

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области

Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
НИЖНЕТАГИЛЬСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ

Методические указания по написанию и оформлению
выпускных квалификационных работ
для обучающихся и руководителей специальности 034702
«Документационное обеспечение управления и архивоведение»
всех форм обучения

Одобрено
Предметной (цикловой)
комиссией специальности 034702
Протокол №
Председатель
_____С.В.Савичева

Составлена в соответствии с
Государственными требованиями к
минимуму содержания и уровню
подготовки выпускников по
специальности 034702 «ДОУиА»

Зам. директора по учебной части
_____О.И.Трубина

Авторы программы:

_____Савичева С.В., председатель ЦК «ДОУиА» , 1 категория

_____Семина Н.В., преподаватель общественных дисциплин, 1 категория

_____Зеер А.С., преподаватель спец. дисциплин, 1 категория

_____Костарева О.Ю., преподаватель спец. дисциплин, 1 категория

Согласовано

_____И.Ф.Злобина

« ____ » _____ 20 г.

Содержание

Пояснительная записка.....	4
Глава 1. Методические рекомендации по выполнению дипломной работы	8
Порядок выполнения дипломной работы	8
Выбор и утверждение темы. Руководство дипломной работой.....	13
Характеристика структурных частей дипломной работы	17
1.3.1 Общие положения	17
1.3.2. Оформление титульного листа.....	18
1.3.3 Содержание	18
1.3.4 Введение.....	18
Основная часть	20
Заключение	21
1.3.7 Список литературы.....	21
1.3.8 Приложения.....	23
1.4 Общие требования к изложению и стилю текста	23
Глава 2 Требования к оформлению дипломной работы	27
2.1 Общие требования.....	27
Требования к оформлению текста.....	27
Объем выпускной квалификационной работы.....	28
Требования к нумерации страниц.....	28
Требования к заголовкам.....	29
Требования к оформлению списков (перечислений).....	29
Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков	29
Требования к оформлению ссылок и сносок.....	31
Требования к оформлению списка используемых источников.....	32
Требования к оформлению приложений.....	33
Глава 3. Процедура защиты дипломной работы	34
Общие положения	34
Процедура защиты дипломной работы.....	35

Структура доклада и оформление иллюстрационного материала.....	36
Критерии оценки выпускной квалификационной работы.....	38
Список использованных источников	39
Приложения.....	40
Приложение А. Образец титульного листа	
Приложение Б. Образец оформления задания на выпускную квалификационную работу	
Приложение В. Календарный график работ ВКР	
Приложение Г. Пример оформления оглавления ВКР	
Приложение Д. Пример оформления списка использованных источников	
Приложение Е. Образец оформления отзыва руководителя	
Приложение Ж. Образец оформления рецензии ВКР	
Приложение И. Примерная схема доклада на защите дипломной работы	
Приложение К Требования к электронной презентации	

Пояснительная записка

Методические рекомендации по выполнению дипломной работы по специальности 034702 Документационное обеспечение управления и архивоведение составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО в части подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Настоящие методические рекомендации предназначены для студентов, обучающихся по специальности 034702 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», и преподавателей специальности (руководителей и преподавателей-консультантов по ВКР). В них предложена ориентировочная структура выпускных квалификационных работ (дипломных работ), являющихся основным этапом государственной итоговой аттестации.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) по специальности представляет собой законченную разработку по теме содержания одного профессионального модуля, 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.

ВКР должна, прежде всего, продемонстрировать конкретные знания по избранной теме; показать, что студент овладел изученными дисциплинами, может самостоятельно анализировать практический материал, изучил литературу и инструктивный материал, конкретную проблему и грамотно изложил свои мысли и выводы.

ВКР должна строиться на основе фактического материала, собранного во время преддипломной практики.

Таким образом, содержание ВКР и ее защита должны показать:

- а) способность студента к самостоятельной исследовательской и аналитической работе по специальности «ДОУ и А»;
- б) уровень общетеоретической и специальной подготовки студента, наличие у него знаний теории, умения использовать в своей работе монографическую и другую специальную литературу, нормативно-методические материалы;
- в) умение студента собирать, систематизировать, анализировать практический материал, использовать электронно-вычислительную технику;
- г) степень подготовленности студентов к основным видам профессиональной деятельности.

Перед выходом студентов на преддипломную практику проводится общее собрание студентов и преподавателей, на котором разъясняются основные требования, предъявленные к ВКР, указываются сроки ее предоставления, рецензирования, решаются организационные вопросы.

ВКР пишется по одному из профессиональных модулей:

1. ПМ 01. Организация ДОУ и функционирования организации
2. ПМ 02. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации

Руководитель по одному из модулей совместно со студентом определяют порядок написания ВКР, т.е. исходные данные по ВКР, ее содержание, структуру, сроки выполнения отдельных ее разделов. С учетом этих моментов студент составляет проект плана ВКР и представляет его своему консультанту. В процессе работы план может уточняться.

В ходе выполнения ВКР руководитель проводит специальные консультации. Посещение консультаций для студентов в индивидуально установленные сроки обязательно, поскольку они выступают не только как средство оказания помощи студентам, но одновременно являются и формой контроля за выполнением работы (Приложение В).

Посещение консультаций и сдачу основных частей ВКР отслеживает руководитель ВКР, который заполняет бланк отзыва руководителя (Приложение Е).

Защита выпускной квалификационной работы проводится на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК). Результаты защиты выпускной квалификационной работы являются основанием для принятия ГАК решения о присвоении соответствующей квалификации и выдачи диплома государственного образца.

В рекомендациях описывается порядок выбора темы, организации сбора материала и подготовки дипломной работы. Приводятся правила изложения, оформления и представления работы к защите.

В процессе подготовки методических указаний были учтены требования действующих государственных стандартов:

ГОСТ Р 6.30 - 2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.

ГОСТ 7.1 - 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

ГОСТ Р 7.0.5 - 2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

Данные методические рекомендации помогут студенту избежать характерных ошибок в процессе написания дипломной работы. Если при выполнении работы возникают не учтенные в рекомендациях нюансы, они должны решаться студентом и научным руководителем в индивидуальном порядке.

Глава 1 Методические рекомендации по выполнению дипломной работы

Порядок выполнения дипломной работы

Выпускная квалификационная работа выполняется на заключительном этапе обучения в виде дипломной работы. Это самостоятельное исследование по одной из актуальных тем в сфере документационного обеспечения управления и архивоведения. Она призвана продемонстрировать степень овладения профессиональными компетенциями в рамках одного профессионального модуля, 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 или содержание работы, 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.

1. 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 специальности 034702 «ДОУиА», утверждается заместителем директора по учебной работе. Задание на выполнение дипломной работы (Приложение Б)

2. Составление календарного графика работы над ВКР

Календарный график работы составляется руководителем, в нем определяются этапы, сроки написания и оформления дипломной работы студентом. Структура календарного графика (Приложение В).

