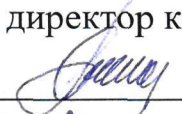


**Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Архангельской области
«Архангельский педагогический колледж»**

РАССМОТРЕНО

на Совете колледжа
«20» декабря 2016 г.
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

директор колледжа
 /Л.А.Перова
«20» декабря 2016 г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЕ**

СОГЛАСОВАНО

с представителем работодателей

«....» _____ 2016 г.

*Специальнообразован, ИРЧ Росимущества в Архангельской области
и Ненецком автономном округе*
(должность, учреждение/предприятие)

И.А. Шведов / *И.А. Шведов*

(Ф.И.О.)



Архангельск 2016

1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

1.1. Область применения программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации – является частью основной профессиональной образовательной программой в соответствии с ФГОС по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение** в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

1. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.

2. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.

3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение в ФГОС).

4. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.

5. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.

6. Осуществление документационного обеспечения управления и архивного дела с использованием программных средств учета, хранения, обработки и поиска документов.

7. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к ФГОС)

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

ПК 1.9. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.

ПК 1.10. Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.

ПК 2.1. Осуществлять экспертизу ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.

ПК 2.2. Вести работу в системах электронного документооборота.

ПК 2.3. Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и др. справочники по документам организации.

ПК 2.4. Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в т.ч. документов по личному составу).

ПК 2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.

ПК 2.6. Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.

ПК 2.7. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.

Цель проведения государственной итоговой аттестации: определение соответствия уровня подготовки выпускников по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение** требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, готовности и способности решать профессиональные задачи с последующей выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

1.2. Количество часов, отводимое на государственную (итоговую) аттестацию – 6 недель, в том числе выполнение ВКР – 4 недели; с 18 мая по 14 июня; защита ВКР- 2 недели; с 15 июня по 28 июня.

2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации

2.1. Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы является обязательным видом государственной итоговой аттестации выпускников, предусмотренной ФГОС среднего профессионального образования.

Теоретическая и практическая часть выпускной квалификационной работы выполняется на завершающем этапе обучения. Объем времени на ее выполнение определяется ФГОС СПО и учебным планом по специальности.

2.2. Содержание государственной итоговой аттестации

2.2.1. Содержание выпускной квалификационной работы

Тематика выпускных квалификационных работ

Тема (направление) выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
Подготовка дел к архивному хранению	ПМ.02. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации
Требования к составлению и оформлению служебных писем	ПМ.01. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
Создание электронной базы данных	ПМ.01. Организация документацион-

для стилистической обработки документации	ного обеспечения управления и функционирования организации
Использование современных технологий при организации делопроизводства в учреждении	ПМ.01. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
Использование сетевых технологий в информационно-документационном обеспечении управления	ПМ.01. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
Особенности оформления распорядительной документации в организации	ПМ.01. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
Проблемы автоматизации документационных процессов в отечественной и зарубежной практике	ПМ.01. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
Организация документооборота в учебном заведении среднего профессионального образования	ПМ.01. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
Требования к составлению и оформлению распорядительных документов	ПМ.01. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
Анализ форм регистрации в организации	ПМ.01. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
Документационное обеспечение управленческой деятельности в условиях применения автоматизированной технологии	ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Обеспечение сохранности документов архива	ПМ.02. Организация архивной и справочно-информационной работы

	по документам организации
Формы регистрации документов	ПМ.01. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
Юридическая сила как основное свойство официального документа	ПМ.01. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
Особенности работы с письменными обращениями граждан	ПМ.01. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
Анализ современных программных средств, используемых в процессе создания и управления документации	ПМ.02. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации
Требования к ведению и заполнению трудовых книжек	ПМ.01. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
Внутренняя регламентация организации делопроизводства	ПМ.01. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
Пути совершенствования организации делопроизводства в учреждении	ПМ.01. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации
Особенности использования программного обеспечения для организации делопроизводства на предприятии	ПМ.01. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации

Темы выпускных квалификационных работ должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать следующим требованиям:

- разрабатываться преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей либо предлагаются работодателем;
- рассматриваться на заседаниях соответствующих предметно-цикловых комиссий и кафедр;
- утверждаться директором колледжа после положительного заключения работодателей.

Структура выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа является самостоятельной работой студентов на заключительном этапе обучения, усиливает технологичность учебного процесса и ориентирует его на индивидуализацию учебной деятельности.

