должно быть исследовано;
- насколько равномерно исследованы ее отдельные стороны, аспекты;
- определяются противоречия в понимании проблемы;
- соответствие теоретических данных практическому использованию;
- противоречивость имеющихся эмпирических данных;
- комбинирование известных средств для нового решения проблемы.

Постановка научной проблемы предполагает:

- обнаружение дефицита знаний, информации, имеющегося опыта;
- осознание потребности в устранении этого дефицита.

Уточнение формулировки проблемы. В формулировании проблемы используются вопросы: кто? что? когда? каковы? почему? Например, «*В чем заключается эффективность электронного документооборота*?» или «*Каковы основные задачи экспертизы ценности документов?*». Проблема может быть выражена в констатирующем предложении: «*Проблему исследования составляют следующие положения – 1) …; 2) ….*»

или «*Новизна рассматриваемой тематики состоит в том…*», «*Основная проблема состоит в том, чтобы выяснить, насколько исследования в данной области соответствуют условиям формирования…*».

В проблеме может быть выдвинут один тезис или несколько.

4.3.2. Тема и актуальность исследования

Из проблемы формулируется ***тема.*** Тема исследования формулируется в начале исследования, но завершенный вид она приобретает, как правило, когда сформулирован объект и предмет исследования.

Затем определяется ее ***актуальность:***

- соответствие ее современному состоянию документоведения и архивоведения;
- перспективность в развитии документоведения и архивоведения;
- потребность в более эффективных исследовательских методах, способных обеспечить получение новых данных;
- потребность в методах, способах, технологиях, имеющих более широкие возможности и более высокую эффективность применения, практическую значимость.

Примеры клише в формулировании проблемы и актуальности:

«Проблема … в настоящее время находится в центре внимания …»

«Изучение проблемы … связано с исследованием феномена …»

«Научная новизна исследования состоит в том, что в данной работе рассмотрены направления по формированию … и дается обоснование …»

«В центре внимания автора находится проблема …»

«На первый план автором выдвигается проблема …»

«Вместе с тем следует отметить, что в теории на сегодняшний день проблема …. проанализирована недостаточно.

«Главные усилия автора направлены на исследование проблемы …»

«В своей работе автор останавливается (затрагивает, освещает) следующие проблемы …»

«Данная тема … чрезвычайно актуальна в последние годы»

«В настоящее время в науке нет единых подходов (единого мнения) по поводу данной проблемы. Можно выделить несколько подходов: …»

«Поэтому автор стремился к исследованию (определению) …»

«Особенно актуальными в последнее время стали вопросы …»

4.3.3. Объект и предмет исследования

Объект – это та часть практики или научного знания, с которой исследователь имеет дело. Объектом исследования является целенаправленный процесс: его теория и методики организации, его содержание и принципы, новые формы, методы и приемы деятельности.

Предмет исследования – это свойства, стороны, отношения реальных объектов исследования. Это часть, ракурс, фрагмент делопроизводственного процесса, грань его.

Пример:

Объектом исследования является система делопроизводства.

Предмет исследования – унификация документов в учреждении.

4.3.4. Цель и задачи исследования

Цель исследования – это прогнозируемый, желаемый, конечный результат. Он может быть теоретико-познавательным или практическим, прикладным.

Задачи исследования – это выбор путей, средств, достижения цели исследования.

Задачи исследования выступают как частные сравнительно самостоятельные цели исследования в конкретных условиях проверки гипотезы.

Формулируются задачи и как вопросы и как определяющие положения.