3. 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 работы;
- 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 повествования, а не вопросительных предложений;
- в плане указываются сроки выполнения дипломных работ.

План составляется студентом и согласовывается с руководителем дипломной работы.

4. Согласование рабочего плана

План дипломной работы, разработанный студентом, подлежит обязательному согласованию с руководителем работы. В процессе выполнения дипломной 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.

5. Поиск и изучение источников литературы, а так же выполнение исследований по выбранной теме

Необходимая для выполнения дипломной работы литература должна подбираться обучающимися самостоятельно.

Вначале следует подобрать основную литературу. Например, если дипломная работа пишется по теме «Организация доступа к архивным документам и документной информации, содержащим персональные данные», то целесообразно познакомиться с нормативно-правовыми актами, регулирующими данный вопрос. Необходимо изучить Конституцию РФ, Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", разделы в учебниках и учебных пособиях, касающихся данной темы.

Кроме основной литературы, Вы должны уметь подобрать и необходимую дополнительную литературу. Для этого нужно ознакомиться с соответствующими каталогами в библиотеке, читальном зале. В число дополнительной литературы входят монографии, журнальные статьи, брошюры, статистические сборники и т. д. Необходимо помнить о том, что социально-общественные процессы быстро развиваются и изменяются, поэтому желательно подбирать и использовать литературу последних лет издания. Пренебрежение этим положением, использование устаревшей

литературы нередко приводят к снижению качества выполняемых дипломных работ.

Всю отобранную литературу желательно в алфавитном порядке или в соответствии с рубриками заносить в отдельный список, на карточки или особую тетрадь.

После того как основная и дополнительная литература подобрана, можно приступить к ее изучению. Вначале надо изучить историю вопроса. Для этого нужно найти и ознакомиться с ранее осуществленными исследованиями по проблемам выбранной темы и осветить историю изучаемого вопроса. Далее необходимо проанализировать современное состояние изучаемого вопроса.

В процессе выполнения дипломной работы важное значение имеет подбор фактического и цифрового материала, а также определение методов его исследования.

У каждого обучающегося со временем вырабатываются свои индивидуальные навыки работы с книгой, изучения первоисточников, законодательных материалов. Вместе с тем важным условием эффективности этой работы является правильная ее организация. Подобная литература должна конспектироваться, что позволяет сконцентрировать внимание на главных положениях дипломной работы. При этом наиболее важные факты, определения следует в отдельных случаях выписывать подробно, с тем, чтобы избежать каких-либо искажений, неточностей. Конспектирование целесообразно осуществлять в соответствии с вопросами разработанного плана дипломной работы, что впоследствии может облегчить подготовку текста.

При изучении дополнительной литературы надо также выписывать интересные положения и факты, пересказывая их своими словами или приводя их в виде цитаты с указанием автора, названия источника и номера страницы. Выписывать следует в первую очередь наиболее важные факты,

примеры и определения, а также статистические данные, относящиеся к основному содержанию темы дипломной работы.

6. Написание глав дипломной работы

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

7. 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.

8. Подготовка к защите ВКР

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

9. Защита ВКР

Защита выпускной квалификационной работы проводится на заседании ГАК, согласно Положению о государственной (итоговой) аттестации выпускников ГАОУ СПО СО «НТСТ». 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 3 – 5 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.

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 ГАОУ СПО СО «НТСТ» при освоении профессиональных модулей, а также опыт практической деятельности, приобретенный в ходе учебной, производственной (преддипломной) практики.

Требования к тематике дипломных работ: соответствовать задачам подготовки специалиста, в соответствии с ФГОС по специальности 034702; учитывать направления и проблематику современных исследований; приобщать студентов к работе над проблемами, которые исследуют отдельные преподаватели; учитывать разнообразие интересов студентов; тема должна быть актуальна, иметь теоретическое и практическое значение для настоящего времени; учитывать реальные возможности студента, собрать необходимые материалы – фактические, исследовательские, документальные, нормативно-правовые, библиографические и др.

Выполнение дипломной работы осуществляется студентом самостоятельно под контролем руководителя ВКР.

Тематика ВКР разрабатывается преподавателями профессиональных модулей, рассматривается на заседании ЦК и утверждается заместителем директора по учебной работе. Формирование тем осуществляется исходя из практической и отраслевой направленности, актуальности проблемы. Ежегодно на заседании ЦК пересматривается и обновляется тематика дипломных работ. Их перечень утверждается программой ГИА, после чего списки тем доводятся до студентов.

Студенту также предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы.

По одной проблеме может выполняться дипломная работа несколькими студентами при условии, что каждый студент выполняет свою

индивидуальную часть работы. Содержание каждой части должно быть отражено в общем плане дипломной работы.

Изменения (или уточнения) названия дипломной работы не может быть изменено после утверждения заместителем директора по учебной работе.

Каждому студенту назначается научный руководитель. Руководителями дипломной работы могут быть преподаватели ЦК специальности 034702 «ДОУиА», и специалисты в области документационного обеспечения управления и архивоведения из других организаций (например, органов государственной власти, государственных и ведомственных архивов и др.).

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 работы. 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 аттестационной 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.

За принятые в работе решения, правильность всех вычислений и грамотность изложения материала несет ответственность автор работы.

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 заведующей отделением для решения вопроса о допуске к защите. Отзыв руководителя (Приложение Е).

При проверке работы руководитель обязан также тщательно проверить грамотность изложения, владение студентом профессиональной терминологией и соблюдение им требований по оформлению материалов.

ВКР подлежат обязательному рецензированию. Рецензия должна содержать оценку выполненной работы и отражать следующие основные вопросы: актуальность темы, степень и качество выполнения задания. Рецензия (Приложение Ж).

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

Заместитель директора по учебной работе 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 заместителя директора по учебной работе о допуске к защите представляется в ГАК в день защиты.

Характеристика структурных частей дипломной работы

1.3.1 Общие положения

Дипломная работа должна отвечать ряду требований:

- тематика, предмет и объект исследования должны быть актуальными;
- содержание и форма подачи материала должны быть конкретными;
- работа должна быть оформлена в соответствии с ГОСТ.
- дипломная работа ведется от третьего лица, в редких случаях допустимо написание работы от первого лица множественного числа.

Дипломная работа студента должна:

- содержать четкую формулировку целей, задач и выводов, определение предмета и объекта исследования;
- отличаться глубиной изложения, научным подходом и системным анализом существующих в отечественной и зарубежной науке точек зрения;
- включать информацию, полученную на базе практики в организации, деятельность которой связана с делопроизводством и архивным делом;
- содержать показатели научных, теоретических и практических исследований, в области документационного обеспечения управления и архивоведения, сведения, полученные из СМИ и т.п. (данные могут быть представлены в виде схем, графиков, таблиц и текста);
- содержать оптимальные пути решения выбранной проблемы;
- показать умение студента обосновать актуальность темы, творчески подойти к избранной теме;
- содержать анализ источников и литературы по теме исследования;
- соответствовать всем требованиям, предъявляемым к оформлению дипломных работ.

