

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зенгин Сергей Семенович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 07.06.2021 11:54:10  
Уникальный программный ключ:  
6a5d8615911b6f6409e56c2d301686fe076872cb

Приложение № 45

к ОПОП по специальности

46.02.01 Документационное обеспечение управления  
и архивоведение

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ»**

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
выпускников по специальности  
46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ  
И АРХИВОВЕДЕНИЕ**

Профиль подготовки – социально-экономический  
Квалификация (степень) выпускника – Специалист по  
документационному обеспечению управления, архивист  
Форма обучения - очная

2019

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Форма (ы) и сроки проведения государственной итоговой аттестации.....	3
3. Требования к выпускной квалификационной работе.....	5
4. Экзаменационные материалы для проведения государственных экзаменов.....	7
5. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы.....	8
6. Организация работы государственной экзаменационной комиссии.....	9
7. Порядок, условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации.....	10
8. Критерии оценки выпускной квалификационной работы.....	12
9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	18
	22-28
Приложения 1-5.....	

## **1. Общие положения**

1.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) выпускников КГИК, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение является обязательной.

1.2. Государственная итоговая аттестация является завершающим этапом освоения ППССЗ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

## **2. Форма(ы) и сроки проведения государственной итоговой аттестации**

2.1. В соответствии с ФГОС СПО и учебным планом по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение формой ГИА является защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

2.2. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является самостоятельной творческой работой студента, на основании которой государственная экзаменационная комиссия решает вопрос о присвоении квалификации и выдаче диплома по специальности о среднем профессиональном образовании.

2.3. В процессе выполнения ВКР студент систематизирует, закрепляет и расширяет полученные знания и мастерство, творчество и инициативу в разработке ВКР с применением новых технологий, материалов, оборудования и обоснованием целесообразности дипломной работы.

2.4. Объем времени на подготовку студента к государственной итоговой аттестации – 4 недели: 18.05.2022 г. -14.06.2022 г.

2.5. Сроки проведения государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом – 2 недели: 15.06.2022 г. - 28.06.2022 г.

2.6. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

2.7. Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение студентом ППССЗ СПО, результаты прохождения практик по видам деятельности.

2.8. Настоящая программа ГИА доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

### **График проведения государственной итоговой аттестации**

№ п/п	Основные этапы работы	Сроки проведения
1.	Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ (приложение 1)	01.11.2021 г.
2.	Выдача студентам индивидуальных заданий для выпускной квалификационной работы	01.11.2021 г.
3.	Доведение до сведения студентов: -графика контроля выполнения разделов выпускной квалификационной работы, -графика консультаций руководителей ВКР по вопросам выпускной квалификационной работы	01.11.2021 г.
4.	Подготовка студентами выпускной квалификационной	18.05.2022 г. -

	работы	14.06.2022 г.
5.	Проверка и подпись разделов и выпускной квалификационной работы в целом руководителем	За 5 дней до защиты ВКР
6.	Защита выпускной квалификационной работы	15.06.2022 г. - 28.06.2022 г.

### **3. Требования к выпускной квалификационной работе (дипломной работе) для специальности**

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

3.1. Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) - это итоговая аттестационная самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная на выпускном курсе и представленная по окончании обучения к защите перед Государственной экзаменационной комиссией.

Выпускная квалификационная работа предназначена для определения практических и исследовательских умений выпускника, глубины его знаний в избранной области, относящейся к профилю специальности.

Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость. Содержание выпускной работы и уровень ее защиты учитываются наряду с уровнем теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения, в качестве основного критерия при оценке уровня подготовки выпускника.

3.2. Тематика выпускных квалификационных работ соответствует содержанию ПМ.01. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОКУМЕНТАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ.

3.3. Задание на выпускную квалификационную работу (приложение 2) выдается за 5 месяцев до начала преддипломной практики. Оно сопровождается консультацией, в ходе которой руководитель ВКР (дипломной работы) разъясняет назначение и задачи, структуру и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы.

3.4. В индивидуальных заданиях по каждой теме предусматривается:

- обзор литературы по изучаемой теме;
- характеристика организации (учреждения), на базе которого выполняется ВКР;
- практическая часть (характеристика объектов и методов исследования),

3.5 Совместно с руководителем ВКР студент разрабатывает структуру выпускной квалификационной работы и календарный график выполнения выпускной квалификационной работы (приложение 3).

