

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шутов Олег Леонтьевич

Должность: Директор

Дата подписания: 01.06.2026 15:02:05

Уникальный программный ключ:

2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

(АНПО «КУБАНСКИЙ ИПО»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению и защите

ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

специальности

**46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ
И АРХИВОВЕДЕНИЕ**

Краснодар, 2026

РАССМОТРЕНО

на заседании
УМО «Управление и социальная работа»
Протокол №5 от 15.05.2026 г.

Председатель _____ /Ю.В. Ерохина

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по КОД и МР

28.05.2026 г. Т.В. Першакова

Методические указания предназначены для обучающихся и руководителей дипломных работ по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

В указаниях изложены основные Положения по написанию, выбору темы, определению цели и задач дипломных работ, их структуре и содержанию. Даны рекомендации по их выполнению, защите и оцениванию.

Организация-разработчик:

АНПОО «Кубанский институт профессионального образования»

Разработчик:

Шпилевая О.Н., преподаватель АНПОО «Кубанский институт профессионального образования»

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1 Общие положения | 4 |
| 2 Цель, задачи выполнения дипломной работы и требования предъявляемые к ней | 5 |
| 3 Этапы выполнения дипломной работы | 7 |
| 4 Порядок выполнения дипломной работы | 8 |
| 4.1 Выбор, подготовка и утверждение темы..... | 8 |
| 4.2 Подбор литературы..... | 10 |
| 4.3 Объем, структура, содержание дипломной работы | 11 |
| 5 Стил ь изложения материалов | 19 |
| 6 Предварительная защита дипломной работы | 17 |
| 6.1 Порядок организации предварительной защиты | 17 |
| 6.2 Подготовка и оформление презентации (PowerPoint) | 19 |
| 7 Отзыв и рецензирование | 22 |
| 8 Представление к защите и защита дипломной работы | 23 |
| 9 Критерии оценки дипломной работы | 25 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А – Примерные темы дипломных работ | 27 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Образец заявления о закреплении темы дипломной работы | 30 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В – Образец задания..... | 31 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Г – Образец план-графика | 33 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д – Образец титульного листа..... | 34 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Е – Образец оформления содержания | 35 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Ж – Пример введения | 36 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ И – Структура доклада для защиты дипломной работы... | 38 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ К – Структура отзыва руководителя..... | 40 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Л – Структура рецензии | 42 |

1 Общие положения

Настоящие методические рекомендации определяют принципы и требования к написанию дипломной работы. Они включают в себя единые требования к содержанию, структуре и объему дипломной работы, определяют порядок выбора и утверждения темы, организацию ее выполнения и защиты, критерии оценки дипломной работы и являются обязательными для преподавателей и обучающихся отделения среднего профессионального образования АНПОО «Кубанский институт профессионального образования» (далее – Институт), обучающихся по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Дипломная работа является одной из форм итоговой аттестации обучающихся. Работа демонстрирует уровень теоретической и практической подготовки обучающегося к профессиональной деятельности.

Методические рекомендации по организации и защите дипломной работы обучающимися, обучающимися по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности 21.02.19 Землеустройство, разработаны в соответствии с:

Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.08.2014 № 975 (с изменениями и дополнениями) (Зарегистрировано в Минюсте России 20.08.2014 № 33682);

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 г. №762 (с изменениями и дополнениями) (Зарегистрировано в Минюсте России 21.09.2022 № 70167);

– Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. № 800 (с изменениями и дополнениями) (Зарегистрировано в Минюсте России 07.12.2021 № 66211);

– Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования АНПОО «Кубанский ИПО».

Дипломная работа является завершающей стадией обучения и имеет целью систематизацию и закрепление полученных знаний.

2 Цель, задачи выполнения дипломной работы и требования, предъявляемые к ней

Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Выполнение дипломной работы является заключительным этапом обучения обучающегося и имеет своей **целью**:

- расширение, закрепление и систематизацию теоретических знаний приобретение навыков их практического применения при решении конкретной научной, технической, производственной, экономической или организационно– управленческой задачи;

- развитие навыков ведения самостоятельной исследовательской работы, оптимизации проектно-технологических, строительных и экономических решений;

- приобретение опыта обработки, анализа и систематизации результатов теоретических и инженерных расчетов, оценки их практической значимости и возможной области применения;

- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности.

Задачи, которые необходимо решить выпускнику при написании дипломной работы:

- теоретически обосновать и раскрыть сущность проблем, а также пути их решения;

- правильно использовать законодательные, нормативные и инструктивные документы, а также проанализировать учебную литературу и периодические издания, с целью дальнейшего использования результатов анализа в дипломной работе;

- показать умение систематизировать и обобщать данные;

- применять теоретические знания, полученные в Институте, для решения конкретных практических задач по теме дипломной работы.

Дипломная работа должна быть выполнена на высоком теоретическом уровне на основе изучения соответствующих законодательных актов и нормативных документов. Дипломная работа должна представлять собой законченное самостоятельное изучение актуальной проблемы.

К дипломной работе предъявляются следующие основные требования:

- аргументация актуальности темы, теоретическая и практическая ее значимость;

- самостоятельность и системность подхода обучающегося к выполнению дипломной работы по выбранной теме;

– отражение в дипломной работе современной, литературы, законодательных актов РФ и постановлений Правительства, нормативных актов, положений, инструкций, стандартов и др.;

– рассмотрение различных точек зрения и формулировка аргументированной позиции обучающегося по затронутым в работе вопросам;

– полнота раскрытия темы, аргументированное обоснование выводов и предложений, представляющих практический интерес, с обязательным использованием практического материала, применением различных методов и компьютерной техники;

– ясное, логическое и грамотное изложение материала темы, правильное оформление работы в целом.

Вместе с тем единые требования к работе не исключают, а предполагают проявление инициативы и творческого подхода к разработке конкретной темы.

Дипломная работа может разрабатываться по материалам коммерческих организаций различных организационно-правовых форм и должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость изучаемых вопросов и проблем.

3 Этапы выполнения дипломной работы

Последовательность выполнения дипломных работ обучающимся включает следующие этапы:

- 1) выбор и обоснование темы совместно с руководителем дипломной работы;
- 2) разработка плана-графика и задания к дипломной работе, который представляет собой развернутое содержание, структуру дипломной работы (совместно с руководителем);
- 3) определение объекта и предмета дипломной работы (в соответствии с базой прохождения преддипломной практики).
- 4) выбор методики работы над информационными источниками;
- 5) подбор теоретического материала в соответствии с намеченным планом;
- 7) сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, включая анализ деятельности конкретной организации, связанных с проблематикой дипломной работы (результатом выполнения этого этапа является предварительный вариант дипломной работы);
- 8) уточнение отдельных вопросов у консультанта (при наличии) и руководителя дипломной работы;
- 9) прохождение преддипломной практики, подобрав на предприятии – базе практики необходимый материал для написания дипломной работы, получение зачета по преддипломной практике;
- 10) представление текста работы на проверку руководителю по мере написания отдельных разделов;
- 11) анализ результатов, их обобщение и интерпретация;
- 12) внесение исправлений и дополнений в работу по замечаниям руководителя;
- 13) оформление дипломной работы;
- 14) представление на согласование с руководителем проекта макета (в случае если практическая часть работы выполняется в виде макета);
- 15) представление законченной работы на отзыв руководителю дипломной работы;
- 16) брошюровка работы;
- 17) разработка макета (в случае если практическая часть работы выполняется в виде макета);
- 18) представление работы на рецензию;
- 19) подготовка к защите дипломной работы: написание текста выступления, отбор и оформление презентационного (иллюстративного) материала, выносимого на защиту;
- 20) защита дипломной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4 Порядок выполнения дипломной работы

4.1 Выбор, подготовка и утверждение темы

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики.