1.3.2. Оформление титульного листа (Приложение А).

Содержание

Представляет собой перечень разделов и подразделов работы. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый раздел или подраздел. Названия рубрик должны точно соответствовать заголовкам, приведенным в тексте работ.

Образец оформления содержания (Приложение Г).

Введение

Введение - это вступительная часть дипломной работы. Обучающийся должен в этом небольшом разделе показать: актуальность темы; объект, предмет, цель, задачи, защищаемые положения, материалы, теоретическую и практическую значимость работы.

Кратко о содержании частей введения

1. *Актуальность темы исследования* – степень её важности в данный момент и в данной ситуации для решения конкретных задач. Освещение актуальности должно быть кратким. При раскрытии актуальности темы исследования необходимо показать главное, исходя из двух направлений её характеристики:

- не изученность выбранной темы (определенные аспекты темы изучены не в полной мере и проведение исследования направлено на устранение этих пробелов);
- решение определенной практической задачи на основе полученных в процессе исследования данных.

Обоснование актуальности требует ответа на следующие вопросы:

- Почему новое научное знание, которое предполагается получить в результате исследования, необходимо для практики?
- Что определило выбор темы?
- Чем эта тема интересна для Вас?
- Какова основная идея исследования?

– Что сделано исследователями до Вас, и что предстоит сделать Вам?

Обосновать актуальность - проанализировать, объяснить, почему данную проблему нужно в настоящее время изучать.

2. *Объект исследования* (что рассматривается) – это процесс или явление, которое дает проблемную ситуацию для изучения.

3. *Предмет исследования* (как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данная дипломная работа). Варианты определения предмета и объекта исследования:

- объект и предмет исследования соотносятся между собой как целое и часть, общее и частное;
- предмет – это то, что находится в границах объекта;
- предмет исследования определяет тему исследования.

4. *Цели исследования* – это то, что мы хотим получить в результате написания ВКР. Какой результат обучающийся намерен получить, каким он его видит? Цель дипломной работы может быть связана либо с выявлением каких-либо закономерностей, связей объекта, либо с разработкой методических рекомендаций по разрешению проблемы. Формулирование цели состоит в том, чтобы кратко и содержательно раскрыть искомый результат, искомое решение проблемы.

5. *Задачи работы* (что нужно сделать, чтобы цель была достигнута) – это те действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели. Количество задач может диктоваться главами или основными параграфами работы. Обычно формулируются три-четыре задачи. Формулирование задач имеет важное значение, ибо они определяют содержание работы.

6. *Теоретическая и практическая значимость* – значение работы в области фундаментальных знаний. Практическая значимость заключается в возможности:

- решения на основе полученных результатов той или иной практической задачи;

- использование полученных данных в процессе подготовки тех или иных специалистов.

Основная часть

Дипломная работа содержит, как правило, две главы, каждая из которых делится на пункты и подпункты.

Первая глава – теоретическая (обзор литературы). Ее содержание целиком зависит от выбранной темы, и будет включать те вопросы и проблемы, которые имеют к ней самое непосредственное отношение.

Глава может содержать несколько подглав. В главе кратко рассматривается история вопроса и степень его изученности, анализируется современное состояние исследуемой проблемы. Содержание главы должно соответствовать теме дипломной работы. Число цитируемых литературных источников (отечественных и зарубежных) должно быть достаточным для полного освещения вопроса. При описании литературных данных могут быть использованы рисунки и таблицы со ссылкой на источник.

При поиске источников научной литературы по теме необходимо использовать все виды изданий. Поиск осуществлять через каталоги, картотеки и библиографические указатели библиотек, а так же поисковые системы Internet.

Вторая глава – практическая. Здесь с аналитической точки зрения дается характеристика объекта, на материалах которого выполняется работа, и проводится глубокий анализ изучаемой проблемы.

В практической части могут быть разделы по охране труда и организации рабочего места работника службы ДОУ или архива. Данная информация может быть получена из различных законодательных и нормативно-правовых документов, локальных актов, положений организаций, учебных пособий и других источников.

Приводятся результаты наблюдений, выполненных непосредственно исполнителем. Статистически обработанные данные могут быть

представлены в виде таблиц и рисунков (диаграмм, графиков, схем, фотографий и т.д.). В данном разделе результаты собственных исследований анализируются и комментируются. На основании анализа выявляются закономерности.

Приводится сопоставление полученных результатов с данными других исследователей, изученных по литературным источникам, а так же на основании собственных взглядов и литературных источников объясняются выявленные закономерности.

В указанном разделе целесообразно подвести итог проведенного исследования, включая теоретическую и практическую части, а так же отразить перспективы проведения дальнейших исследований.

Заключение

В заключение к дипломной работе студент должен подвести итоги изучения темы, обоснованно изложить свои взгляды по главным вопросам, рассмотренным в работе, сделать выводы. Выводы формулируются на основании поставленных задач и кратко отражают наиболее важные результаты работы. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Заключение не должно содержать новых сведений, фактов, аргументов и т.п., его выводы должны логически вытекать из основного текста работы.

Заключение должно отражать значимость работы, подтверждать ее актуальность в современных условиях организации документационного обеспечения управления и архивоведения.

Список литературы

Представляет собой перечень всех литературных источников, использованных при выполнении работы.

Рекомендуемый принцип построения библиографического списка в дипломной работе – по видам издания, состоящего из двух разделов:

1.Нормативно-правовые акты

2.Литература

Нормативно-правовые акты располагаются в порядке субординации, а внутри в алфавитном порядке:

- Международно-правовые акты.
- Конституция РФ, конституции, уставы субъектов РФ.
- Декларации, Федеративный Договор.
- Федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы субъектов РФ.
- Акты Президента РФ.
- Ежегодные послания Президента РФ Федеральному Собранию РФ.
- Акты палат Федерального Собрания РФ.
- Акты Правительства РФ.
- Акты федеральных органов исполнительной власти РФ.
- Акты Конституционного Суда РФ, Верховного Судьи РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ и других судов.
- Акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ.
- Акты выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления.
- Уставы муниципальных образований.

Вся литература из раздела 2 располагается в списке в алфавитном порядке без подразделения на виды изданий.

Список литературы должен включать источники, изданные за последние 5 лет, источники периодических изданий (журнальные статьи и др.), интернет-ресурсы. Список литературы должен быть оформлен единообразно с соблюдением государственного стандарта на библиографическое описание документа (ГОСТ 7.1.-2003). Примеры описания библиографического аппарата (Приложение Д).