3.6. Структура выпускной квалификационной работы должна быть следующей:

Раздел	Количество страниц
- титульный лист (приложение 4)	
- задание на ВКР (дипломную работу) (приложение 5)	
- содержание (оглавление)	
- введение (актуальность темы, цели и задачи работы)	2 - 3 стр.
- теоретическая часть (состояния исследуемой проблемы, литературный обзор)	10-17 стр.
- практическая часть (результаты собственных исследований проблемы, анализ и комментарии)	16- 26 стр.
- заключение (подведение итогов, выводы)	1-2 стр.
- библиографический список (список литературы не менее 15 источников)	1-2 стр.
- приложения (схемы, графики, инструкции и т.д.)	

3.7.Выполнение ВКР (дипломной работы) должно осуществляться студентом в соответствии с календарным графиком, который рассматривается на заседании кафедры документоведения, информатики и проектной деятельности, утверждается заведующим кафедрой, выдается студенту под роспись об ознакомлении не позднее, чем за 5 месяцев до начала преддипломной практики.

3.8. Общий объем ВКР (дипломной работы) 40-50 страниц, без учета приложений. Превышение данного объема свидетельствует о неумении студента работать с материалом и выделять наиболее значимые факты, и делать четкие выводы.

3.9.Текст ВКР (дипломной работы) оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам:

- формат бумаги А4 (210x297мм), поля: правое – 0,5 мм; левое, верхнее и нижнее – 20 мм;
- шрифт TimesNewRoman размер – 14, межстрочный интервал – 1,5, переносы в словах не допускаются;
- при составлении таблиц разрешается использовать шрифт TimesNewRoman размер – 12, межстрочный интервал – 1;
- формулы, коэффициенты, определения т.п. сопровождаются ссылкой на источник, указанный в библиографическом списке;
- таблицы помещаются в тексте после абзацев, содержащих ссылку на них;
- рисунки (иллюстрации) должны иметь наименование, расположенное под ними;
- список литературы составляется с учетом требований ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка.

Требования изложены в методических рекомендациях по выполнению выпускной квалификационной работы.

3.10. На ВКР (дипломную работу) должен быть представлен отзыв руководителя (приложение 5).

3.11. Выпускные квалификационные работы по ППССЗ СПО подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР она направляется выпускающей кафедрой одному рецензенту из числа сотрудников КГИК и одному рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками Института.

3.12. Материалы для выполнения ВКР (дипломной работы) собираются в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики.

#### **4. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы)**

4.1. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа), выполненная в соответствии с указанными требованиями, вместе с приложенными к ней отзывом руководителя, рецензиями, должна пройти предварительную защиту на кафедре для допуска к государственной итоговой аттестации за 5 дней до защиты ВКР.

4.2. Внесение изменений в ВКР (дипломную работу) после получения отзыва не допускается.

4.3. Заведующий кафедрой после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске студента к защите и передает ВКР (дипломную работу) в государственную экзаменационную комиссию за день до проведения ГИА.

4.4. Выпускник должен тщательно подготовиться к защите ВКР (дипломной работы). При защите рекомендуется использовать презентацию. Презентация к ВКР (дипломной работе) - это краткое наглядное изложение информации по содержанию дипломной работы, представленное посредством программы MicrosoftPowerPoint.

Выпускник готовит доклад, с которым выступает перед членами государственной экзаменационной комиссии. Доклад должен быть кратким, ясным и включать основные положения выпускной квалификационной работы. При объяснении и раскрытии того или иного вопроса выпускной



квалификационной работы, для более конкретной и полной аргументации он должен обращаться ко второй части задания.

4.5. Члены ГЭК имеют право задать вопросы, которые студент не отразил в своем докладе, но они присутствуют в выпускной квалификационной работе. Выпускник знакомит руководителя выпускной квалификационной работы с содержанием доклада.

#### 4.6. Требования к презентации.

Презентация ВКР (дипломной работы) содержит основные положения для защиты, графический материал. Она служит для убедительности и наглядности материала, выносимого на защиту.