Тематика дипломных работ определяется Институтом. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

При выборе темы дипломной работы необходимо учитывать следующие обстоятельства:

- соответствие темы особенностям организации, в которой обучающийся проходит преддипломную практику;
- возможность использования материалов, собранных в период преддипломной практики;
- соответствие темы интересам обучающегося, проявленным при выполнении курсовых работ, научных работ, докладов на студенческих конференциях, опубликованных статей и т. д.

Примерные темы дипломных работ приведены в ПРИЛОЖЕНИИ А.

После выбора темы и согласования с руководителем дипломной работы, обучающийся оформляет письменное заявление на имя директора Института с просьбой закрепить за ним конкретную тему работы и назначить руководителя (образец заявления приведен в ПРИЛОЖЕНИИ Б).

Учебно-методические объединения закрепляют за каждым обучающимся руководителя дипломной работы из числа преподавателей специальных дисциплин (профессиональных модулей) или специалистов предприятий (организаций).

При определении темы дипломной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля.

Во время первой встречи с руководителем обучающийся имеет право выдвинуть свои предложения по определению темы будущей работы, руководитель высказывает свое мнение, при необходимости корректирует тему работы.

Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей) за обучающимися оформляется приказом директора Института.

По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося (ПРИЛОЖЕНИЕ В).

Задания на дипломную работу рассматриваются на заседании учебно-методических объединений, подписываются руководителем дипломной работы, обучающимся и утверждаются заместителем директора по КОД и МР.

Задания на дипломную работу сопровождаются консультацией руководителя, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

Ознакомившись с литературой по теме дипломной работы (используются каталоги библиотеки), обучающийся составляет календарный план-график (ПРИЛОЖЕНИЕ Г) выполнения дипломных работ и представляет его руководителю для согласования. В процессе выполнения дипломной работы могут вноситься некоторые изменения и уточнения в первоначальный график после согласования с руководителем.

Следует иметь в виду, что сбор практического материала будет осуществляться и во время преддипломной практики. В этот период очень важно обсуждать изучаемую проблему со специалистами из числа сотрудников (работников) организации.

Соблюдение сроков обязательно для обучающихся. Нарушение рабочего графика может привести к ухудшению качества работы и снизить итоговую оценку.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляется руководителем.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- передача готовой работы нормоконтролеру;
- оказание помощи обучающемуся по вопросам подготовки материалов для защиты дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва.

По завершении обучающимся дипломной работы руководитель

подписывает ее и вместе с заданием, план-графиком, внешней рецензией и своим письменным отзывом в переплетенном виде передает нормоконтролеру не менее чем за 2 дня до защиты.

При подготовке дипломной работы выпускнику необходимо:

- 1) Определить актуальность выбранной темы, обосновать ее целесообразность и значение для исследуемой сферы.
- 2) Ознакомиться с теоретическими положениями, нормативно-правовой документацией, учебниками, статьями по избранной тематике.
- 3) Собрать необходимый практический материал для конкретизации дипломной работы.
- 4) Провести систематизацию и анализ собранных данных, используя соответствующие методы.
- 5) Изложить свою точку зрения по вопросам, относящимся к теме дипломной работы.
- 6) Сформулировать конкретные выводы по дипломной работе.
- 7) При необходимости подготовить макет, с целью визуализации практических данных объекта дипломной работы, полученных в процессе написания работы.
- 8) Оформить дипломную работу согласно установленным в Институте требованиям к нормоконтролю.
- 9) Сдать работу вместе с заданием, план-графиком, внешней рецензией и отзывом руководителя в переплетенном виде руководителю.

4.2 Подбор литературы

Подбор литературы целесообразно начинать с изучения тех источников и периодических изданий, которые рекомендованы преподавателем по изучаемым профессиональным модулям и которые близки к выбранной теме дипломной работы.

Успех работы во многом определяется качеством исходных материалов, которыми пользуется автор при ее написании. Дипломная работа выполняется исключительно при использовании научных и нормативных материалов – литературных, справочно-статистических, законодательных, а также по данным отчетности организации, практических наблюдений и исследований.

Знакомство с литературой следует начинать с самых новых источников.

В сборе фактического материала можно воспользоваться публикуемыми данными статистической отчетности, отчетных данных, полученных во время прохождения преддипломной практики. При работе с источниками либо делаются выписки из текста, либо составляется конспект прочитанного (обязательно указывается источник).

Большую помощь автору дипломной работы могут оказать периодические издания и т.д. При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом

соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка использованных источников.

Аналитический материал, связанный с протекающими в исследуемой отрасли процессами, можно получить с использованием сети Интернет. При этом очень важным является умение работать в поисковых системах.

4.3 Объем, структура, содержание дипломной работы

Требования к содержанию дипломной работы:

- целевая направленность,
- четкость построения,
- логическая последовательность в изложении материала,
- глубина исследования и полнота освещения,
- краткость и точность формулировок,
- конкретность изложения результатов работы,
- грамотное оформление.

Дипломная работа должна представлять собой законченное самостоятельное исследование актуальной проблемы по выбранной теме.

Структура дипломной работы:

- стандартно оформленный титульный лист;
- задание и календарный план-график на выполнение дипломной работы;
- содержание;
- введение;
- основная часть (теоретическая часть, практическая часть);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения;
- отзыв руководителя и рецензия.

Задание, план-график, отзыв руководителя и внешняя рецензия хранятся отдельно и прилагаются к дипломной работе (вкладываются отдельно во вклеенный конверт).

При написании дипломной работы целесообразно придерживаться следующего содержания каждой из ее частей.

Титульный лист является первой страницей работы и оформляется строго в соответствии с образцом.

Содержание включает наименования структурных элементов: «Введение», заголовки разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименования) основной части, «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение», для каждого из которых указываются номер страниц, с которых начинаются эти элементы работы

Во **введении** обосновывается актуальность темы, степень ее проработанности, определяются цель и задачи, предмет и объект дипломной работы, цели, задачи, отражается степень изученности, методология,

практическая значимость работы, область ее настоящего (или возможного) использования, приводится характеристика источников информации, структура работы.

Актуальность темы дипломной работы – это степень его важности на данный момент и данной ситуации для решения определенной проблемы, задачи или вопроса.

Цель – это осознанный, планируемый результат, на достижение которого направлена дипломная работа.