Примеры стандартных словесных оборотов целей и задач:

«Целью исследования является анализ развития … и разработка предложений по …»

«Целью нашего исследования является определение эффективности направления формирования …»

«Цель настоящего исследования (дипломной работы) состоит в том, чтобы проанализировать …, определить важность и значимость … для …»

«В соответствии с поставленной целью в данном исследовании решаются следующие задачи:

- показать, что…
- рассмотреть…
- выработать…
- выявить проблемы в развитии…
- определить состояние проблемы …
- проанализировать особенности …
- выявить негативные тенденции…
- разработать основные методики формирования …»

«Для достижения этой цели в работе решаются следующие задачи:

- характеристика …
- определение позиций…
- решение вопросов по …»

«Основными задачами исследования выступают:

- исследовательское изучение … и выявление…;
- выявление зависимостей между … и …;»

«Задачи исследования могут быть сформулированы следующим образом:

- оценить эффективность …
- проанализировать существующие подходы и методы…
- выявить зависимость между … и …
- апробировать разработанный механизм …
- сравнить …
- определить и интерпретировать результаты эффективности на основе испытания метода (методов) …»

«Задачами данной работы являются:

- обоснование основных принципов …
- определение содержания …»

Пример:

Целью данной дипломной работы является рассмотрение в историческом аспекте влияния унификации документов на систему делопроизводства.

Задачи исследования:

- охарактеризовать систему делопроизводства;
- определить роль унификации документов в системе делопроизводства;
- изучить историю становления и развития системы делопроизводства в России;
- рассмотреть влияние унификации документов на систему делопроизводства в различные исторические периоды;
- проанализировать унификации документов в системе документооборота конкретного предприятия.

4.3.6. Методы исследования

Общенаучные методы – это способы познания, которые используются не только в социальной сфере, но и других. К числу таких способов относят:

- *системный;*
- *функциональный;*
- *логический.*

Системный метод – это способ познания, который направлен на раскрытие целостности объекта и выявление различных типов связи в изучаемом объекте. Этот метод дает возможность рассматривать в качестве системных образований в делопроизводстве и т.д.

Сущность системного метода состоит в анализе внутренних и внешних, прямых и обратных связей системы, в выявлении функциональных задач ее частей, согласованности или рассогласованности их действия, в предупреждении противоречий в документационной и других системах.

Функциональный метод – это способ познания, который используется для выяснения функций одних социальных явлений по отношению к другим. В общей теории права этот метод применяется при изучении функций делопроизводства.

Логический метод – включает в себя такие приемы как анализ, синтез, индукция, дедукция, аналогия; используются для определения правовых понятий, последовательной аргументации теоретических положений, устранения противоречий и по своей сути являются инструментами плодотворной научной деятельности.

Для осуществления практического исследования необходимы *эмпирические методы.* К ним относят:

- методы наблюдения;
- изучение продуктов деятельности и документации;
- эксперимент;
- различные виды опросов и т.д.

Специальные или дополнительные методы – это способы познания, которые разрабатываются в рамках отдельных наук, а затем используются для изучения социальных и других явлений. К числу таких методов относят:

- *социологический метод* – состоит в исследовании делопроизводственной действительности посредством таких социологических приемов, как анкетирование, опрос населения, рейтинг, тестирование, проведение социально-правовых экспериментов. Данный метод позволяет дать обоснованные рекомендации по совершенствованию и улучшению практики;
- *статистический метод* – позволяет получить количественные данные, характеризующие изучаемые явления;
- *частные методы* – это способы познания, выработанные общей теорией делопроизводства и архивоведения.

К частноправовым способам исследования относят:

- *сравнительный метод* – предполагает сопоставление понятий, явлений и процессов, установление их сходств и различий; помогает сопоставить системы документационного обеспечения управления;
- *метод толкования* – предназначен для раскрытия содержания норм регулирования управленческой деятельности делопроизводства и архивоведения.

4.3.7. Практическая значимость

Практическая значимость ВКР определяется возможностью использования результатов исследования в практике работы организаций и предприятий.

«Практическая значимость нашего исследования состоит в том, что в данной работе определены основы методики формирования …»

«Результаты данного исследования могут быть рекомендованы к использованию в практической деятельности …».

4.4. Первая глава дипломной работы

Обычно в ней освещаются теоретические основы избранной темы ВКР с позиций современных достижений науки. Критически следует оценить опубликованные в печати работы отечественных и зарубежных авторов по исследуемому вопросу, если они носят противоречивый характер.