Компьютерная презентация должна включать в себя следующие разделы:

- титульный лист презентации (1 слайд)
- план презентации (1 слайд) - раздел представляет собой оглавление основной части презентации
- ВВЕДЕНИЕ (2-3 слайда)
- основная часть (10-15 слайдов)
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ (1 слайд)
- приложения
- список основных информационных ресурсов (1 слайд).

Презентация ВКР (дипломной работы) представляет собой визуальную подачу материала исследования, подкрепленную комментариями дипломника. Для комиссии презентация представляет собой просмотр слайдов на проекторе, сопровождающийся вербальным комментарием.

При подготовке презентации ВКР (дипломной работы) иллюстративному материалу необходимо уделить главное внимание.

Иллюстрации презентации ВКР (дипломной работы) должны:

- раскрывать основное содержание разделов дипломной работы;
- содержать самые основные и важные положения, которые выносятся на защиту;
- отражать собственные разработки студента.

## **5. Организация работы государственной экзаменационной комиссии**

5.1. На заседание ГЭК КГИК предоставляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение;

- программа ГИА;

- приказ ректора КГИК о допуске к ГИА;

- оценочные ведомости (Эк) по профессиональным модулям;

- аттестационные листы по практикам;

- портфолио студента;

- зачетная книжка студента;

- сводная ведомость успеваемости студентов;

- книга протоколов заседаний ГЭК;

- экзаменационные билеты.

5.2. Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления, в установленном порядке, протокола заседания ГЭК.

5.3. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя.

5.4. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае его отсутствия - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве КГИК.

5.5. Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, успешно прошедшим ГИА, и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании оформляется протоколом.

## **6. Порядок, условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации**

6.1. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

6.2. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи в соответствии с перечнем, установленным Федеральным законом «О связи» от 07.07.2003 N 126-ФЗ (ред. от 28.12.2013).

6.3. Установлены дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации:

1) для лиц, не проходивших государственную итоговую аттестацию:

- по уважительной причине (не позднее 4 месяцев после подачи заявления); проходят ГИА без отчисления из «Краснодарского государственного института культуры» (далее – КГИК);

- по неуважительной причине (не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые); восстанавливаются на период времени, установленный КГИК самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

2) для лиц, не прошедших ГИА или получивших на ГИА неудовлетворительную оценку (не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые); восстанавливается на период времени, установленный КГИК самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

3) для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии (в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии).

4) повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более 2х раз.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

6.4. Защита выпускной квалификационной работы (дипломная работа).

Продолжительность защиты ВКР – не более 1 академического часа.

6.5. Государственный экзамен по профессиональному модулю ПМ.01 Организация документационного управления и функционирования организации проводится в аудитории.

Продолжительность экзамена на 1 экзаменуемого – не более 0,33 академического часа.

## **7. Критерии оценки выпускной квалификационной работы**

### **7.1. Критерии оценки ВКР (дипломная работа).**

7.1.1. На защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) отводится до 45 минут. Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и при наличии рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

7.1.2. При оценке по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу работы выпускной квалификационной работы (с учетом владения коммуникативными и информационными технологиями);

- уровень профессиональных знаний при ответах на вопросы;

- отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;
- результаты промежуточной аттестации и прохождения практики.

7.1.3. Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Критерии оценки выпускной квалификационной работы: актуальность, логика работы, соблюдение сроков выполнения, самостоятельность выполнения работы, оформление работы, работа с литературой, защита работы.

**Оценка «отлично»** выставляется в том случае, если:

1) Критерий «актуальность» оценивается по следующим показателям:

- работа актуальна, выполнена самостоятельно, носит творческий характер, отличается новизной;
- сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе;
- возможность использования предложенных мероприятий в деятельности конкретной организации.

2) Критерий «логика выпускной квалификационной работы» оценивается по следующим показателям:

- содержание соответствует выбранной специальности и теме работы;
- тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы;
- в каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.

3) Критерий «соблюдение сроков выполнения» оценивается по следующим показателям:

- работа сдана с соблюдением всех сроков.

4) Критерий «самостоятельность выполнения работы» оценивается по следующим показателям:

- представлена полнота проработки и обобщение материалов литературных источников, целенаправленность их использования для раскрытия сущности рассматриваемой проблемы;

- показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;

- после каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы;

- в работе проведен количественный и качественный анализ темы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;

- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;

- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен грамотно и логично.