Результатом (целью) дипломной работы может быть разработка направлений совершенствования документационного обеспечения управления предмета дипломной работы, разработка мероприятий по улучшению работы приемной и т.д.

Целесообразно использовать ключевые слова: обосновать, разработать, выявить, выяснить, раскрыть, определить, уточнить, систематизировать.

В соответствии с объектом, предметом и целью, формулируются задачи.

Задачи – это этапы, которые ведут к достижению цели дипломной работы, поэтому задачи должны быть логически последовательны и необходимы для достижения цели. Задачи формулируются в глагольной форме: изучить, установить, уточнить, выяснить, разработать, провести, проанализировать и т.п.

Объект дипломной работы выбирается по месту прохождения производственной практики (преддипломной) выпускника, им является то, что берется на рассмотрение, изучение.

Объект – это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию, выбранную для дипломной работы.

Предмет дипломной работы – часть, сторона объекта (проблема), то, что находится в границах объекта и подлежит непосредственному изучению, либо изучаемый в рамках дипломной работы процесс.

Предмет дипломной работы всегда связан с заявленной проблемой, из чего вытекает актуальность данной работы. Предмет – это то, что находится в границах объекта. Именно на него и направлено основное внимание, и именно он определяет тему дипломной работы.

Если объект – это область деятельности, то предмет – это изучаемый процесс в рамках объекта дипломной работы.

Методология дипломной работы представляет собой описание совокупности использованных в работе методов деятельности для разработки предмета, достижения поставленной цели и решения задач.

Теоретической основой являются нормативно-правовые акты по теме дипломной работы, учебная и научная литература, периодические издания, Интернет-ресурсы.

Практическая значимость результатов дипломной работы заключается в той конкретной и измеримой пользе, которую могут принести результаты ее выполнения.

Структура дипломной работы отражает ее содержание – введение,

количество глав, заключение, число использованных литературных источников.

Рекомендуемый объем введения – в пределах 3 страниц.

Основная часть дипломной работы включает главы (разделы) в соответствии с логической структурой изложения.

Название главы не должно дублировать название темы, а название разделов – названия глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы или раздела. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы и соответствовать указанным во Введении задачам.

Теоретические вопросы дипломной работы должны быть взаимосвязаны с практической частью.

Практическая часть работы выполняется на основе всестороннего изучения и анализа фактического материала по исследуемой теме с использованием отечественного и зарубежного опыта, статистических материалов и данных объекта дипломной работы. Обучающийся вправе выполнить практическую часть в виде макета, с целью визуализации практических данных объекта дипломной работы, полученных в процессе написания работы.

Первая глава (теоретическая часть). В первой главе проводится анализ теоретических источников и законодательной и нормативно-правовой базы, регулирующей вопросы, затронутые темой дипломной работы.

В теоретической части анализируются основные проблемы выбранной темы, отражаются мнения различных авторов, приводятся выводы обучающегося, теоретические аспекты развития или совершенствования выбранной проблемы, методика анализа объекта дипломной работы. В данном блоке обобщается нормативный материал и сведения из разных литературных источников по данной теме, излагается аргументированный авторский подход к рассмотренным концепциям, точкам зрения.

Работа над первой главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития общих компетенций выпускника:

- выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
- планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
- эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
- осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

– проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

– содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

– использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

– пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Содержание первой главы работы должно быть увязано с практической частью работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций.

Теоретическая глава завершается выводом автора работы.

Содержание первой главы включает 2-3 подраздела, объем каждого подраздела не менее 4 страниц, рекомендуемый объем теоретической части 10-12 страниц.

Вторая глава (практическая часть) выполняется на основе имеющейся информации о состоянии объекта дипломной работы, делится на 3-4 подраздела и посвящается анализу практического материала, полученного во время прохождения производственной практики (преддипломной).

Информация должна быть сопоставимой, однородной, соответствующей теоретической части. На основе конкретных данных должна прослеживаться динамика рассматриваемых в работе показателей (процессов), закономерность их изменения за рассматриваемый период времени.

Вторая глава должна содержать характеристику объекта дипломной работы, анализ практического материала по теме за период не менее 2-3 лет, выводы и предложения по результатам анализа.

В характеристике отражают:

– краткую историческую справку развития предприятия: дату создания, реорганизации и т.д.;

– организационно-правовую характеристику объекта дипломной работы, включающей полное наименование предприятия, характеристику его организационно-правовой формы, местонахождение, информацию о размере и распределении капитала, об основных видах деятельности, характеристику организационно-управленческой структуры, основных клиентов, конкурентов и т.д.;

– организацию системы документационного обеспечения и архивной работы.

Источники практического материала зависят от выбранной темы и особенности принятой методики дипломной работы.

В завершении каждого подраздела второй главы необходимо сделать выводы, которые можно начинать со слов: «Таким образом...», «На основании проведенного анализа...» и т.п.

В конце второго раздела, по результатам дипломной работы предлагаются мероприятия направленные на перспективу развития объекта дипломной работы, его совершенствование и эффективное функционирование в современных условиях.

Предложенные мероприятия должны обеспечивать решение выявленных проблем, быть реальными и обоснованными. Выводы и предложения желательно подтвердить расчетами, обосновывающими целесообразность их применения.

Материалы этой главы должны быть логическим продолжением первой (теоретической) главы и отражать взаимосвязь практики и теории.

Работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития профессиональных компетенций выпускника.

Объем второй главы 25-30 страниц

Заключение является завершающей частью дипломной работы, которая содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием, а так же сведения о достижении цели, решении поставленных задач, раскрывает значимость полученных результатов.

Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите работы. Объем заключения должен быть в пределах 3-4 страниц.

Список использованных источников должен содержать библиографическое описание законодательных и нормативно-методических материалов, научных и учебных периодических изданий, использованных при написании работы.

В работе должно быть использовано не менее 30 источников (не старше 5 лет) с указанием ссылок на них в тексте дипломной работы, часть из которых должна содержать источники библиотеки Института.

Оформление источников приводятся в соответствии с требованиями к нормоконтролю. При использовании в тексте дипломной работы цитат, положений, заимствованных из литературы, автор обязан делать ссылки на них. Заимствование текста без ссылки на источник (плагиат) не допускается.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не были включены в основную часть.

В приложения могут быть включены:

- дополнительные справочные материалы;
- копии документов, использованных при выполнении работы;
- таблицы вспомогательных цифровых данных или иллюстрирующих расчетов;
- инструкции, методики и другие материалы, разработанные автором

в процессе выполнения работы;

– иллюстрации вспомогательного характера и др.

Приложения располагают в строгой последовательности, по мере их упоминания в тексте работы. Каждое приложение должно иметь название и обозначаться заглавной буквой алфавита. Запрещается помещать в приложения неоформленные бланки документов.

Приложения располагаются в конце дипломной работы после списка использованных источников и не входят в объем дипломной работы. Объем дипломной работы должен составлять 50-60 страниц печатного текста (без приложений).

Текст дипломной работы должен быть оформлен в соответствии с «Требованиями к нормоконтролю дипломных работ, курсовых работ (проектов), индивидуальных проектов и отчетов по практике» разработанными и утвержденными в Институте.

