

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

Северодонецкий технологический институт (филиал)

Кафедра экономики и управления



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

46.03.02 Документоведение и архивоведение

(код, наименование направления)

Документоведение и архивоведение

(профиль подготовки)

Квалификация

бакалавр

(бакалавр/специалист/магистр)

Форма обучения

Очная, заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Северодонецк, 2023

Лист согласования Программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации разработана по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, профиль «Документоведение и архивоведение» - 40 с.

Программа государственной итоговой аттестации составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1343, зарегистрированного в Министерстве юстиции Российской Федерации 29.10.2020, учебного плана по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (профиль подготовки «Документоведение и архивоведение») и Положения о Государственной итоговой аттестации ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля».

СОСТАВИТЕЛИ:

канд. ист. наук, доцент кафедры экономики и управления СТИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля» Аносова В.С.

канд. ист. наук, доцент кафедры экономики и управления СТИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля» Носенко Е.В.

Программа государственной итоговой аттестации утверждена на заседании кафедры социально-гуманитарных наук

«02» 09 2024 г., протокол № 1

Заведующий кафедрой

экономики и управления



Ю.В. Бородач

Переутверждена: « » 20 г., протокол № .

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Северодонецкого технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» «16» 09 2024 г., протокол № 1

Председатель учебно-методической комиссии

СТИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»



Ю.В. Бородач

© СТИ (филиала) ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля», 2024 год

СОДЕРЖАНИЕ	Ошибка! Закладка не определена.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации	4
1.2. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы у обучающихся в процессе подготовки к государственной итоговой аттестации	5
2. ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	7
3. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.1. Форма проведения государственного экзамена.....	Ошибка! Закладка не определена.
3.2. Примерный перечень вопросов и заданий для проведения государственного экзамена	Ошибка! Закладка не определена.
3.3. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену	Ошибка! Закладка не определена.
3.4. Критерии оценивания по результатам сдачи государственного экзамена	Ошибка! Закладка не определена.
4. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА	7
4.1 Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы	8
4.2. Тематика выпускных квалификационных работ для обучающихся	32
4.3. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки выпускной квалификационной работы	34
4.4. Критерии оценивания по результатам защиты выпускной квалификационной работы	35

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение (уровень бакалавриата) и учебного плана.

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основной образовательной программы высшего образования (программы бакалавриата), является итоговой аттестацией обучающихся по программе бакалавриата.

Организация и проведение государственной итоговой аттестации в СТИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля» определяется:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245;

Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636, (с изменениями и дополнениями);

нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2020 г. № 1343;

Уставом ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля»;

локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля».

1.1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям Государственного образовательного стандарта высшего образования и основной

профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программы бакалавриата соответствующим требованиям государственного образовательного стандарта, выявление подготовленности выпускника к профессиональной деятельности.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей программе бакалавриата.

1.2. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы у обучающихся в процессе подготовки к государственной итоговой аттестации

В результате освоения программы бакалавриата по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **универсальными компетенциями**:

способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);

способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);

способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);

способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);

способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);

способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8);

Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);

способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);

способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности (УК-11).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **общефессиональными компетенциями**:

способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности (ОПК-2);

способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения (ОПК-3);

способен понимать принципы работы современных информационных технологий использовать их для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-4);

способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач (ОПК-5).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

способен вести научно-исследовательскую деятельность в сфере организационного и документационного обеспечения деятельности учреждения и организации, прикладных разработок по унификации и стандартизации документов, а также в области разработок нормативно-методических документов (ПК-1);

владение методикой подготовки к выполнению перевода, включая поиск информации в справочной, специальной литературе и компьютерных сетях (ПК-2);

способен вести научно-исследовательскую деятельность в сфере архивного дела (ПК-3);

способен к организационному и документационному обеспечению деятельности учреждений и организации различных форм собственности (ПК-4);

способен к созданию проектов в области документационного обеспечения и архивного дела (ПК-5).

2. ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 Документоведение и архивоведение в блок «Государственная итоговая аттестация» входит процедура защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы).

Государственная аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) после завершения обучения на определенном уровне профессионального образования (бакалавриат). ГЭК оценивает уровень научно-теоретической и практической подготовки студентов, решает вопрос о получении определенного уровня профессионального образования, присвоении соответствующей квалификации и выдаче документа о высшем образовании.

3. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

3.1. Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы

Требования к содержанию структурных элементов

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна включать в себя:

- 1) титульный лист;
- 2) задание на выполнение выпускной квалификационной работы бакалавра;
- 3) содержание;
- 4) введение;
- 5) основную часть (с главами и параграфами);
- 6) заключение (выводы и предложения);
- 7) библиографический список;
- 8) приложения (при необходимости);
- 9) вспомогательные указатели (при необходимости).

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Титульный лист (первый лист ВКР бакалавр) заполняется по форме, приведенной в методических рекомендациях.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

Задание на выполнение ВКР бакалавра заполняется по форме, приведенной в методических рекомендациях.