Если по теме дипломной работы существуют различные позиции ученых или имеются сведения о различных путях (способах) практического решения данной проблемы, то студент должен определить свое отношение, сформулировать свою позицию, обосновать свою точку зрения, которая может совпадать с чьим-то мнением или может быть оригинальной. В этом случае обоснование должно быть развернутым, базироваться на теоретической основе и иметь практическое подтверждение. Оно может быть продолжено во второй и третьих главах.

Глава должна определить (указать, сформулировать) теоретические и методологические основы решения проблемы, взятой в качестве темы работы и раскрыть ее содержание в соответствии с планом.

Первая глава служит основой для исследования фактических данных в последующих главах работы, которые должны явиться логическим продолжением первой - теоретической главы. При этом целесообразно использовать справочные и обзорные таблицы, графики.

Первая глава может состоять из нескольких параграфов, которые могут в свою очередь делиться на пункты. Названия глав, параграфов и пунктов не должны дублировать название темы дипломной работы.

Глава должна заканчиваться выводом или краткими обобщениями по исследуемому вопросу. В выводах по первой главе должны быть определены теоретические положения, на которые автор работы будет опираться в ходе дальнейшего исследования. Глава обязательно начинается с новой страницы.

4.5. Вторая глава дипломной работы

Вторая глава работы носит аналитический характер и содержит анализ и оценку объекта исследования. Объектом исследования, как правило, выступает организация, являющаяся местом прохождения преддипломной практики студента.

В первом пункте главы необходимо дать **характеристику объекта исследования**, которая должна включать:

- дату создания и местоположение организации,
- ее организационную структуру,
- численность персонала,
- показатели деятельности.

На этапе прохождения преддипломной практики студенту необходимо осуществить сбор и изучение фактического материала, предоставленного руководством и сотрудниками предприятия в соответствии с темой и содержанием работы. В качестве фактического материала могут использоваться плановые, отчетные документы, формы отчетности (выдержки или копии). Собранный материал оформляется в качестве приложений к дипломной работе.

Во втором пункте второй главы необходимо провести анализ деятельности организации по исследуемому вопросу.

На следующем этапе на основе изучения фактических данных с использованием различных методологических приемов и подходов проводится оценка состояния проблемы в соответствии с темой дипломной работы.

Аналитическая часть работы должна содержать расчеты автора, их интерпретацию и самостоятельно составленный автором иллюстративный материал: графики, диаграммы, схемы, таблицы. Весь иллюстрированный материал должен быть проанализирован и использован для подтверждения выводов по исследуемой проблеме.

Содержание этого раздела должно обосновывать необходимость мероприятий, которые студентом будут предложены в следующем разделе.

Студент, на основании полученных выводов разрабатывает предложения, обеспечивающие решение исследуемой проблемы. Целесообразно показать, как предлагаемые мероприятия отразятся на общих показателях деятельности предприятия, а также оценить по возможности эффективность их внедрения. Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер, обеспечивающей их практическое применение и представлять систему обоснованных организационных мероприятий, способствующих повышению результативности и качества делопроизводства предприятия, организации.

5.ЗАКЛЮЧЕНИЕ

По объему заключение в выпускной квалификационной работе может занимать 1,5 - 2 страниц печатного текста.

В заключении логически и последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришёл студент в результате исследования. Они должны быть краткими и чёткими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок и вытекать из результатов проведенного исследования и содержания дипломной работы. Выводы должны быть представлены по каждой из задач исследования и главное – по цели исследования. Это связывает заключение с введением, обеспечивая законченность и логическую выстроенность работы. Выводы должны отражать выводы по теории вопроса, проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям решения проблемы с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования.

Примеры стандартных словесных оборотов:

«Анализ результатов, полученных после проведения эксперимента (практической работы), позволяет говорить о его высокой эффективности».