5 Стил ь изложения материалов

Изложение материала в дипломной работе должно быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. В тексте должны применяться научные и специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в литературе по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Все части работы должны иметь смысловые связки, которые обеспечивают целостность текста. Важнейшим средством выражения логических связей в дипломной работе являются специальные функционально-синтаксические средства, указывающие на последовательность развития мысли (прежде всего, во-первых, во-вторых, значит, итак и т. д.); противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее); причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, вследствие этого и др.); переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к...; обратимся к ..., перейдем к ..., остановимся на.., необходимо рассмотреть и др.); итог, вывод (итак, таким образом, в заключении отметим, следует сказать и др.).

Дипломная работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями. Прежде всего, для стиля письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного числа, местоимений второго лица единственного числа.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности делового текста является использование специальных слов и словосочетаний. Эти слова позволяют отразить:

– последовательность изложения мыслей (вначале, прежде всего, затем, во– первых, во-вторых, значит, итак);

– переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть);

– противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее),

– причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря) этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что);

– отношение (конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным);

– итог, вывод (итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим).

Для выражения логической последовательности используют сложные

союзы: благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как и др.

Особенно употребительны производные предлоги в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие и т.п.

Для выражения логических связей между частями текста используются следующие устойчивые сочетания (приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных).

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова «наиболее», «наименее». Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по – (например, повыше, побыстрее).

Недопустимо, чтобы дипломная работа была выполнена в стиле реферата, а также представлять собой механическое переписывание текста источников и литературы. Результатом дипломной работы должны быть выводы и предложения, направленные на решение исследуемой проблемы

6 Предварительная защита дипломной работы

6.1 Порядок организации предварительной защиты

Предварительная защита – это специальное слушание, на котором выпускник выступает с докладом, представляет завершённый текст и презентацию дипломной работы. Перед предварительной защитой завершённую дипломную работу необходимо представить для ознакомления руководителю, который составляет отзыв.

Предварительная защита проходит с целью выявления уровня готовности дипломной работы и оказания обучающимся помощи в подготовке к её защите. Предварительную защиту организует учебно-методическое объединение в соответствии с установленным в Институте графиком.

На данном этапе выпускнику предоставляется возможность получить рекомендации по выполнению, оформлению и процедуре защиты дипломной работы. В рекомендательной форме выносится суждение о степени соответствия дипломной работы установленным требованиям, что находит свое отражение в рекомендации работы к защите. Также на данном этапе может быть вынесено решение о направлении дипломной работы на доработку, обозначив основные недостатки и возможные варианты их устранения.

Работа, представляемая на предварительную защиту, не прошивается. Срок представления окончательного варианта работы в электронном виде – за 10 дней до основной защиты.

Основной доклад не должен превышать 5-7 минут (Структура доклада для защиты дипломной работы (ПРИЛОЖЕНИЕ Л).

Иллюстрации к докладу должны оформляться с расчетом на их демонстрацию через проектор в Microsoft Power Point.

В ходе оценки электронной версии дипломной работы её предварительной защиты обучающемуся даются рекомендации по устранению выявленных замечаний.

После устранения всех замечаний и допуска дипломной работы к защите она переплетается по единому образцу, принятому в Институте.

6.2 Подготовка и оформление презентации (PowerPoint)

Важным этапом подготовки к защите дипломной работы является подготовка презентации.

Выполнение презентаций для защиты дипломной работы позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции обучающихся.

Иллюстративная часть дипломной работы предназначена для демонстрации при публичной защите работы, и выполняется в виде

презентации, используя программу «MS PowerPoint». Текст, дублирующий доклад автора работы, на слайды не выносится.

Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала.

Слайды иллюстративной части дипломной работы должны содержать материалы, необходимые для показа и пояснения в процессе защиты дипломной работы: таблицы, графики, диаграммы, схемы, алгоритмы, расчеты и пр.;

Оптимальное количество слайдов – 10-15 (не менее 7).

Каждый слайд должен иметь краткий заголовок, отражающий содержание слайда. Заголовки слайдов должны иметь одинаковый размер и расположены в одном и том же поле. Заголовки слайдов выделяют полужирным шрифтом без подчеркиваний по цветовой схеме, размер шрифта от 18 до 26 пунктов без теней и анимации.

Презентация начинается титульным слайдом, на котором указывают:

- полное наименование института;
- название темы дипломной работы;
- ФИО обучающегося;
- ФИО руководителя дипломной работы.

Далее алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов.

Слайд – иллюстрирующий цель и задачи дипломной работы, актуальность.

Слайд – иллюстрирующий объект и предмет дипломной работы.

Слайды, иллюстрирующие этапы и результаты практической части работы.

Слайды, которые отражают основные выводы по дипломной работы.

На слайдах с результатами дипломной работы рекомендуется представить обобщенные результаты практической части.

Заканчивается презентация слайдом с текстом «Спасибо за внимание!».

Все слайды должны иметь нумерацию, проставляемую в правом нижнем углу арабскими цифрами. На титульном и последнем слайдах нумерация не ставится.

Текста на слайдах должно быть минимум. Оптимальное число строк текста на слайдах – не более 12. Размер шрифта текста должен быть не менее 14 пунктов. Текст должен быть четко виден на фоне слайдов и легко читаться. Пункты перечней должны быть выполнены короткими фразами, оптимально – одна строка, максимум – две.

Некоторую часть текстовой информации, следует преобразовать в графическую форму. Например, если влияющие на исследуемый показатель факторы приводятся в дипломной работе в виде списка, то в презентации их лучше дать в виде схемы.

Дизайн всех слайдов должен быть единый. Фон слайдов выбирается с учетом просмотра презентации в полуосвещенном помещении и рассеивания яркости и четкости изображения при проецировании слайдов на экран большого размера: светлый фон – темный шрифт или темный фон – светлый шрифт.

Не следует:

- использовать анимацию, требующую затрат времени при листании слайдов;
- использовать различные украшения слайдов, занимающие место на слайдах и отвлекающие внимание;
- настраивать показ слайдов по времени.

7 Отзыв и рецензирование

Работа допускается к защите при условии ее письменного оформления в соответствии с установленными требованиями, а так же наличия письменного отзыва научного руководителя (ПРИЛОЖЕНИЕ М) и внешней рецензии (ПРИЛОЖЕНИЕ Н).

В **отзыве руководителя** дипломной работы указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной работы, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.

Учебно-методическое объединение при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает дипломную работу в Государственную экзаменационную комиссию (далее ГЭК) для защиты.

Дипломная работа подлежит обязательному внешнему рецензированию, цель которого заключается в обеспечении объективности оценки труда выпускника.

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами по тематике дипломной работы, представителями работодателя, преподавателями других образовательных организаций (в том числе ВО), и хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломной работы.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания дипломной работы заявленной теме и заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку дипломной работы, отражающую уровень продемонстрированных профессиональных и общих компетенций.