Приложения

В дипломной работе обязательно должны быть приложения. Как правило, по материалам вспомогательного характера, которые были использованы обучающимся в процессе разработки темы. К таким материалам относятся:

- различные положения, инструкции, копии документов; на основе которых выполнена дипломная работа;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер;
- методики, диагностики, которые использованы автором дипломной работы в процессе изучения явления;
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеет место ссылка в тексте.

В приложении в левом нижнем углу можно указать, на основании каких источников оно составлено. В тексте дипломной работы делается ссылка на каждое приложение. Приложения оформляются на последних страницах работы и не входят в её объем.

1.4 Общие требования к изложению и стилю текста

При написании дипломной работы очень важно не только то, как Вы раскроете тему, какие используете источники, но и язык, стиль, общая манера подачи содержания.

Дипломная работа - это научное произведение. Поэтому она должна соответствовать требованиям этого жанра и писаться в стилистике научного текста.

Ключевые слова научного текста - это не просто слова, а понятия. При написании дипломной работы следует пользоваться понятийным аппаратом, т. е. установленной системой терминов, значение и смысл которых должны быть для обучающихся не расплывчатыми, а четкими и ясными.

Научный текст предполагает использование определенных фразеологических оборотов, слов-связок, вводных слов, назначение которых состоит в том, чтобы показать логическое соотношение данной части изложения с предыдущей и последующей или подчеркнуть рубрикацию текста. Так, вводные слова и обороты, например «итак», «таким образом», показывают, что данная часть текста служит обобщением изложенного выше. Слова и обороты «следовательно», «отсюда следует, что...» свидетельствуют о том, что между сказанным выше и тем, что будет сказано сейчас, существуют причинно-следственные отношения. Слова и обороты «вначале», «во-первых», «во-вторых», «прежде всего», «наконец», «в заключение сказанного» указывают на место излагаемой мысли или факта в логической структуре текста. Слова и обороты «однако», «тем не менее», «впрочем», «между тем» выражают наличие противоречия между только что сказанным и тем, что сейчас будет сказано.

Обороты «рассмотрим подробнее...» или «перейдем теперь к...» помогают более четкой рубрикации текста, поскольку подчеркивают переход к новой, не выделенной особой рубрикой части изложения.

Синтаксис научного текста отличается обилием сложных предложений. Сплошной поток простых предложений производит впечатление примитивности и смысловой бедности изложения. Однако следует избегать слишком длинных, запутанных и громоздких сложных предложений, читая которые, к концу забываешь, о чем говорилось вначале.

Кроме того, особенностью современного научного текста является почти полное исключение из употребления личного местоимения первого лица единственного числа — «я». Там, где автору нужно назвать себя в первом лице, используется местоимение множественного числа — «мы». Образуются конструкции «мы полагаем», «нам представляется», «по нашему мнению».

Такое словоупотребление, во-первых, придает тексту видимость большей объективности. Во-вторых, использование слова «мы» вместо «я»

выглядит скромнее и в силу этого более соответствует неписаным требованиям академического этикета: автор не выпячивает свой личный вклад, а наоборот, делает его достоянием всего ученого сообщества.

Тем не менее, текст не должен сплошь пестреть словом «мы». Для стилистического разнообразия стоит прибегать и к другим конструкциям, обеспечивающим должный уровень безличности текста.

В процессе подготовки дипломной работы в качестве примера можно порекомендовать использовать следующие функционально-синтаксические и специальные лексические средства:

- средства, указывающие на последовательность изложения: *вначале; прежде всего; затем; во-первых (во-вторых и т. д.); впоследствии; после;*
- средства, указывающие на противопоставление отдельных тезисов изложения: *однако; в то же время, между тем, тогда как; тем не менее;*
- средства, указывающие на наличие причинно-следственных отношений: *следовательно; поэтому; потому что; благодаря; сообразуясь с; вследствие;*
- средства, отражающие переход изложения от одной мысли к другой: *прежде чем; обратимся к; рассмотрим, как; остановимся на; подчеркнем следующее;*
- средства, подытоживающие изложение или часть изложения: *итак; таким образом; значит; в заключение отметим; на основе сказанного; следовательно.*

Кроме того, в качестве рассматриваемых средств, в ряде случаев могут выступать местоимения, прилагательные и причастия, как то: *данный; этот; эти; такая; названные; упомянутые; указанные.*

Несколько слов об общих стилистических «запретах», о которых необходимо помнить при подготовке текстов письменных работ. В содержании письменной работы, как правило, не допускается применять:

- обороты разговорной речи, произвольные словообразования, в том числе профессионализмы;
- различные научные термины, близкие по своему значению для обозначения одного и того же понятия;
- иностранные слова и термины — при наличии русскоязычных аналогов;
- сокращения обозначений единиц физических величин — при их употреблении без цифр (кроме единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы).

Глава 2 Требования к оформлению дипломной работы

Общие требования

Оформление выпускных квалификационных работ должно соответствовать правилам оформления научно-технических и информационных материалов, установленным действующими стандартами.

Все структурные элементы выпускной квалификационной работы брошюруются (сшиваются) в следующей последовательности:

- Обложка (твердая).
- Титульный лист (Приложение А).
- Задание руководителя на работу (в файле) (Приложение Б).
- Отзыв руководителя (в файле) (Приложение Е).
- Рецензия (в файле) (Приложение Ж).
- Оглавление (Приложение Г).
- Текст работы (включая введение, главы и заключение) .
- Список используемых источников (Приложение Д).
- Приложения (при необходимости).
- Диск с электронной версией работы (вложить в конверт и приклеить с внутренней стороны на обложку).

Требования к оформлению текста

Выпускная квалификационная работа выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги:

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегель: - 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт. в сносках, в таблице и наименовании рисунков;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный

в подстрочных ссылках;

- расстановка переносов – автоматическая;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта – черный;
- красная строка – 1,25 см.

Объем выпускной квалификационной работы

В объем не включаются: список используемых источников и приложения.

Все страницы заполняются текстом, в котором выделяются абзацы. Каждая новая глава, а также Введение, Заключение, Список используемых источников и приложения начинаются с новой страницы.

Количество страниц дипломной работы – *30-60 листов*, не считая приложений.

Рекомендуемый объем основных разделов в «%» от общего объема работы:

- | | | |
|---|------------|---------|
| 1 | Введение | 8-10 % |
| 2 | Глава 1 | 30-40 % |
| 3 | Глава 2 | 30-40 % |
| 4 | Заключение | 6-8 %. |

Текст дипломной работы должен быть тщательно выверен студентом, который несет полную ответственность за опечатки и ошибки. Работа с большим количеством опечаток к защите не допускается.

Дипломная работа должна быть переплетена для дальнейшего хранения.

Требования к нумерации страниц

- последовательно, начиная с 3-й страницы (введение), т. е. после титульного листа, задания и оглавления работы, а также перечня сокращений, используемых в работе (если он имеется в работе);

- далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, заключение, список используемых источников и приложения (если они имеются в работе);

- номер страницы располагается вверху страницы по центру.