5) Критерий «оформление работы» оценивается по следующим показателям:

- по своему стилистическому содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

6) Критерий «работа с литературой» оценивается по следующим показателям:

- широко представлена библиография по теме работы, количество источников более 20. Все они использованы в работе;

- студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг;

7) Критерий «защита выпускной квалификационной работы» оценивается по следующим показателям:

- автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы.

- использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др.

- защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией).

**Оценка «хорошо»** выставляется в том случае, если:

1) Критерий «актуальность» оценивается по следующим показателям:

- автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования;

- тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).

2) Критерий «логика выпускной квалификационной работы» оценивается по следующим показателям:

- содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения;

- логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.

3) Критерий «соблюдение сроков выполнения» оценивается по следующим показателям:

- работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня).

4) Критерий «самостоятельность выполнения работы» оценивается по следующим показателям:

- теоретические положения связаны с управленческой практикой, представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;

- после каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы;

- автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.

5) Критерий «оформление работы» оценивается по следующим показателям:

- приложения грамотно составлены и прослеживается связь дипломного проекта с приложениями;

- по своему стилистическому содержанию и форме работа практически соответствует всем предъявленным требованиям, есть небольшие недочеты.

6) Критерий «работа с литературой» оценивается по следующим показателям:

- составлена оптимальная библиография по теме работы. Изучено более десяти источников;

- автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.

7) Критерий «защита выпускной квалификационной работы» оценивается по следующим показателям:

- автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах;

- использует наглядный материал;

- защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией).

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется в том случае, если:

1) Критерий «актуальность» оценивается по следующим показателям:

- работа соответствует специальности, однако имеется определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;

- актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники);



- не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.

2) Критерий «логика выпускной квалификационной работы» оценивается по следующим показателям:

- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;

- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;

- в работе не в полной мере использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;

- теоретические положения слабо увязаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;

- содержание приложений не освещает решения поставленных задач.

3) Критерий «соблюдение сроков выполнения» оценивается по следующим показателям:

- работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).

4) Критерий «самостоятельность выполнения работы» оценивается по следующим показателям:

- самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально;

- автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания;

- слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.

5) Критерий «оформление работы» оценивается по следующим показателям:

- по своему стилистическому содержанию и форме работа не соответствует большинству требований.

6) Критерий «работа с литературой» оценивается по следующим показателям:

- изучено менее десяти источников;
- автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.

7) Критерий «защита выпускной квалификационной работы» оценивается по следующим показателям:

- автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГАК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования;

- автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе;

- защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется в том случае, если:

1) Критерий «актуальность» оценивается по следующим показателям:

- актуальность исследования специально автором не обосновывается;
- сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием).

2) Критерий «логика выпускной квалификационной работы» оценивается по следующим показателям:

- содержание и тема работы плохо согласуются между собой;
- большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.).

3) Критерий «соблюдение сроков выполнения» оценивается по следующим показателям:

- работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).

4) Критерий «самостоятельность выполнения работы» оценивается по следующим показателям:

- научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты.

5) Критерий «оформление работы» оценивается по следующим показателям:

- много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.

6) Критерий «работа с литературой» оценивается по следующим показателям:

- автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников.

7) Критерий «защита выпускной квалификационной работы» оценивается по следующим показателям:

- при защите работы автор совсем не ориентируется в терминологии работы.

## **8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

8.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

8.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

8.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее

трех рабочих дней с момента ее поступления.

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

8.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей КГИК, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является ректор КГИК.