В рецензии также отражается значимость работы с точки зрения подготовки специалиста, практические возможности внедрения результатов работы в практику, основные замечания и вопросы.

Рецензент характеризует качество оформления дипломной работы. В заключении рецензент рекомендует работу к защите с указанием предварительной отметки, которую заслуживает, по мнению рецензента, автор работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

8 Представление к защите и защита дипломной работы

Защита дипломной работы является заключительным этапом интеллектуального труда выпускника и требует соответствующей подготовки.

Защита дипломной работы – есть завершающий и ответственный момент образовательного процесса. Обучающийся должен не только написать, оформить дипломную работу, но и успешно отстоять свои выводы, результаты, рекомендации, т.е. защитить работу. До защиты автор работы должен ознакомиться с содержанием рецензии и отзыва, подготовить ответы на замечания.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) с участием не менее 2/3 её состава. Помимо членов комиссии на защите дипломной работы может присутствовать научный руководитель. Заседанием ГЭК руководит ее председатель (в его отсутствии – заместитель).

Дипломная работа переплетается в твердый переплет. На тыльной стороне переплета крепится конверт в котором должны находиться: заявление, отзыв руководителя, внешняя рецензия, задание, план-график.

Отзыв руководителя, рецензия на дипломную работу, задание, план-график вкладываются отдельно в прозрачный файл, вшиваемый перед титульным листом.

К своей защите выпускник должен подготовить: доклад, презентацию и при необходимости раздаточный материал для всех членов комиссии, содержание которых должно быть согласовано с руководителем, а так же, макет, в случае его выполнения.

Порядок защиты дипломной работы.

Во время защиты первое слово предоставляется автору работы. Доклад должно содержать краткое, но четкое изложение основных положений дипломной работы.

В своей речи автор должен отметить актуальность темы, цель, задачи работы, доложить об основных результатах, достигнутых в ходе дипломной работы; дать обоснованные рекомендации и предложения в соответствии с задачами дипломной работы. Желательно, чтобы обучающийся излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. Время на доклад – 10-12 минут.

После доклада обучающийся отвечает на вопросы от членов комиссии. Количество вопросов, задаваемых при защите дипломной работы, не ограничивается.

При подготовке ответов на вопросы, обучающийся имеет право пользоваться своей дипломной работой. Ответы на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии зачитывает отзыв и рецензию.

После завершения защиты члены ГЭК коллегиально решают вопрос об оценке работы. При оценке учитываются мнения научного руководителя и рецензента, рассматриваются степень качества работы, ее новизна и оригинальность, уровень профессионализма, трудоемкость работы, умение автора четко, кратко, логично, убедительно изложить суть проделанной работы, умение держаться на защите, аргументация ответов на вопросы, продемонстрированные общие и профессиональные компетенции, замечания.

9 Критерии оценки дипломной работы

Дипломная работа оценивается на основании:

- отзыва руководителя;
- отзыва официального рецензента;
- коллегиального решения Государственной экзаменационной комиссии.

Работа, претендующая на отличную оценку, должна соответствовать нижеследующим требованиям.

Содержательные требования включают нижеследующие критерии.

- 1) Корректно сформулированная тема (проблема) дипломной работы.
- 2) Четкое обоснование актуальности темы.
- 3) Актуальность должна содержать формулировку проблемной ситуации.
- 4) Введение, соответствующее требованиям к работе.
- 5) Полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач.
- 6) Отсутствие прямых заимствований и пространного цитирования.
- 7) Присутствие самостоятельного вторичного анализа.
- 8) Наличие теоретического и эмпирического материала.
- 9) Описание эмпирической базы, соответствующее требованиям.
- 10) Стилистика и орфография текста должна соответствовать научному формату работы.

Формальные требования.

- 1) Объем – 50-60 страниц (без приложений) и 25-40 страниц для работы, практическая часть которой выполняется в виде макета.
- 2) Структура соответствует требованиям.
- 3) Оформление работы согласно требованиям.
- 4) Список использованных источников, оформленный согласно требованиям.
- 5) Нумерация страниц (на первой странице и странице содержания номер не указывается, но подразумевается).
- 6) Иллюстративный материал (таблицы, рисунки и т.п.) должны быть оформлены согласно требованиям (иметь названия, нумерацию и т.д.).

Дипломная работа, не соответствующая содержательным и/или формальным требованиям, не может быть допущена к защите. Работа, содержащая большой процент заимствований (т.е. цитируемый текст без ссылок автора) или пространное цитирование не допускается к защите или снимается с защиты.

Результаты защиты обсуждаются Государственной экзаменационной комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии. Решение об окончательной оценке по защите дипломной работы основывается на отзыве руководителя, внешней рецензии, выступлении и ответах выпускника в процессе защиты. Оценка по защите дипломной работы определяется баллами: «отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» выставляется за работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт обучающегося. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает глубокое знание темы, свободно ориентируется в материале, использует наглядные пособия.

«Хорошо» выставляется за работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает знание темы, ориентируется в материале без особых затруднений, использует наглядные пособия.

«Удовлетворительно» выставляется за работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы, ошибки в расчетах или имеются замечания к оформлению дипломной работы. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы.

«Неудовлетворительно» выставляется за работу, которая имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме дипломной работы.

Председатель Государственной экзаменационной комиссии объявляет обучающимся решение комиссии о выставленных оценках и присвоении квалификации по указанной специальности.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Примерные темы дипломных работ

| № п/п | Темы | Наименование модулей/ формируемые компетенции |
|----------|---|--|
| 1. | Организация и направления совершенствования работы секретаря руководителя (на примере конкретной организации). | ПМ 01. Осуществление организационного и документационного обеспечения деятельности организации ПК 1.1. Осуществлять прием-передачу управленческой информации с помощью средств информационных и коммуникационных технологий. ПК 1.2. Координировать работу приемной руководителя, зон приема различных категорий посетителей организации. ПК 1.3. Владеть навыками планирования рабочего времени руководителя и секретаря. ПК 1.4. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации. ПК 1.5. Владеть способами организации рабочего пространства приемной и кабинета руководителя. ПК 1.6. Осуществлять работу по подготовке и проведению конференстных мероприятий, обеспечивать информационное взаимодействие руководителя с подразделениями и должностными лицами организации. ПК 1.7. Оформлять организационно-распорядительные документы и |
| 2. | Документационное обеспечение управления в органах государственной власти и управления (на примере конкретной организации). | |
| 3. | Организация документационного обеспечения деятельности службы кадров и направления его совершенствования (на примере конкретной организации). | |
| 4. | Анализ работы по ведению, учету и хранению трудовых книжек (на примере конкретной организации). | |
| 5. | Анализ документационного обеспечения управления организации и разработка предложений по его совершенствованию в конкретной организации. | |
| 6. | Документирование деятельности кадровой службы и направления его совершенствования (на примере конкретной организации). | |
| 7. | Проблемы автоматизации документационных процессов в отечественной и зарубежной литературе. | |
| 8. | Внедрение автоматизированных технологий в документационное обеспечение управления (на примере конкретной организации). | |
| 9. | Зарождение, становление и развитие экспертизы ценности документов в делопроизводстве. | |
| 10. | Законодательное и нормативное регулирование документооборота. | |
| 11. | Внутренняя регламентация организации делопроизводства в конкретной организации. | |
| 12. | Особенности контроля исполнения документов в организации и направления его совершенствования. | |
| 13. | Анализ первичной обработки документов в организации. | |
| 14. | Особенности учёта документов по обращениям граждан в организации. | |
| 15. | Организация управления документацией за рубежом (страна по выбору). | |
| 16. | Вопросы документирования и работы с документами в законодательно-правовых актах Российской Федерации. | |
| 17. | Законодательное и нормативное регулирование документирования кадровой деятельности. | |
| 18. | Становление и развитие системы документации (по выбору). | |
| 19. | Международная стандартизация в сфере управления документами (история вопроса, современное положение | |