Перед студентами ставятся задачи:

- овладение основами научно-исследовательской деятельностью;
- систематизировать и закрепить теоретические и практические знания, применять эти знания при решении конкретных практико-ориентированных задач;
- осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- организовывать собственную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа опытно-практического характера имеет следующую структуру:

- **введение**, в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата; объект, предмет, проблема, цели, задачи работы;

- **теоретическая часть**, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;
- **практическая часть** должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из описания процесса проектирования педагогической деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности. Практическая часть может включать в себя систему разработанных занятий, уроков, внеклассных форм работы, комплектов учебно-наглядных или учебно-методических пособий, описание опыта практической работы (отдельного педагога, системы обучения, воспитания конкретного образовательного учреждения) с обоснованием их разработки и методическими указаниями по их применению;
- **заключение**, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- **список используемой литературы** (не менее 20 источников);
- **приложение**

Выпускная квалификационная работа опытно-экспериментального характера имеет следующую структуру:

- **введение**, в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата; объект, предмет, проблема, цели, задачи;
- **теоретическая часть**, в которой даны история вопроса, аспекты разработанности проблемы в теории и практике, психолого-педагогическое обоснование проблемы;
- **практическая часть**, в которой представлены план проведения эксперимента, характеристики метода экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
- **заключение**, в котором содержится выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- **список используемой литературы** (не менее 20 источников);

- **приложение.**

Выпускная квалификационная работа теоретического характера имеет следующую структуру:

- **введение**, в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи;
- **теоретическая часть**, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого, сравнительного анализа литературы;
- **заключение**, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследований;
- **список используемой литературы** (не менее 25 источников);
- **приложение.**

Объем ВКР по специальности должен быть не менее 30 и не более 50 страниц печатного текста.

3. Условия реализации программы государственной итоговой аттестации

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы государственной итоговой аттестации предполагает наличие кабинета подготовки к государственной итоговой аттестации.

Оборудование кабинета:

- рабочее место для консультанта-преподавателя,
- компьютер, принтер,
- рабочие места для студентов,
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения,
- график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам,

- комплект учебно-методической документации.

При защите выпускной квалификационной работы для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов Государственной экзаменационной комиссии,
- компьютер, мультимедийный проектор, экран,
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

3.2. Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

1. Программа государственной итоговой аттестации.
2. Методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ.
3. Справочники по специальности.
4. Литература по специальности.
5. Периодические издания по специальности.

3.3. Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации

1. Для проведения государственной итоговой аттестации создается Государственная экзаменационная комиссия, предусмотренная Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013г.№ 968).

2. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются и определяются преподавателями междисциплинарных курсов, рассматриваются предметно-цикловыми комиссиями/кафедрами, согласовываются с работодателем и утверждаются приказом директора колледжа. Студенты вправе самостоятельно предложить тему выпускной квалификационной работы и высказать предложение о назначении ему научного руководителя. Темы выпуск-

ных квалификационных работ выдаются не позднее, чем за шесть месяцев до процедуры государственной итоговой аттестации. Темы должны соответствовать объему знаний, умений, практическому опыту, содержанию профессиональных модулей, предусмотренных стандартами по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**, а также учебным программам и квалификационной характеристике. Темы должны отражать комплексный характер работ.

3. Для оказания помощи студенту при выполнении выпускной квалификационной работы приказом директора назначается научный руководитель. Научный руководитель назначается из числа педагогического состава образовательного учреждения. Одновременно могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы. По выбранному направлению исследования руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает совместно со студентом индивидуальный план подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы.

4. Студент должен не позднее, чем за две недели до заседания государственной экзаменационной комиссии сдать выпускную квалификационную работу на отзыв научному руководителю и на рецензирование. Научный руководитель отражает в отзыве уровень самостоятельности студента в организации собственной деятельности, уровень овладения основами научно-исследовательской деятельности, уровень умений осуществлять поиск и использовать информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач. Выпускная квалификационная работа рецензируется специалистом, хорошо владеющим вопросами, связанными с тематикой выпускной квалификационной работы, который назначается приказом директора. Рецензия должна включать оценку с мотивировкой качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы, степени разработки новых вопросов, оригинальности решений или предложений теоретической и практической значимости работы, уровня освоения содержания профессионального модуля, профессиональных и общих компетенций.

5. Содержание рецензий доводится до сведения студента не позднее, чем за 3 дня до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в план и содержание выпускной квалификационной работы после получения рецензии не допускается. Заместитель директора по учебно-методической работе после ознакомления с отзывом и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную экзаменационную комиссию. Допуск студента к защите выпускной квалификационной работы объявляется приказом по колледжу.

6. Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 45 минут) включает доклад студента (не более 15-20 минут) с демонстрацией презентации, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителей выпускных квалификационных работ, а также рецензентов, если они присутствуют на заседании комиссии.