8.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

8.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

8.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

8.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

8.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

8.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Темы выпускных квалификационных работ  
для студентов специальности**

**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

№ п/п	Наименование тем ВКР
1	Анализ организации документационного обеспечения управления коммерческой организации и его совершенствование <i>(на примере конкретной коммерческой организации)</i> .
2	Анализ документирования основной деятельности организации и направления его совершенствования <i>(на примере организаций любой организационно-правовой формы)</i> .
3	Документационное обеспечение управления государственных органов <i>(на примере конкретного государственного органа)</i> .
4	Организация документационного обеспечения деятельности службы кадров и направления его совершенствования <i>(на примере конкретной организации)</i> .
5	Документирование деятельности кадровой службы и направления его совершенствования <i>(на примере конкретной организации)</i> .
6	Проблемы автоматизации документационных процессов в отечественной и зарубежной литературе.
7	Исследование вопросов создания «автоматизированной», «безбумажной» канцелярии.
8	Становление и развитие экспертизы ценности документов в делопроизводстве организаций в советский период.
9	Законодательное и нормативное регулирование делопроизводственных процессов.
10	Внутренняя регламентация организации делопроизводства в конкретной организации.
11	Автоматизация системы делопроизводства <i>(на примере конкретной организации)</i> .
12	Использование новых информационных технологий в информационно-документационном обеспечении управления <i>(на конкретном примере)</i> .
13	Вопросы документирования и работы с документами в нормативно-правовых актах Российской Федерации.
14	Документационное обеспечение управленческой деятельности в условиях применения автоматизированных технологий <i>(на примере конкретной организации)</i> .
15	Законодательное и нормативное регулирование документирования кадровой деятельности в Российской Федерации.

16	Становление и развитие системы документации ( <i>система документации - по выбору</i> ).
17	Организация управления документацией на базе информационных технологий
18	Организация информационно-документационного обеспечения деятельности руководителя на основе применения автоматизированных технологий ( <i>на примере конкретной должности, уровня управления</i> ).
19	Анализ современных программных средств, используемых в процессе создания и управления документами ( <i>на примере конкретной организации</i> ).
20	Совершенствование документационного и информационного обеспечения управления в условиях применения современных компьютерных технологий ( <i>на конкретном примере</i> ).
21	Анализ документационного и информационного обеспечения управления организации и разработка предложений по его совершенствованию ( <i>на конкретном примере</i> ).
22	Совершенствование документационного обеспечения управления с применением новых информационных технологий ( <i>на примере конкретной организации</i> ).
23	Организация управления документацией за рубежом ( <i>по периодам, странам и т.п.</i> ).
24	Сравнительный анализ автоматизированных систем ДОУ ( <i>в каких целях проводится анализ</i> ).
25	Анализ критериев выбора и оценки современных автоматизированных систем ДОУ ( <i>на конкретном примере</i> ).
26	Место и роль классификаторов технико-экономической и социальной информации в документационном обеспечении управления ( <i>на примере организации</i> ).
27	Анализ рынка автоматизированных систем ДОУ ( <i>в России, либо за рубежом</i> ).
28	Разработка системы электронного документооборота организации ( <i>на конкретном примере</i> ).
29	Построение современной инфраструктуры организации ( <i>на примере конкретной организации</i> ).
30	Кадровая служба государственного органа и документирование прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации - <i>по нормативно-правовым актам РФ</i>
31	Нормативно-правовое и документационное обеспечение организации и прохождения государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации ( <i>по нормативно-правовым актам субъекта РФ</i> ).
32	Анализ нормативных требований к документационному обеспечению прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации.
33	Анализ нормативных требований к организации и документационному обеспечению прохождения государственной гражданской службы субъекта федерации ( <i>субъект по выбору</i> ).
34	Документационное обеспечение прохождения государственной гражданской службы ( <i>на примере конкретного государственного органа</i> ).
35	Организационно-правовое и документационное обеспечение управления государственного учреждения ( <i>на конкретном примере</i> ).
36	История становления и развития архивного дела в Краснодарском крае
37	Комплектование и экспертиза ценности документов: дискуссии на страницах архивоведческих изданий
38	Рассекречивание архивов и расширение доступа к ним



39	Проблемы формирования Архивного фонда РФ в современных условиях
40	Архивная реформа в России в XXI в.: вопросы научного и методического обеспечения
41	Архивы и возникновение глобальной информационной инфраструктуры на базе новых технологий
42	Правовой статус архивных органов и учреждений в России: история, современные тенденции и перспективы
43	Ввоз и вывоз архивных документов за пределы Российской Федерации
44	Современные проблемы архивного дела
45	Автоматизированные информационные системы и компьютерные технологии в архивах
46	Консервация и реставрация архивных документов: современные подходы
47	Основные проблемы ведомственного хранения документов в современных условиях
48	Организация работы по экспертизе ценности документов на предприятиях и в государственных архивах
49	Научно-технический прогресс и его влияние на обеспечение физико-химической сохранности документов
50	Особенности комплектования архивов документами личного происхождения
51	Архивного дела в России на современном этапе: проблемы и перспективы
52	Принципы отбора и критерии оценки документов, входящих в состав Архивного Фонда Российской Федерации
53	Исторический аспект зарождения и формирования архивного дела в России
54	Архивная отрасль в Краснодарском крае: структура, состояние, перспектива
55	Обеспечение сохранности документов с использованием компьютерных технологий