| | | |
|-----|---|--|
| | дел, эволюция процесса). | организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. |
| 20. | Анализ международных стандартов в сфере управления документами (на примере конкретного международного стандарта или группы международных стандартов ИСО или МЭК). | ПК 1.8. Оформлять документы по личному составу и организовывать работу с ними, в том числе с использованием автоматизированных систем. |
| 21. | Анализ документационного и информационного обеспечения управления (на примере конкретной организации) и разработка предложений по его совершенствованию. | ПК 1.9. Организовывать текущее хранение документов, обработку дел для оперативного и архивного хранения, в том числе с использованием автоматизированных систем. |
| 22. | Сравнительный анализ автоматизированных систем ДОУ. | |
| 23. | Технология ведения секретарской деятельности, методы и способы ее рационализации и автоматизации. | |
| 24. | Организация и основные направления совершенствования работы секретаря руководителя на примере... | |
| 25. | Деятельность секретаря в приемной руководителя на примере... | |
| 26. | Особенности организации экспертизы ценности документов. | ПМ 02. Организация архивной работы по документам организаций различных форм собственности |
| 27. | Анализ процесса подготовки передачи дел на архивное хранение. | |
| 28. | Основное назначение номенклатур дел и порядок их составления. | |
| 29. | Организация комплектования архива, принципы их отбора. | |
| 30. | Основные учетные документы государственного (муниципального) архива, их назначение. | |
| 31. | Современные требования к работе архива организации на примере... | |
| 32. | Текущее хранение документов, систематизация документов в дела на примере... | |
| 33. | Обеспечение сохранности документов и сдача их в государственный архив на примере... | |
| 34. | Условия и техника хранения документов, обеспечение их сохранности на примере... | |
| 35. | Организация использования архивных документов на примере... | |
| 36. | Особенности учета, хранения и использования уникальных и особо ценных документов. | ПК 2.1. Осуществлять комплектование архивными делами (документами) архива организации. |
| 37. | Роль оптимальных условий хранения документов для обеспечения их сохранности. | ПК 2.2. Вести учет архивных дел (документов), в том числе с использованием автоматизированных систем. |
| 38. | Роль проверок наличия и физического состояния архивных документов в обеспечении их сохранности. | ПК 2.3. Осуществлять хранение архивных дел (документов) с постоянным сроком хранения и по личному составу в архиве организации. |
| 39. | Виды и разновидности путеводителей, их сходство и различия. | ПК 2.4. Осуществлять хранение, комплектование, учет и использование дел (документов) временного хранения. |
| 40. | Роль и значение указателей как самостоятельных архивных справочников, их место в системе НСА архива. | ПК 2.5. Осуществлять использование архивных дел (документов), в том |

| | | |
|-----|--|---|
| 41. | Анализ документов, обеспечивающих учет выдаваемых документов и контроль сохранности документов. | числе с использованием автоматизированных систем. |
| 42. | Социально-правовые запросы в архивах. Проблемы, исполнение, особенности работы. | |
| 43. | Архивный фонд – основная классификационная единица архива. | |
| 44. | Органы управления архивной сферой в России. | |
| 45. | Особенности работы с архивными документами, содержащими персональные данные. | |
| 46. | Анализ организации учета и архивного хранения документов организации (на примере конкретной организации). | |
| 47. | Анализ организации учета и архивного хранения документов организации (на примере конкретной организации). | |
| 48. | Проблемы организации текущего хранения документов (на примере конкретной организации). | |
| 49. | Изучение организации подготовки дел к архивному хранению и анализ выявления проблем (на примере конкретной организации). | |
| 50. | Проблемы комплектования архива организации и проведение экспертизы ценности документов (на примере организации). | |

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец заявления о закреплении темы дипломной работы

Директору АНПОО «Кубанский ИПО»
Шутову О.Л.
обучающегося группы _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему дипломной работы «**Название темы полностью, без сокращений**»

Руководителем дипломной работы прошу назначить преподавателя АНПОО «Кубанский ИПО» **Иванова Ирину Ивановну**.

Подпись _____
00.00.0000 г.

Согласовано
Руководитель дипломной работы _____
00.00.0000 г.

И.И. Иванова

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец задания

АНПОО «КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

Рассмотрено на заседании
УМО «Правовые дисциплины и ОБЖ»
Протокол № 00 от 00.00.0000 г.
Председатель УМО
_____ И.Ю. Алексеенко
00.00.0000 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по КОД и МР
_____ Т.В. Першакова
00.00.0000 г.

ЗАДАНИЕ

для выполнения дипломной работы

1. Обучающийся: **Гринько Диана Сергеевна**
2. Специальность: **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**
3. Группа: **26-ДОА1-9**
4. Руководитель: **Зарецкая Алина Сергеевна**
5. Дата выдачи задания: **00.00.0000 г.**
6. Работа должна быть сдана не позднее: **00.00.0000 г.**
7. Тема дипломной работы:
Полное название темы согласно приказу о закреплении темы дипломной работы
8. База производственной (преддипломной) практики обучающегося:
Полное наименование организации, адрес
9. Перечень вопросов, подлежащих разработке:
Введение: актуальность темы дипломной работы, цель и задачи, предмет и объект исследования, степень изученности, практическая значимость работы, характеристика источников информации, структура работы.
 - 1 Теоретические основы архивного дела**
 - 1.1 Архивное дело в организации: значение, функции, задачи
 - 1.2 Нормативно-правовая база, регулирующая работу архивов
 - 1.3 Современные требования к организации архивного дела
 - 2 Совершенствование работы архива в**
 - 2.1 Организационно-экономическая характеристика
 - 2.2 Оценка текущего состояния архива
 - 2.3 Разработка рекомендаций по улучшению работы архива в организации
 - 2.4 Практическое применение современных требований к архиву организации
- Заключение:** выводы и результаты исследования, полученных в ходе решения поставленных задач дипломной работы.
10. Дополнительные указания:
Оформить дипломную работу в соответствии с Методическими указаниями по оформлению (нормоконтролю) индивидуальных проектов, отчетов по практике, курсовых работ, выпускных квалификационных (дипломных) работ.
На основе данных, полученных на преддипломной практике в (организации) составить ее организационно-экономическую характеристику.
По результатам анализа выявить проблемы и рассмотреть возможные мероприятия

по совершенствованию порядка работы архива (организации).