Требования к заголовкам

- набираются шрифтом Times New Roman (размер шрифта 16 пт);
- выравнивание по центру;
- точка в конце заголовка не ставится;
- заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал;
- заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

1. заголовок должен быть отделен от текста интервалом 10-15 мм

Требования к оформлению списков (перечислений)

Пример 1: (при помощи дефиса)

- налог
- налоговая система

Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков

Иллюстративный материал, содержащийся в дипломной работе, может быть представлен чертежами, графиками, схемами, рисунками, фотографиями и т. п. Иллюстрации любого вида называются рисунками. Рисунки помещаются *сразу после первого упоминания о них* в тексте или в начале следующей страницы. Рисунки выполняются в цвете на листе текста дипломной работы.

Под каждым рисунком, через 1,5-2 интервала, пишется слово «Рисунок», далее указывается его номер (без точки), ставится название без кавычек, переносов в словах, точки в конце. Название рисунка записывается строчными буквами (кроме первой буквы) и располагается по середине

строки. Если оно не умещается в одну строку, то следующая строка названия располагается ниже на 0,5 интервала.

Рисунок имеет сквозной номер внутри раздела. Номер раздела указывается перед номером рисунка через точку.

Например: Рисунок 1.3 – Рабочее место секретаря-руководителя

Если количество рисунков в работе незначительно (3-4), то допускается их сквозная нумерация по всему тексту без указания раздела.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации, и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Нумерация таблиц – сквозная по всей работе. Каждая таблица должна иметь название и номер, помещаемый над названием таблицы без сокращения с левой стороны.

Например: Таблица 7 (знак № и точку в конце не ставят). Шрифт полужирный.

Таблица 3.1 - Подсчет объемов работ

Наименование	Ед.изм.	Чертеж, формула	Кол-во

Графы таблицы имеют заголовки и подзаголовки: заголовки начинаются с прописных букв, подзаголовки — со строчных букв.

Внесение в таблицу незаполненных граф и строк не допускается. Если в какой-либо строке таблицы нет данных, то в ней ставят прочерк (тире).

Цифры в таблицах располагают так, чтобы классы чисел по всем столбцам были расположены точно один под другим: единицы под единицами, десятки под десятками и т. д.

Таблицы и иллюстрации размещают после первого упоминания о них по тексту и таким образом, чтобы их можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке. Допускается перенос таблицы на

другую страницу с соблюдением нумерации граф и указанием сверху "Продолжение таблицы 7".

Примечания и сноски, касающиеся содержания таблиц, пишут непосредственно под таблицей.

Требования к оформлению ссылок и сносок

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». По расположению в документе ссылки могут быть:

- внутритекстовые, помещенные в тексте документа;
- подстрочные, вынесенные из текста вниз страницы документа (в сноску);
- затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

При повторе ссылок на один и тот же объект различают ссылки:

- первичные, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе;
- повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

Повторные ссылки также могут быть внутритекстовыми, подстрочными, затекстовыми.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по: » (цитируется по), «Приводится по: », с указанием источника заимствования.

Например:

Цит. по: Флоренский П. А. У водоразделов мысли. М., 1990. Т. 2. С. 27.

Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используют знак сноски; для связи затекстовых библиографических ссылок с текстом документа используют знак выноски или отсылку, которые приводят в виде цифр (порядковых номеров), букв, звездочек и других знаков.

Отсылки в тексте документа заключают в квадратные скобки. При необходимости отсылки могут содержать определенные идентифицирующие сведения: имя автора (авторов), название документа, год издания, обозначение и номер тома, указание страниц.

Примеры ссылок:

1) *подстрочные* - размещаются под текстом на странице (текст сноски включается в общее количество строк на листе с соблюдением требования к размеру нижнего поля). Сноска печатается через 1,5 интервала. Перед ней ставится ее номер на данной странице:

2 *Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М. Архивоведение. Учебник. М.: Профобриздат, с. 176-177.*

Если в тексте слова автора приводятся не дословно, сноска сопровождается словом «смотри» в сокращенном виде. Например:

3 *См.: Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М. Архивоведение. Учебник. М.: Профобриздат, с. 203.*

2) *внутритекстовые* – делаются сразу после цитаты в круглых скобках. Например: «Цитата» (Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.М. Архивоведение. Учебник. М.: Профобриздат, с. 176-177.)

3) *сделанные на источники, включенные в список литературы в конце работы* – оформляются в квадратных скобках с указанием номера источника, под которым он значится в списке. Например, «Алексеева В.Ф. [5] утверждает, что...».

В дипломной работе следует придерживаться одного стиля ссылок.

Требования к оформлению списка используемых источников

Список используемых источников представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании выпускной квалификационной работы (Приложение Д).

Список используемых источников включает в себя не менее 10 наименований.

2.10. Требования к оформлению приложений

Материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложением может быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д.

Приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования и носят справочный или рекомендательный характер.

Характер приложения определяется автором работы самостоятельно, исходя из содержания.

В тексте работы на все приложения имеются ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается.

Приложение оформляют как продолжение пояснительной записки со сквозной нумерацией листов. В приложении помещаются уточняющие и поясняющие материалы, не включенные в основную часть.

Приложение должно содержать содержательный заголовок, который помещают над текстом приложения симметрично ему (по центру).

Каждое приложение начинается с новой страницы. Посередине пишут слово «Приложение» и его обозначение заглавными буквами русского алфавита по порядку за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

При ссылке на приложение в тексте пишут слово «приложение» и указывают номер приложения, например, «...согласно приложению Б».

<p>Приложение Б. Структура расходов предприятия</p>

Глава 3. Процедура защиты дипломной работы

Общие положения

Выполненная студентом ВКР проверяется руководителем, в недельный срок составляет письменный отзыв, со слов руководителей, в котором всесторонне характеризуется качество работы, отмечаются положительные стороны, особое внимание обращается на отмеченные ранее недостатки, не устранённые студентом, обосновывается возможность или нецелесообразность представления выпускной квалификационной работы в ГАК.

В отзыве руководитель отмечает также ритмичность выполнения работы в соответствии с графиком, добросовестность, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания выпускной квалификационной работы, степень соответствия требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам соответствующего уровня (Приложение Е).

После получения отзыва работа направляется на рецензию. В рецензии должен быть дан квалифицированный анализ существа и основных положений рецензируемой работы, оценка актуальности избранной темы, самостоятельности подхода к её раскрытию, наличия собственной точки зрения автора, умения пользоваться методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизну и практическую значимость.

Наряду с положительными сторонами работы отмечаются недостатки, в частности, указываются отступления от логичности и грамотности изложения материала, выявляются фактические ошибки. В заключение рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне выпускной квалификационной работы и оценивает её, после чего подписывает титульный лист работы.

Бланк рецензента (Приложение Ж).