Образец задания на выпускную квалификационную работу  
 Министерство культуры Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
 КУЛЬТУРЫ»**

РАССМОТРЕНО  
 на заседании кафедры

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 протокол  
 от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание на выпускную квалификационную работу**

Студента(ки) группы ДОУ/СПО-2017 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),  
 обучающейся по специальности \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

1. Тема работы «\_\_\_\_\_»

на материалах \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»,

утверждена приказом ректора КГИК от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

2. Срок представления работы студентом «\_\_» июня 20\_\_ г.

3. Календарный план:

Наименование разделов и подразделов выпускной квалификационной работы	Сроки представления
Введение	
1 Литературный обзор (в соответствии с выбранной темой)	
2 Практическая часть	
2.1	
2.2	
3 Практическая часть	
3.1 Анализ основных показателей деятельности предприятия (организации) в соответствии с выбранной темой	
Заключение	
Список литературы	

Студент (ка)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись

Руководитель выпускной  
 квалификационной работы

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК  
 контроля выполнения выпускной квалификационной работы  
 (Примерный образец)**

Тема: \_\_\_\_\_

Студент(ка) группы ДОУ/СПО-2017 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

Основные этапы работы	Плановые сроки выполнения	Фактические сроки выполнения
Утверждение темы выпускной квалификационной работы		
Составление плана, библиографии и проекта. Введения		
Представление на проверку первой главы		
Предоставление на проверку второй главы		
Предоставление на проверку третьей главы и т.д. (по необходимости)		
Доработка выпускной квалификационной работы в соответствии с замечаниями руководителя		
Сдача работы руководителю ВКР		
Предоставление выпускной квалификационной работы на подпись зав. кафедрой		
Подготовка доклада к защите выпускной квалификационной работы		

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (дата) (ФИО)

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (дата) (ФИО)

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ»**

Факультет непрерывного и дополнительного образования

Отделение среднего профессионального образования

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

(программа подготовки специалистов среднего звена)

---

*(тема выпускной квалификационной работы)*

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса очной формы обучения

Специальность

---

*(код и наименование специальности)*

Профиль подготовки (вид, отрасль, вид инструментов) \_\_\_\_\_

---

*Ф.И.О. (полностью в родительном падеже)*

Руководитель ВКР:

Допущена к защите:

ученая степень, ученое звание должность,

Зав. кафедрой, ученая степень,  
ученое звание

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выпускник

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Краснодар

201\_\_

**ОТЗЫВ**

на выпускную квалификационную работу  
студента(ки) Зкурса, очной формы обучения,

специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и  
архивоведение

ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента (ки))

на тему: \_\_\_\_\_

на материалах «\_\_\_\_\_»

1. Актуальность темы  
\_\_\_\_\_.
2. Практическая  
значимость \_\_\_\_\_
3. Глубина и полнота раскрытия темы  
\_\_\_\_\_.
4. Сроки проведения исследований, своевременность предоставления  
на проверку разделов и завершения работы  
\_\_\_\_\_.
5. Оценка деловых качеств студента  
(проявления трудолюбия, творческого отношения, самостоятельности, и т.п., халатности,  
недисциплинированности, умение работать с литературой, владение методами анализа ситуаций,  
умение отстаивать собственную точку зрения, делать обособленные выводы и предложения).
6. Участие в научно-исследовательской работе  
студента \_\_\_\_\_.
7. Недостатки и замечания по содержанию и оформлению ВКР  
\_\_\_\_\_.
8. Заключение  
(подготовленность студента к профессиональной деятельности)
9. Рекомендации о возможности допуска к защите  
\_\_\_\_\_.

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(должность, учетная степень, звание)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)