Результаты анализа систематизировать в таблицы, схемы, графики и диаграммы, иллюстрирующие результаты проведенного анализа.

При прохождении преддипломной практики в организации необходимо систематизировать следующие материалы:

– должностные инструкции работников, обеспечивающих подготовку межевых и технических планов;

–

Руководитель дипломной работы

А.С. Зарецкая

Задание получил (обучающийся)

Д.С. Гринько

00.00.0000 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец план-графика

АНПОО «КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по КОД и МР

_____ Т.В. Першакова

ПЛАН-ГРАФИК

выполнения дипломной работы

Обучающийся: **Гринько Диана Сергеевна**

Специальность: **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

Группа: **26-ДОА1-9**

Тема: **Полное название темы согласно приказу о закреплении темы дипломной работы**

| Наименование раздела / подраздела работы | Срок выполнения |
|--|---|
| Составление индивидуального задания на дипломную работу | до 00.00.0000 г. |
| Подбор и первоначальное ознакомление с литературой | до 00.00.0000 г. |
| Выполнение введения, первой главы дипломной работы | до 00.00.0000 г. |
| Сбор и обработка практического материала для второй главы | до 00.00.0000 г. |
| Выполнение и оформление второй главы дипломной работы | до 00.00.0000 г.. |
| Оформление иллюстративного материала, редактирование работы с учетом замечаний руководителя | до 00.00.0000 г. |
| Предоставление готового варианта дипломной работы и получение отзыва руководителя. | до 00.00.0000 г. |
| Предоставление дипломной работы на нормоконтроль | по согласованию с нормоконтролером до 00.00.0000 г. |
| Передача дипломной работы на внешнее рецензирование и получение внешней рецензии | по согласованию с рецензентом (после предзащиты, не позднее, чем за 2 дня до защиты.) |
| Согласование текста доклада и презентации с научным руководителем и предварительная защита | до 00.00.0000 г. |
| Предоставление дипломной работы (с внешней рецензией, отзывом руководителя и всеми согласующими подписями) | за 2 дня до защиты дипломной работы |

Обучающаяся
00.00.0000 г.

Д.С. Гринько

Согласовано:
Руководитель

А.С. Зарецкая

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Образец титульного листа



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**Тема: «Полное название темы согласно приказу
о закреплении темы дипломной работы»**

Специальность: 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Группа: 26-ДОА1-9

Выполнил
обучающийся:

Иванова Мария Ивановна

Руководитель:

Зарецкая Алина Сергеевна

Нормоконтролер:

Першакова Татьяна Викторовна

Работа допущена к защите: Протокол №__ от __. ____ . 0000 г.

Председатель УМО
«Правовые дисциплины и ОБЖ»

И.Ю. Алексеенко

Работа защищена с оценкой _____
(протокол заседания ГЭК №__ от «__» _____ 2025 г.)

0000 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| ВВЕДЕНИЕ..... | 4 |
| 1 Название первой главы строго в соответствии с индивидуальным заданием | 7 |
| 1.1 Название подглавы строго в соответствии с индивидуальным заданием | 7 |
| 1.2 Название подглавы строго в соответствии с индивидуальным заданием | 11 |
| 1.3 Название подглавы строго в соответствии с индивидуальным заданием | 15 |
| 2 Название второй главы строго в соответствии с индивидуальным заданием | 21 |
| 2.1 Название подглавы строго в соответствии с индивидуальным заданием | 21 |
| 2.2 Название подглавы строго в соответствии с индивидуальным заданием | 28 |
| 2.3 Название подглавы строго в соответствии с индивидуальным заданием | 38 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 45 |
| СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ | 52 |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А – Название | 56 |

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Пример введения

ВВЕДЕНИЕ

В современном мире информация является одним из самых ценных ресурсов, и эффективное управление ею становится ключевым фактором успешной деятельности организаций. Архивы играют важную роль в системе управления информацией, обеспечивая сохранность и доступность документов, которые могут быть необходимы для принятия управленческих решений, соблюдения правовых норм и обеспечения прозрачности деятельности. В условиях стремительного развития технологий и изменения подходов к организации работы с документами, требования к архивам организаций также претерпевают значительные изменения.

Актуальность темы данной дипломной работы обусловлена необходимостью адаптации архивного дела к современным условиям, включая внедрение новых технологий, автоматизацию процессов и соблюдение современных стандартов. Эффективная работа архива не только способствует сохранению исторической памяти организации, но и обеспечивает ее конкурентоспособность на рынке, позволяя оперативно реагировать на изменения и требования внешней среды.

Объектом работы является архивная деятельность организаций, а **предметом** – современные требования к работе архива, включая организационные, правовые и технологические аспекты.

Целью данной работы является анализ современных требований к работе архива организации и разработка рекомендаций по их внедрению на примере конкретной организации.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие **задачи**:

- изучить теоретические основы архивного дела и его значение в

деятельности организаций;

- проанализировать нормативно-правовую базу, регулирующую работу архивов;

- оценить текущее состояние архива в выбранной организации и выявить соответствие его работы современным требованиям;

- разработать рекомендации по оптимизации работы архива с учетом современных технологий и подходов.

Практическая значимость работы заключается в возможности применения полученных результатов для улучшения работы архива конкретной организации, а также в разработке рекомендаций, которые могут быть использованы другими организациями для повышения эффективности архивного дела. Результаты исследования могут быть полезны как для специалистов в области архивного дела, так и для руководителей организаций, заинтересованных в оптимизации управления информацией.

Дипломная работа состоит из двух глав. В первой главе изучаются теоретические основы архивного дела, а во второй оценивается текущее состояние архива выбранной организации и разрабатываются рекомендации по оптимизации его работы с учетом применения современных технологий и подходов.

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Структура доклада для защиты дипломной работы

1 Обращение к комиссии

Уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии, вашему вниманию представляется дипломная работа на тему...., выполненная по материалам.....

2 Обоснование актуальности выбора темы (из введения).

Актуальность и значимость проблем ...

предопределили выбор темы дипломной работы Целью представленной работы является изучение, анализ и обобщение проблем (вопросов)...

Или

Решение выдвинутой проблемы составляет цель дипломной работы, которая представлена на слайде.

Или

Актуальность, недостаточная разработанность указанной проблемы обусловили выбор темы дипломной работы: *«Название темы»*.

3 Объект, предмет, цели и задачи и методы

Целевая направленность дипломной работы обусловила необходимость решения следующих задач: Задачи дипломной работы можно *не озвучивать, а представить на слайде*.

4 Структура дипломной работы

Представленная работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и приложений.

В первой главе дипломной работы рассмотрены теоретические основы ...

Основные теоретические положения по проблеме исследования.
Общий вывод.

Во второй главе дипломной работы были рассмотрены

(сформулированы, изучены)...

