

## «Междуреченский аграрный колледж»

---

### ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«\_12\_»\_03\_2013

№\_86\_/од

#### пгт. Междуреченский

О распределении тем выпускных  
квалификационных работ (дипломных работ)  
и закреплении руководителей

На основании Положения об итоговой аттестации выпускников учреждений начального профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования РФ от 01.11.1995 г., № 563 (п. 4.1) и письмом Минобразования России от 10.07.98 г. № 12-52-111 ин/12-23 «О рекомендациях по организации итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования».

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить за учащимися групп СПО темы, утвержденные приказом директора от 23.10.2012 г., № 334/1 согласно приложений №1,2,3.
2. Для оказания помощи студентам при написании выпускных квалификационных работ (дипломных работ) назначить, в качестве руководителей-консультантов и закрепить их за учебными группами:
  - группа М 10-1 - Н.В. Ишматова, С.Н. Гончарова, В.В. Романов, О.А. Богданова;
  - группа Д 10-1 – О.М. Банчура, Т.А. Пшеницына, О.В. Савенкова, С.В. Вахрамеева;
  - группа Э 11-1 – О.В. Королева, И.Е. Шнайдер, А. В. Карпова.Закрепить студентов за руководителями согласно приложений 1,2,3.
3. Назначить ответственными за проверку оформления выпускных квалификационных работ (дипломных работ) в соответствии с требованиями к выполнению текстовых документов:
  - Н. Н. Залялетдинову - ответственным преподавателем за орфографию и стилистику;
  - С.Н. Вахрамееву - ответственным преподавателем за нормоконтроль.
4. Руководителям дипломных работ разработать индивидуальные задания для каждого студента по темам выпускных квалификационных работ (дипломных работ) в срок до 3 апреля 2013 г.
5. Задания на выпускную квалификационную работу (дипломную работу) рассмотреть на заседании методической комиссии «Социально – экономических и гуманитарных дисциплин» и утвердить заместителем директора по учебно - производственной работе до 6 апреля 2013 г.
6. Руководителям выпускных квалификационных работ выдать студентам утвержденные задания до 09 апреля 2013 г.
7. Руководителям выпускных квалификационных работ (дипломных работ) при выдаче задания на дипломную работу провести консультацию, в ходе которой

разъяснить назначение и задачи, структуру и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломную работы и составить график проведения консультаций. (Приложение 4)

8. Руководителям выпускных квалификационных работ (дипломных работ) совместно с методической комиссией «Социально – экономических и гуманитарных дисциплин» в срок до 07.06.2013г. провести предварительную защиту выпускных квалификационных работ (**Приложение 5**).

9. Возложить обязанности по допуску выпускников к защите выпускных квалификационных работ (дипломных работ) на итоговой аттестации в группах Э 11-1 – директора колледжа Н.Н. Лунину, в группе Д 10-1– заместителя директора по УР Т.А. Пшеницыну, М 10-1 - заместителя директора по УПР В.В. Романова.

10. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УПР В.В. Романова.

Директор колледжа

Н.Н. Лунина



**группа № Д10-10611 «Документационное обеспечение  
управления и архивоведение»**

№ п/п	№ темы	Список тем письменных экзаменационных работ	ФИО руководителя	Ф.И.О.	Подпись учащегося
1.	5	Система работы с обращениями граждан в органы местного самоуправления (на примере муниципального образования _____)	О.М. Банчура	Тямкина Анастасия Андреевна	
2.	7	Унифицированная система распорядительной документации в корпорации (на примере _____)	Т.А. Пшеницына	Комарова Татьяна Сергеевна	
3.	8	Традиции в оформлении текста делового письма (на примере _____)	О.А. Богданова	Супрун Виктория Михайловна	
4.	15	Исследование рынка технических средств управления и проект оснащения службы документационного обеспечения	С.Н. Вахрамеева	Пархоменко Дарья Михайловна	
5.	19	Система контроля за исполнением документов и решений в организации (на примере _____)	Т.А. Пшеницына	Коротаева Юлия Викторовна	
6.	26	Документационно-информационное обеспечение крупных совещаний в организации (на примере _____)	О.М. Банчура	Медведева Наталия Анатольевна	
7.	22	Система управления документооборотом организации (на примере _____)	О.М. Банчура	Растворова Лилия Александровна	
8.	35	Документирование деятельности кадровой службы и направления его совершенствования (на примере конкретной организации).	О.В. Савенкова	Севастьянова Алиса Игоревна	
9.	39	Экспертиза ценности документов и комплектование Архивного фонда Российской Федерации.	О.М. Банчура	Минибаева Виктория Юрьевна	
10.	40	Организация использования архивных документов.	О.М. Банчура	Кладова Наталья Васильевна	
11.	41	Документ, его функции и основные требования составления и оформления	О.М. Банчура	Изотова Ирина Сергеевна	
12.	43	Документирование деятельности государственных учреждений.	О.М. Банчура	Лобанова Светлана Владимировна	
13.	44	Современные программные средства, используемые в процессе создания документов	С.Н. Вахрамеева	Поликарпова Марина Николаевна	
14.	45	Организация регистрации документов (на примере конкретной организации).	О.М. Банчура	Ветьшева Анастасия Олеговна	