«Как показало наше исследование, разработка … создает достаточно полное представление о …, положительно воспринимается практикой и имеет высокий показатель результативности в учреждении социальной защиты».

«В ходе исследования было выявлено, что эффективность процесса … существенно повышается, если: 1). …2). …».

«По результатам исследования были сделаны следующие выводы: …».

«Полученные в ходе исследования данные позволяют говорить о …».

«Результаты исследований и анализ литературы и законодательно-нормативных актов позволяют сделать выводы: …».

«Таким образом, результаты проведенного исследования показали, что лежащие в его основе теоретические положения и организационно-методические процедуры являются адекватным средством совершенствования …».

6.ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1.Отзыв руководителя на дипломную работу

Законченная ВКР в сброшюрованном виде, подписанная студентом, представляется своему руководителю не позднее, чем за 14 дней до утвержденной даты ее защиты.

Руководитель составляет отзыв о дипломной работе, в котором отмечает:

а) актуальность темы;

б) степень решенности поставленных задач;

в) отношение студента к выполнению работы;

г) умение студента пользоваться литературными источниками и самостоятельно излагать материал;

д) способность студента к проведению исследований;

е) возможность использования полученных результатов на практике и в учебном процессе и присвоения выпускнику соответствующей квалификации.

Дипломная работа с отзывом и подписью научного руководителя представляется заместителю директора не позднее, чем за 10 дней до момента ее защиты. Допуск к защите дипломной работы заместитель директора подтверждает подписью на титульном листе.

7.2.Рецензирование дипломной работы

Допущенная к защите дипломная работа направляется заместителем директора на рецензию. Состав рецензентов утверждается директором по представлению заместителя директора не позднее одного месяца до защиты.

Рецензенту для ознакомления с работой и подготовки рецензии отводится до 5 дней. В рецензии на дипломную работу должны быть отмечены:

а) актуальность темы;

б) соответствие ее заданию;

в) логичность изложения материала;

г) наличие и полнота критического обзора литературных источников;

д) самостоятельность выполнения;

е) наличие аргументированных выводов;

ж) практическая значимость;

з) недостатки работы;

и) замечания по ее оформлению;

к) оценка работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Автор работы имеет право заблаговременно, до дня защиты, ознакомиться с отзывом рецензента для подготовки к защите.

По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель проверяет, подписывает ее, вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления.

Выпускник несет ответственность за качество оформления, грамотность, следование требованиям ГОСТа.

Заместитель директора при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в ГЭК не позднее, чем за пять дней до начала государственной итоговой аттестации.

На защиту выпускной квалификационной работы предоставляется:

- выпускная квалификационная работа (сшитая или переплетенная);
- график выполнения выпускной квалификационной работы;
- отзыв руководителя;
- рецензия.

Руководитель выпускной квалификационной работы предлагает свою оценку деятельности студента по подготовке и высказывает мнение о возможности присвоения выпускнику квалификации **«Специалист по документационному обеспечению управления, архивист»** по специальности **Документационное обеспечение управления и архивоведение.**

7.3. Процедура защиты дипломной работы

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 1 академического часа на одного студента.

Процедура защиты включает:

- доклад студента (не более 10-15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

На защиту выпускной квалификационной работы предоставляется:

- выпускная квалификационная работа (сшитая или переплетенная);
- индивидуальное задание (Приложение);
- отзыв руководителя;
- рецензия.

Подготовка к защите выпускной квалификационной работы предполагает:

- составление плана тезисов сообщения, содержащего основные результаты проделанной работы, важнейшие выводы и рекомендации;
- подготовка демонстрационного материала (плакаты, макеты, компьютерные программы, иллюстративный материал и др.) и оптимальных способов его демонстрации;
- репетиция выступления.

В структурном отношении доклад защиты выпускной квалификационной работы можно разделить на три части:

- основное содержание введения;
- характеристика практической части;
- результаты и итоги работы;
- выводы и предложения.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач; далее по главам раскрывать основное содержание ВКР, а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения.

Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы. После доклада студент-выпускник должен ответить на вопросы членов ГЭК.

Во время выступления задача оратора – кратко, но содержательно представить результаты исследования в той последовательности, в какой определены его задачи.

Одним из средств воздействия является культура звучания речи, ее звуковая выразительность. Необходимо помнить, что правильно поставленное логическое ударение подчеркивает логическую перспективу высказывания.

Более точно оформлять течение мысли, подчеркивать важные моменты и положения, сосредотачивать на них внимание позволяют паузы, которые усиливают воздействие речи. Но необходимо помнить, что для ограниченного времени выступления паузы должны быть продуманными, немногочисленными, красноречивыми.

Выступающий должен учитывать акустические возможности аудитории и в соответствии с этим настроить тембр голоса, выбрать необходимую громкость, отработать

темп речи. Тихий слабый голос, медленный темп речи свидетельствует о неглубоком знании предмета речи, выдают уверенность оратора в собственных силах, располагают комиссию к излишним вопросам, к уточнению фундаментальных знаний оратора по существу выступления; тогда как уверенный голос, ускоренный темп речи, умение подобрать необходимые интонации располагают к внимательному отношению к оратору, побуждают аудиторию к эффективному слушанию, возможно, к конструктивной дискуссии. Именно такая защита при соответствующем содержании получает наивысшую оценку.

Задача оратора - не только сообщить сведения по теме работы, но и продемонстрировать доказательность и обоснованность выводов, убедить в практической значимости темы. Этому способствует обращение в аудиторию, демонстрация свободного владения материалом, обращение к наглядному материалу, ссылки на авторитетные имена, на известные источники.

После вступительной речи студент отвечает на вопросы комиссии. Эта часть защиты наиболее сложная. Здесь необходимо не только продемонстрировать собственные знания по предмету речи, но и определенные навыки ведения дискуссии.

При подготовке к выступлению нужно запомнить, что малосодержательные работы не вызывают живого интереса, следовательно, и вопросов быть не может. А когда студент в выступлении поднимает актуальные вопросы, когда предлагает нестандартные пути их решения, когда отстаивает свою точку зрения, тогда у комиссии возникает желание вступить в научную дискуссию.

7.4. Критерии оценки ВКР

ВКР оценивается по системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При определении итоговой оценки по защите ВКР учитывается: доклад выпускника, оценка рецензента, отзыв руководителя, ответы на вопросы.

Критерии оценки:

Оценка *«отлично»* выставляется за работу, в которой:

- всесторонне обоснована актуальность выбранной темы;
- анализ изученной литературы отличается критичностью, самостоятельностью, умением оценивать разные подходы и точки зрения;
- дан критический анализ практического опыта по теме исследования;
- всесторонне освещена практическая или опытно-экспериментальная работа;
- изложение исследовательской работы иллюстрируется таблицами, схемами, графиками;
- в заключении сформулированы самостоятельные выводы по работе, обоснованы конкретные рекомендации, определены пути дальнейшего изучения проблемы;
- работа оформлена по всем требованиям ГОСТа, не содержит грамматических ошибок, опечаток, неаккуратных исправлений;
- отзыв руководителя не содержит принципиальных критических замечаний и оценка его положительна.

Оценка *«хорошо»* выставляется за работу, в которой соблюдаются все вышеперечисленные требования к работе с оценкой «отлично». Но, возможно, оценка снижается до уровня «хорошо», если студент в теоретической части не может дать критического анализа изученной литературы, недостаточно аргументирует отдельные стороны изучаемой проблемы, имеются единичные нарушения в оформлении работы.

Оценка *«удовлетворительно»* выставляется за работу, когда теоретические анализ и опыт работы представлены описательно. Работа оформлена с нарушением требований ГОСТа. Обнаруживаются грамматические ошибки, встречаются опечатки и очевидные исправления. Отзыв руководителя и рецензия содержат принципиальные и (или) критические замечания, но оценка работы положительна.