5 Заключение: *общие выводы по работе, практическая значимость работы, а так же обязательно предложения и рекомендации по результатам дипломной работы, например:*

В завершение выполнения дипломной работы предложены меры по совершенствованию в ООО «...»:

Или

Таким образом, с целью оптимизации ООО «...» предлагается разработать на предприятии комплекс мер:

Или

Анализ организации процесса позволил выявить основные достоинства и недостатки программного продукта, необходимые для разработки ..., включающего

Для повышения эффективности программного продукта в ООО «...» разработаны **рекомендации**, определяющие необходимое количество знаний и умений

6 Заключительное слово

Доклад окончен. Спасибо за внимание!

Общий объем печатного текста для защиты не более 3 листов (14 шрифт, 1,5 интервал).

Слова и фразы, выделенные жирным шрифтом – это клише для написания основных разделов защиты.

ПРИЛОЖЕНИЕ К Структура отзыва руководителя

АНПОО «КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ОТЗЫВ

на дипломную работу

обучающегося АНПОО «Кубанский институт профессионального образования»

Сидорова Михаила Ивановича

Группа: **26-ДОА1-9**

Форма обучения: **очная**

Специальность: **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

Тема: **Полное название темы согласно приказу о закреплении темы дипломной работы**

I Общие сведения о работе

Например: дипломная работа состоит из введения, __ глав, заключения, списка использованных источников заключения, __ приложений. Общий объем работы __ страниц. Работа иллюстрирована __ рисунками (таблицами, схемами). Список использованных источников включает в себя периодические издания, научную литературу, интернет– ресурсы и т.д.

II Качественные характеристики выполненной дипломной работы

1 Соответствие дипломной работы заданию

Например: дипломная работа соответствует заданию

2 Актуальность и/или новизна дипломной работы

Актуальность выбранной темы определяется _____

Дипломная работа раскрывает _____

3 Соответствие содержания диплома заявленной теме и цели.

Например: Содержание работы соответствует заявленной теме и цели

4 Полнота и качество разработки темы (краткая характеристика структурных элементов работы, с точки зрения правильности и глубины освещения темы, качество изложения материала в работе (научность, доступность, логичность, последовательность).

5 Освещение в работе ее практической значимости (имеются рекомендации по использованию данных работы в практической деятельности, предложены конкретные технологии в области профессиональной деятельности, содержатся новые подходы по изученной теме(проблеме)).

6 Степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы (умение работать с литературой, анализировать, четко, обоснованно и конкретно выражать авторское мнение по поводу основных аспектов содержания работы, умение сформулировать теоретические выводы по работе и практические рекомендации, свободная ориентировка в терминологии, используемой в работе, отсутствие следов плагиата)

7 Качество иллюстративного материала в работе (при наличии).

Например: Иллюстративный материал в работе оформлен качественно.

8 Качество и полнота приложений в ДР (при наличии).

Например: Приложения оформлены качественно и являются наглядным

дополнением к основному содержанию работы.

III Личностные качества выпускника (дисциплинированность, самостоятельность, активность, ответственность, умение организовать свою деятельность, процесс выполнения дипломной работы, описание умений и навыков обучающегося)

Например: обучающийся своевременно выполнял (частично нарушал, постоянно нарушал) график выполнения дипломной работы. За время подготовки дипломной работы обучающийся проявил следующие качества _____

В работе применял следующие методы исследования

IV Положительные стороны дипломной работы

Например: Положительные отличительные стороны дипломной работы: автор дипломной работы показал способность формулировать собственную точку зрения по рассматриваемой проблеме. Сформулированные в работе выводы достаточно обоснованы. В работе присутствует систематичность, грамотность изложения, качество оформления материалов.

V Замечания к дипломной работе

Например: Замечаний к дипломной работе нет.

Характеристика профессиональной подготовки дипломника

Например: Обучающийся (ка) готова к профессиональным видам деятельности, степень сформированности профессиональных и общих компетенций, в соответствии с темой дипломной работы достаточная

VI Дополнительная информация для членов ГЭК

VII Заключение и предполагаемая оценка дипломной работы

Рекомендую допустить обучающуюся **Иванова Михаила Ивановича** к защите дипломной работы.

Руководитель дипломной работы:

00.00.0000* г.

С отзывом ознакомлен

00.00.0000* г.

А.Г. Зарецкая

М.И. Сидоров

* дата отзыва должна попадать в период до предзащиты в соответствии с пунктом плана-графика «Предоставление готового варианта дипломной работы и получение отзыва руководителя»

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Структура рецензии

АНПОО «КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу
Сидорова Михаила Ивановича

Группа: 26-ДОА1-9

Форма обучения: очная

Специальность: 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Тема: Полное название темы согласно приказу о закреплении темы дипломной работы

1. Соответствие дипломной работе заданию

Например: дипломная работа соответствует заданию

2. Обоснование актуальности и/или новизна темы дипломной работы

Например: дипломная работа раскрывает тенденции.../ раскрывает проблемы...

3. Оценка содержания работы.

3.1 Соответствие содержания работы заявленной теме.

3.2 Соответствие структуры работы требованиям к содержанию:

– соответствие цели и задач содержанию работы;

– характеристика структурных элементов работы (**например:** содержание работы соответствует/ не соответствует целям и задачам дипломной работы и далее следует описание ее структуры и примерного содержания – что в 1 главе, что во 2-й в 3-й);

– полнота решения поставленных задач*;

– логика изложения материала*;

– полнота раскрытия дипломного задания*.

(Пункты, отмеченные *, необходимо излагать именно в данной последовательности, т. к. они служат своеобразным итогом анализа ДР рецензентом в части соответствия структуры работы требованиям к содержанию)

3.3 Отражение степени разработанности материалов теоретической части:

– уровень анализа теоретической базы;

– полнота и качество разработки темы;

– полнота использования в работе теоретических выводов по данной теме (в том числе качество анализов результатов по разделам, качество заключения, общих выводов и рекомендаций);

– качество анализа использованных источников.

3.4 Теоретическая и практическая значимость работы

(практическая значимость, возможность использования материалов в практике, определение дальнейших перспектив исследования данной проблемы).

3.5 Оформление работы

Например: работа выстроена логически грамотно, с соблюдением правил оформления, с использованием научного стиля/ присутствует систематичность, грамотность изложения, качество оформления материалов.

4. Положительные отличительные стороны дипломной работы

Например: обучающийся наиболее точно выявил тенденции.../ автор дипломной работы показал способность формулировать собственную точку зрения по рассматриваемой проблеме. Сформулированные в работе выводы достаточно обоснованы.

5. Недостатки и замечания по работе

Например: существенных недостатков в дипломной работе не обнаружено/ работа имеет некоторые недостатки.

6. Дополнительная информация для членов ГЭК

7. Заключение

Работа выполнена в соответствии с рекомендациями и требованиями по оформлению дипломных работ и заслуживает оценки__.

(Дипломная работа полностью соответствует/ не соответствует требованиям, предъявляемым к квалификационным работам, и заслуживает оценки.

Рецензент _____
(ФИО рецензента, звание, ученая степень)

Должность, место работы рецензента _____

Рецензент _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

М.П.

Дата: 00.00.0000* г.

* дата рецензии должна попадать в период после предзащиты, не позднее, чем за 1 день до защиты