Вместе с отзывом научного руководителя и рецензией выпускная квалификационная работа на бумажном и электронном носителе сдается заведующей технологического отделения, которая принимает решение о допуске работы к защите, о чём ставит соответствующую резолюцию на титульном листе работы.

ВКР не допускается к защите и возвращается студенту, если ее содержание не раскрывает тему исследования, нарушены правила оформления, студент не проявил достаточной самостоятельности при написании работы.

ВКР, подписанная зав. технологическим отделением, вместе с отзывом, рецензией (независимо от того, какая оценка работы дана в рецензии) направляется в Государственную аттестационную комиссию (ГАК) для защиты.

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 руководителя на выпускную квалификационную работу.

Процедура защиты дипломной работы

Объявление темы работы и представление секретарем ГАК студента членам комиссии.

Доклад студента с использованием наглядных материалов (компьютерной презентации).

Ответы дипломанта на вопросы членов ГАК 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 ГАК).

Заслушивание рецензии и ответы студента на замечания рецензента. Продолжительность защиты одной выпускной квалификационной работы, как правило, не должна превышать 15 минут.

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

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

По результатам итоговой государственной 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.

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. Дополнительные требования к слайдам (Приложение К).

Для подготовки к защите студенту следует подготовить тезисы своего доклада и иллюстративный материал в виде презентации, подготовленной в программе PowerPoint. На защиту одной ВКР отводится 15 минут, включая время доклада студента до 7-10 минут.

Структура доклада может быть следующей (Приложение И)

- тема работы;
- актуальность исследуемой темы ВКР;
- цель и основные задачи;
- объект исследования;
- краткое содержание теоретических вопросов и результатов проведенного анализа;
- основные выводы, оценка эффективности реализации предложенных рекомендаций автора.

Иллюстративный материал необходим для аргументации основных положений ВКР во время доклада без обращения к конспекту (к чему необходимо стремиться). Иллюстрации должны, во-первых, отражать основные результаты, достигнутые в работе, во-вторых, быть согласованы с докладом.

Защита выпускной квалификационной работы проводится каждым студентом индивидуально на открытых заседаниях аттестационной комиссии с участием не менее 2/3 состава комиссии и регулируется Положением об итоговой государственной аттестации выпускников средних учебных

заведений Российской Федерации (утв. приказом Минобразования России от 25 марта 2003 г. № 1155).

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

В целом оценка ВКР складывается из нескольких показателей:

- Отзывы руководителя (Приложение Е);
- Отзывы рецензента (Приложение Ж);
- Качества работы и качества выступления, т.е. уровня сформированности компетенций. (Приложение И).

В протокол заседания Государственной аттестационной комиссии вносится итоговая оценка выпускной квалификационной работы (дипломной работы), выставленная на основе решения закрытого заседания ГАК.

Список использованных источников

- 1 ФГОС на специальность 034702 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» от 25.01.2010 г. №75
- 2 Временное положение по государственной итоговой аттестации выпускников учреждений начального и среднего профессионального образования Свердловской области от 12.03.2008 г. №64-И
- 3 Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ГБОУ СПО СО НТСТ, г.Н.Тагил, 2011г.
- 4 Бочкарева, Г.Г., Попко, А.О. Методичка по оформлению текстовых документов, Нижний-Тагил, 2012.
- 5 Колесник, А.Г. Методические рекомендации по выполнению и защите дипломной работы по специальности 034702 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», Омск, 2012.
- 6 ГОСТ 7.1 - 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
- 7 ГОСТ Р 6.30 - 2003 Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.
- 8 ГОСТ Р 7.0.5 - 2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.
- 9 Письмо Министерства образования России от 17.07.98 г. № 112-52-11 ИН/12-23 «О рекомендациях по организации итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования».

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области

Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования

Нижнетагильский строительный техникум

Специальность: Документационное обеспечение управления и
архивоведение -

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: Анализ системы научно-справочного аппарата к документам

Автор

Ф.И.О., Подпись

Руководитель

Ф.И.О., Подпись

Консультант

Ф.И.О., Подпись

Нормоконтроль

Ф.И.О., Подпись

Заведующий отделением

Ф.И.О., Подпись

2015

Приложение Б

Бланк задания на ВКР

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по учебной работе
О.И. Трубина

(ПОДПИСЬ)

З А Д А Н И Е на дипломную работу

Студенту(тке) _____ группы ДА-31

Руководитель дипломной работы _____

Консультант _____

Сроки выполнения ВКР с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

1. Место преддипломной практики _____

2. Тема ВКР _____

3. Краткое содержание выпускной квалификационной работы

- введение;
- теоретическая часть;
- аналитическая часть;
- заключение;
- список источников;
- приложения;

4. Календарный план выполнения ВКР

Наименование элементов ВКР	% ко всему объёму	Сроки	
		начало	окончание
Введение	10 %		
Теоретическая часть	40 %		
Аналитическая часть	70 %		
Заключение	80 %		

Консультант _____ (подпись)

Председатель цикловой комиссии _____ (подпись)

Приложение В

Календарный график работ ВКР

Министерство общего и профессионального образования
Свердловской области

Государственное автономное образовательное учреждение
Среднего профессионального образования

Нижнетагильский строительный техникум

Специальность «Документационное обеспечение управления и архивоведение» - 034702

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПЦК

_____ г.

ГРАФИК

написания и оформления выпускной квалификационной работы
студента(ки) _____

Тема выпускной квалификационной работы: _____

№ п/п	Мероприятия	Процент выполнения работы	Сроки выполнения ВКР	Отметка руководителя о выполнении ВКР
1.	Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам	10%	до «__» _____ 20__	
2.	Составление плана ВКР и введения, согласование его с преподавателем-консультантом	20%	до «__» _____ 20__	
3.	Разработка и представление на проверку теоретической части ВКР	50%	до «__» _____ 20__	
4.	Накопление, систематизация анализ практических материалов Разработка и представление на проверку аналитической части	80%	до «__» _____ 20__	
6.	Согласование с преподавателем-консультантом выводов и предложений Переработка (доработка) ВКР в соответствии с замечаниями	85%	до «__» _____ 20__	
8.	Разработка тезисов доклада для защиты и создание презентации для защиты	95%	до «__» _____ 20__	
9.	Ознакомление с отзывом и рецензией Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии	100%	до «__» _____ 20__	

Консультант _____

Студент _____

Дата _____

Приложение Г

Содержание

Введение	3
Глава 1 Теоретические основы экспертизы ценности документов	8
1.1	8
1.2	22
Глава 2 Проведение экспертизы ценности документов в «ОАО Омскавиа»	30
2.1	30
2.2	39
Заключение	52
Список использованных источников и литературы	54
Приложения	55
Приложение А	
Приложение Б	

Приложение Д

Список используемых источников и литературы

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

Нормативно-правовые акты

1. ГОСТ Р 52086–2003. Опалубка. Термины и определения. – Введ. 2003-06-01. – М.: Госстрой России, 2008. – 42 с.
2. О базовой стоимости социального набора: Федеральный Закон от 4 февраля 1999 N 21-ФЗ // Российская газ. - 1999. - 11.02. - С. 4
3. О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. - 2003. - Ст. 4660

Учебники, монографии, брошюры

Книги с одним автором (в конкретной работе не указывается)

4. Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика / Г. В. Атаманчук. - М.: РАГС, 2003. - 268 с.
5. Игнатов, В. Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа: науч.-практ. пособие / В. Г. Игнатов. - Ростов-на-Дону: СЗАГС, 2000. - 319 с.