7. При определении итоговой оценки при защите выпускной квалификационной работы учитываются: доклад по каждому разделу выпускной работы, ответы на вопросы, оценка рецензента, отзыв руководителя.

8. Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите неудовлетворительную оценку, имеют право на повторную защиту не ранее чем, через год.

3.4. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашённых из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих учёную степень и (или) учёное звание, первую или высшую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

4. Оценка результатов государственно итоговой аттестации

4.1. При защите выпускной квалификационной работы выпускник должен показать:

- уровень освоения теоретического материала, предусмотренного учебными программами дисциплин и профессиональных модулей;
- уровень освоения общих и профессиональных компетенций;
- уровень знаний по теме дипломного проекта;
- обоснованность, четкость и грамотность выступления;
- полноту и аргументированность ответов на замечания рецензента и вопросы, заданные при обсуждении работы.

4.2. Критерии оценки:

Оценка *«Отлично»* выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, глубоко и всесторонне освещает теоретические основы профессионального модуля. Основные положения работы сформулированы убедительно и аргументировано, раскрыты всесторонне, глубоко и являются результатом самостоятельной исследовательской деятельности автора. Работа содержит квалифицированный анализ существующих в рамках исследуемой темы проблем и противоречий, а также реальные и аргументированные выводы и предложения, имеющие научную и прикладную ценность. Материалы исследования изложены четко, логически последовательно, грамотно. Автор работы показал умение проводить исследование научных и производственных задач, в том числе путём проектирования экспериментов, анализа и интерпретации данных, синтеза информации для получения обоснованных выводов. Работа имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. Доклад при защите полностью раскрывает содержание работы, студент владеет научным категориальным аппаратом, грамотно, уверенно, четко и полностью отвечает на дополнительные вопросы членов государственной экзаменационной комиссии и замечания рецензента. В ходе своего выступления автор удачно использовал качественно оформленную презентацию. Оформление результатов исследования отвечает требованиям. Работа

выполнена и представлена в установленные сроки.

Оценка *«Хорошо»* выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет квалифицированно изложенную теоретическую часть, содержит достаточно глубокий анализ существующих в рамках исследуемой темы проблем. Автор имеет достаточный уровень освоения теоретического материала, предусмотренного программой профессионального модуля. Материалы исследования изложены четко, логически последовательно, в них содержатся выводы и предложения, имеющие практическую значимость. В структуре, языке и стиле работы имеются лишь незначительные погрешности. Отзывы научного руководителя и рецензента – положительные. При защите результатов своей работы ее автор показывает хорошее владение материалом, уверенно оперирует данными исследования, уверенно отстаивает свою точку зрения. Удачно использует в ходе выступления перед экзаменационной комиссией наглядные пособия или раздаточный материал. Ответы на дополнительные вопросы – уверенные. Оформление работы в принципе отвечает предъявляемым требованиям. Работа выполнена и представлена в установленные сроки.

«Удовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет главу, посвященную теории исследуемой проблемы, основана на практическом материале, однако проведенный анализ не отличается глубиной и критичностью. У автора недостаточный уровень освоения теоретического материала, предусмотренного программой профессионального модуля. Материалы исследования изложены не всегда последовательно, а сформулированные выводы и предложения не отличаются четкостью и обоснованностью. При написании работы студент не проявил самостоятельность, ограничился лишь несколькими первоисточниками. В оформлении, стиле и языке имеются погрешности. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию и методике исследования. При защите студент проявляет неуверенность, слабое владение материалами исследования, не всегда способен дать аргументиро-

ванный ответ на поставленные вопросы. Результаты исследования оформлены с несущественными нарушениями установленных требований. Нарушены установленные сроки представления работы научному руководителю и рецензенту.

Оценку «*Неудовлетворительно*» заслуживает дипломная работа, которая носит описательный характер и не содержит элементов исследования. У автора недостаточный уровень освоения общих и профессиональных компетенций. В ней отсутствует анализ теоретических аспектов исследуемой проблемы, а также особенностей ее реализации на практике. Выводы и предложения в работе либо отсутствуют, либо носят декларативный характер. Цели и задачи исследования не достигнуты, использованные источники малочисленны и однообразны, допущены серьезные погрешности в оформлении, языке, стиле. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания. В ходе защиты студент ведет себя неуверенно, теорией вопроса и материалами собственной работы владеет слабо, на поставленные вопросы ответить затрудняется, допускает существенные ошибки в докладе. Отсутствует презентация выступления и необходимый раздаточный материал. Нарушены установленные сроки сдачи работы.