«Неудовлетворительно» оценивается работа, которая не носит исследовательского характера, содержит слабую теоретическую базу, отличается поверхностным анализом проблем, непоследовательна в изложении. Отсутствуют собственные результаты исследования. Работа содержит необоснованные выводы и предложения. Работа оформлена с нарушением ГОСТа, обнаруживаются грамматические ошибки, опечатки и исправления. Отзыв руководителя и рецензия содержат принципиальные критические замечания.

Департамент образования и молодежной политики
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Междуреченский агропромышленный колледж»

Специальность 46.02.01 Документационное обеспечение
управления и архивоведение

Допущена к защите
Директор
БУ «Междуреченский
агропромышленный колледж»
_____Н.Н. Лунина
«___» _____ 201_ г.

ОРГАНИЗАЦИЯ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА НА ПРИМЕРЕ ООО «ИНВЕСТ»

Обучающийся _____ И.И. Иванов

Руководитель _____ П.И. Петров

Консультант _____ И.В. Зайцев

Нормоконтроль _____ А.И. Иванова

гп. Междуреченский, 2016

Примерная тематика
дипломных работ

1. Организация работы с документами в учреждении на современном этапе на примере…
2. Особенности регистрации и учета документов в учреждении и структурном подразделении на примере…
3. Определение структуры и численного состава службы документационного обеспечения управления на современном этапе на примере…
4. Современные способы и средства документирования, пути их совершенствования на примере…
5. Пути совершенствования бумажного и электронного делопроизводства в документационном обеспечении управления на примере…
6. Технология обеспечения сохранности документов в государственных и ведомственных архивах
7. Особенности делопроизводства в бухгалтерии предприятий и организаций на примере…
8. Использование Интернет-технологий в документационном обеспечении управления на примере…
9. Понятие о бланках документов и требованиях, предъявляемых к их составлению на примере…
10. Разработка комплекса деловой переписки фирмы на примере…
11. Особенности делопроизводства в кадровой службе предприятий и организаций на примере…
12. Документооборот как составная часть делопроизводства и пути его оптимизации на примере…
13. Оборудование и оснащение помещений служб документационного обеспечения управления на современном этапе на примере…
14. Методы управления документооборотом на современном этапе на примере…
15. Организация электронного документооборота на примере…
16. Систематизация документов, подготовка и передача их в архив на примере…
17. Классификация документов и составление номенклатуры дел на предприятии на примере…
18. Внедрение автоматизированной системы документационного обеспечения управления в деятельность предприятий и организаций на примере…
19. Формы регистрации документов в учреждении на примере…
20. Анализ структуры и функций службы документационного обеспечения управления на примере….
21. Проблемы экспертизы ценности документов в делопроизводстве на примере…
22. Правила ведения трудовых книжек: их значение на современном этапе
23. Оперативное и архивное хранение документов на примере…
24. Роль реквизитов в документировании и правила их оформления на примере документов организации…
25. Анализ инструкции по делопроизводству на примере…
26. Деятельность секретаря в приемной руководителя на примере…
27. Совершенствование технологической системы работы с документами на примере…
28. Создание и ведение архива предприятия на примере…

29. Современные требования к работе архива организации на примере…

30. Текущее хранение документов, систематизация документов в дела на примере…

31. Обеспечение сохранности документов и сдача их в государственный архив на примере…

32. Условия и техника хранения документов, обеспечение их сохранности на примере…

33. Современные требования и особенности организации работы с документами, содержащими конфиденциальную информацию на примере…

34. Каталоги и картотеки в системе научно-справочного аппарата к документам архива на примере…

35. Современные требования к методике составления и применения номенклатуры дел организаций на примере…

36. Методика организации и обслуживания совещаний и конференций на примере…

37. Организация использования архивных документов на примере…

38. Организация документооборота учреждения и основные направления его совершенствования на примере…

39. Новые информационные технологии обработки документов, их влияние на организацию службы делопроизводства на примере…

40. Характеристика автоматизированных технологий, используемых в современных архивах на примере…

-