Книги с двумя авторами

6. Ершов, А. Д. Информационное управление в таможенной системе / А. Д. Ершов, П. С. Конопаева. - СПб.: Знание, 2002. - 232 с.
7. Игнатов, В. Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность / В. Г. Игнатов, В. К. Белолипецкий. - Ростов-на-Дону: МарТ, 2000. - 252 с.

Книги трех авторов

8. Кибанов, А. Я. Управление персоналом: регламентация труда: учеб. пособие для вузов / А. Я. Кибанов, Г. А. Мамед-Заде, Т. А. Родкина. - М.: Экзамен, 2000. - 575 с.
9. Журавлев, П. В. Мировой опыт в управлении персоналом: обзор зарубежных источников / П. В. Журавлев, М. Н. Кулапов, С. А. Сухарев. - М.: Рос. Экон. Акад.; Екатеринбург.: Деловая книга, 1998. - 232 с.

10. Аяцков, Д. Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления: проблемы и опыт оценки / Д. Ф. Аяцков, С. Ю. Наумов, Е. Н. Суетенков; РАН при Президенте РФ. ПАГС. - Саратов: ПАГС, 2001. - 135 с.

Книги четырех авторов

11. Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала / К. Д. Скрипник [и др.]. - М.: Приор, 1999. - 189 с.

Словари и энциклопедии

12. Социальная философия: словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. - М.: Академический Проект, 2003. - 588 с.
13. Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. - М.: Азбуковник, 2000. - 940 с.

Периодические издания

Статьи из сборников

14. Бакаева, О. Ю. Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права / О. Ю. Бакаева, Г. В. Матвиенко // Таможенное право. - М.: Юрист, 2003. - С. 51-91
15. Веснин, В. Р. Конфликты в системе управления персоналом / В. Р. Веснин // Практический менеджмент персонала. - М.: Юрист, 1998. - С. 395-414
16. Проблемы регионального реформирования // Экономические реформы / под ред. А. Е. Когут. - СПб.: Наука, 1993. - С. 79-82

Статьи из газет и журналов

17. Арсланов, Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. - 2002. - N 4. - С. 2-6
18. Козырев, Г. И. Конфликты в организации / Г. И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. - 2001. - N 2. - С. 136-150
19. Громов, В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. - 1999. - 2 марта. - С. 2

Электронные ресурсы

20. Statsoft, Inc.(1999). Электронный учебник по статистике. Москва, Statsoft. Web:<http://www.statsoft.ru/home/textbook>.
21. Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства. - Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). - М.: Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв., цв.; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). - (Интерактивный мир). - Систем. требования: ПК 486 или

выше; 8 Мб ОЗУ; Windows 95 или выше; SVGA 32768 и более цв.; 640x480; 4x CD-ROM дисковод; 16-бит. зв. карта; мышь. - Загл. с экрана. - Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

22. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс] : электронный учебник / А.И. Алексеева, Ю.В. Васильев, А.В. Малеева и др. – М : КНОРУС, 2009. – 1 электрон. опт. диск : зв., цв. – (Информационные технологии в образовании).
23. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: портал [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru>. – 01.09.2009.

Приложение Е

Бланк отзыва руководителя

Министерство общего и среднего профессионального образования
Свердловской области

ГАОУ СПО СО «Нижнетагильский строительный техникум»

Отделение: технологическое

Специальность: «Документационное обеспечение управления и архивоведение» - 034702

ОТЗЫВ НА ВКР (ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ)

Студента(ки) _____

—

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Тема _____

ВКР

Консультант _____

1. Объем работы (количество страниц) _____

2. Цель и задачи ВКР _____

3. Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Уровни деятельности	Критерии оценки	Оцениваемые компетенции	Проявление признаков (0, 1,2)
Эмоционально-психологический	Студент самостоятельно осуществляет поиск необходимой информации в соответствии с поставленной целью и задачами ВКР	ОК 2, 3 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.8 ПК 2.4, 2.7	
	Адекватно реагирует на рекомендации консультанта		
	Эффективно и грамотно составляет презентацию защиты ВКР		
Регулятивный	Предъявляет выпускную квалификационную работу,	ОК 2, 3, 5	

	оформленную в соответствии с методическими требованиями к ВКР	ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 1.7, 1.9, 1.10	
	Решает профессиональные проблемы в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную деятельность в соответствии с заданиями ВКР	ПК 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7	
	Выполняет работу в соответствии с утвержденным графиком		
Социальный	Представляет принципы действия СЭД в соответствии с заданием ВКР	ОК 5, 6, 7, 9 ПК 1.5, 1.6, 1.7, 1.9	
	Владеет профессиональной терминологией	ПК 2.2	
Аналитический	осуществляет самостоятельную работу по поставленным цели и задачам ВКР	ОК 2, 3, 4 ПК 1.5, 1.6, 1.7, 1.9, 1.10	
	Проводит анализ деятельности конкретного предприятия по решению профессиональной задачи в соответствии с заданиями ВКР	ПК 2.1, 2.3, 2.7	
	Грамотно определяет объект и предмет ВКР		
	Грамотно определяет цель и задачи ВКР		
Творческий	Представляет информацию в виде графиков, диаграмм, сравнительных таблиц	ОК 2, 3, 4 ПК 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.9	
	Применяет профессиональный опыт и проектирует конечный результат в соответствии с заданием ВКР	ПК 2.3, 2.6, 2.7	
Самосовершенство вания	Обобщает результаты работы и делает выводы в соответствии с поставленной целью и задачами ВКР	ОК 1, 8	

0-признак не проявился

30 – 29 баллов – «5»;

1-признак частично проявился

28 – 25 баллов – «4»;

2-признак проявился

24 - 18 баллов - «3»

4. Основные достоинства дипломной работы _____

5. Основные недостатки дипломной работы _____

Оценка _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель _____

(фамилия, имя, отчество, должность)

(подпись)

Дата _____

Приложение Ж

Бланк рецензии ВКР

РЕЦЕНЗИЯ НА ВКР (ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ)

Студента(ки) 3 курса, группы ДА-31 специальности 034702 «ДОУиА»

_____ (фамилия, имя, отчество)

Тема _____ дипломной
работы _____

Консультант _____
_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель _____
_____ (фамилия, имя, отчество, должность)

1. Цель _____ и задачи _____ дипломной
работы _____

По результатам рецензирования дипломной работы
студент(ка) _____

_____ (Ф.И.О.)

проявил(а) следующие признаки, лежащие в основе общих и профессиональных компетенций по специальности 034702 «ДОУиА».

2. Критерии оценки дипломной работы

Уровни деятельности	Критерии оценки	Оцениваемые компетенции	Проявление признаков (0, 1, 2)
Эмоционально-психологический	Студент самостоятельно осуществляет поиск необходимой информации в соответствии с поставленной целью и задачами дипломной работы	ОК 2, 3 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.8 ПК 2.4, 2.7	
Регулятивный	Решает профессиональные проблемы в соответствии с нормативно-правовыми документами, регламентирующими профессиональную	ОК 2, 3, 5 ПК 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.6, 1.7, 1.9, 1.10 ПК 2.1, 2.3, 2.5, 2.6, 2.7	

	деятельность в соответствии с заданиями дипломной работы		
Социальный	Использует законодательные и нормативно-методические источники получения информации	ОК 5, 6, 7, 9 ПК 1.5, 1.6, 1.7, 1.9 ПК 2.2	
	Устанавливает связь между теоретическими положениями и анализом практической работы предприятия		
	Использует в дипломной работе профессиональные термины		
Аналитический	Проводит анализ деятельности конкретного предприятия по решению профессиональной задачи в соответствии с заданиями дипломной работы	ОК 2, 3, 4 ПК 1.5, 1.6, 1.7, 1.9, 1.10 ПК 2.1, 2.3, 2.7	
	Грамотно определяет объект и предмет дипломной работы		
	Грамотно определяет цель и задачи ВКР		
Творческий	Представляет информацию в виде графиков, диаграмм, схем и сравнительных таблиц	ОК 2, 3, 4 ПК 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.9 ПК 2.3, 2.6, 2.7	
Самосовершенствования	Обобщает результаты работы и делает выводы в соответствии с поставленной целью и задачами ВКР	ОК 1, 8, 9	

0-признак не проявился

20 – 19 баллов – «5»;

1-признак частично проявился

18 – 16 баллов – «4»;

2-признак проявился

15 – 12 баллов - «3»

! Достоинства ВКР, в которых проявились оригинальные выводы, самостоятельность студента, уровень теоретической подготовки, знание литературы и т.д. ____

Недостатки работы (как по содержанию, так и по

оформлению) _____

Результат рецензирования _____
(допущен к защите, не допущен)

Оценка _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Рецензент _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность, звание, место работы рецензента)

Подпись рецензента _____

Дата _____ 20 ____ г.

Приложение И
Примерная схема доклада на защите выпускной
квалификационной работы

(При подготовке текста доклада следует использовать содержание введения и заключения выпускной квалификационной работы, из которых взять все самое важное и значимое. При подготовке текста особое внимание следует уделить четкости и лаконизму формулировок).

Уважаемые члены экзаменационной комиссии!

Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему _____

Разрешите доложить основные результаты исследования выпускной квалификационной работы.

(Далее необходимо сказать несколько слов об актуальности темы ВКР, о ее важности и значимости. Эта часть берется из введения ВКР).

Целью выпускной квалификационной работы явилось изучение, анализ и обобщение проблем (вопросов) _____

Целевая направленность исследования обусловила необходимость решения следующих задач:

- 1.
- 2.
- 3.

Объектом ВКР исследования избран _____ . Предметом ВКР исследования явился вопрос _____.

При написании ВКР использованы нормативные документы: всего _____ наименований литературных источников. Работа состоит из введения, _____ глав, заключения, списка литературы и приложений.

По результатам проведенного анализа в ВКР сделаны следующие выводы:

(Выводы берутся из заключения ВКР. Первый вывод для любой ВКР должен еще раз подтвердить актуальность и важность ее проблематики. Остальные выводы формулируются на основе содержания конкретной работы и могут не соответствовать предлагаемой схеме. Количество выводов может быть сколь угодно большим, но не менее трех-четырёх. Их оптимальное количество – пять-шесть выводов).

Во-первых. Работа, проведенная в рамках анализа ВКР, подтвердила актуальность его темы. На сегодняшний день решение проблем особенно важно _____ для _____.

Во-вторых. В российской и зарубежной научной литературе предлагаются различные подходы к решению вопросов _____ (или: среди изученных точек зрения российских и зарубежных авторов по проблеме _____ нет единства мнений относительно _____).

В-третьих. Наиболее распространенной точкой зрения на решение проблемы _____ является _____.

(Здесь надо кратко раскрыть основное содержание используемых подходов к решению проблемы. Дать им свою оценку, т.е. отметить их положительные и отрицательные стороны, возможность и проблемы практического использования и вероятный эффект от их применения).

В-четвертых. В рамках ВКР нами самостоятельно на основе _____ данных проведен анализ (или расчет) _____.

По результатам анализа сформулированы выводы относительно _____.

В целом проведенный анализ позволил выявить (вскрыть, рассчитать и т.п.) _____, что служит подтверждением возможности и целесообразности практической реализации предлагаемых в научной литературе методов анализа.

В-пятых. Нами предложено _____.

(Здесь желательно дать хотя бы одну рекомендацию - предложение относительно выбранной темы ВКР).

Спасибо за внимание!

(Все выступление не должно превышать **10 минут**. Оно должно быть **четким и лаконичным**. Его необходимо несколько раз прочитать обязательно вслух до защиты, например, накануне вечером. Выступая на защите, желательно не механически зачитывать текст по бумажке, а говорить свободно).

Приложение К

Требования к электронной презентации

- 1 Презентация создается в программе Power Point 97-2007. Рекомендованное количество слайдов 10-13. На них выносятся основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом.
- 2 На 1 слайде указывается наименование образовательной организации, специальность, ФИО выпускника, его фотография (по желанию).
- 3 На 2 слайде указывается тема дипломной работы, руководитель и рецензент дипломной работы.
- 4 На 3 слайде отражаются цель и задачи дипломной работы.
- 5 На 4 слайде обозначается структура дипломной работы.
- 6 На 5 и последующих слайдах, отражается содержание основной части дипломной работы (наиболее значимые моменты). Соотношение слайдов теоретической и практической части 1:4.
- 7 Два последних слайда должны содержать заключение (выводы) по итогам выполнения дипломной работы.
- 8 Слайды, посвященные практической части дипломной работы, могут быть проиллюстрированы фотографиями/видео с мест преддипломной практики.
- 9 Презентация выполняется в едином стиле, с использованием не более 2 элементов анимации на каждом слайде. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.
- 10 В презентации могут быть представлены не менее 2 гиперссылок на документы Word, Excel и др.
- 11 Демонстрация презентации проводится в ручном режиме.
- 12 Продолжительность презентации – 7-10 мин. (в зависимости от текста выступления на защите дипломной работы).