В задании на ВКР бакалавра указываются: тема работы, срок подачи завершенной работы на кафедру, исходные данные, которые могут быть использованы в написании бакалаврской работы, перечень вопросов, которые необходимо разработать, перечень графического и иллюстративного материала.

Дополнительно к заданию научный руководитель бакалаврской работы может указать: предлагаемые методы, технологии исследования и подходы, ожидаемые в конце работы научные результаты, современное состояние исследований в данной области науки, сравнение ожидаемых результатов с мировым уровнем, перечень оборудования и материалов, имеющихся для

выполнения исследования, научную и практическую ценность ожидаемых результатов работы.

Поскольку ВКР бакалавра выполняется студентом самостоятельно по материалам, собранным лично за период обучения, прохождения запланированных практик, в перечне исходных данных могут быть указаны сведения о планируемых результатах практик, участии в научных конференциях, конкурсах, олимпиадах и т.д.

Объем графического и иллюстративного материала согласовывается студентом с научным руководителем работы, он может корректироваться перед защитой. В перечень графического и иллюстративного материала обязательно вносится мультимедийная презентация, которую студенты готовят для защиты работы.

Задание на выполнение ВКР бакалавра подписывается научным руководителем работы, студентом и утверждается заведующим кафедрой.

СОДЕРЖАНИЕ

Пример оформления содержания ВКР бакалавра представлен в методических рекомендациях.

В Содержании приводят названия всех структурных компонентов выпускной квалификационной работы бакалавра в полном соответствии с их названиями, приведенными в работе, указывают номера страниц, с которых они начинаются.

Названия глав печатают без отступа от левого края листа. Название параграфов и пунктов – с отступом (0,8 см). Промежутки от последней буквы названия главы до номера страницы заполняют отточием.

Над колонкой цифр (колонцифр) в оглавлении сокращение «стр.» не пишут и после колонцифр точек не ставят.

«Введение», «Заключение», «Библиографический список» и «Приложения» также включаются в оглавление, но не нумеруются.

ВВЕДЕНИЕ

Введение представляет собой наиболее ответственную часть ВКР, поскольку содержит в сжатой форме все основные положения, обоснованию которых посвящена работа.

Во введении дается общая характеристика работы в следующей последовательности:

- актуальность темы;

- степень ее разработанности;
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи исследования;
- методы исследования;
- научная значимость полученных результатов;
- - практическое значение полученных результатов;
- - апробация полученных результатов.

Актуальность темы. Актуальность темы и значимость ее исследования для решения приоритетных задач развития общества, теоретических и практических проблем педагогики обосновываются путем критического анализа и сравнения с известными решениями проблемы. В ходе изучения нормативно-правовых документов, научной литературы, педагогической практики бакалавр должен очертить границы исследуемой проблемы, составить список наиболее известных авторов, выяснить уровень изученности данной проблемы, сделать вывод о вопросах, которые достаточно хорошо изучены и о тех, которые ожидают своего исследования.

Анализ сложившейся педагогической практики позволит выявить имеющиеся противоречия с перспективой на формулирование проблемы исследования. В ходе этого анализа студент имеет возможность дополнить и конкретизировать необходимые педагогические умения и компетентности. Освещение актуальности должно быть немногословным, обозначать суть научной проблемы.

Описывая степень научной разработанности темы, важно отметить, работы каких ученых являются теоретическим фундаментом исследования, какие достижения смежных наук могут быть использованы в настоящем исследовании, какие аспекты исследуемой проблемы изучались представителями педагогической науки, какие аспекты остались недостаточно или совсем не изученными.

Объект и предмет исследования.

Объект исследования – это процесс или явление, которые порождают проблемную ситуацию и выбраны для исследования.

Предмет исследования находится в пределах объекта. Объект и предмет исследования как категории научного процесса сопоставляются между собой как общее и частное. В объекте выделяются определенные свойства, характеристики, механизмы развития, на которые направлено основное внимание исследователя, они и выделяются в качестве предмета бакалаврской работы.

Цель и задачи исследования. Цель бакалаврской работы формулируется на основании прогнозирования результатов, которые должны быть получены в результате проведенного исследования. Цель должна быть

сформулирована таким образом, чтобы указывать на объект и предмет исследования.

Задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели, должны быть сформулированы в логической последовательности будущей исследовательской деятельности и отражать логику исследования.

Например:

Объект исследования: процесс профессиональной подготовки специалистов среднего звена по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Предмет исследования: средства и методы профессионального воспитания на занятиях учебной практики по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям).

Цель исследования: разработка содержания, форм и методов профессионального воспитания будущих техников-программистов в образовательной организации среднего профессионального образования.

Задачи исследования:

1. Раскрыть сущность и содержание понятия «профессиональное воспитание», его структуру и генезис развития.

2. Рассмотреть теоретические подходы к профессиональному воспитанию при подготовке специалистов среднего звена на занятиях учебной практики в образовательной организации среднего профессионального образования.

3. Выявить возможности и роль учебной практики в профессиональном воспитании студентов образовательной организации среднего профессионального образования.

4. Разработать и апробировать средства и методы профессионального воспитания будущих техников-программистов на занятиях учебной практики по специальности 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям).

Методы исследования. Необходимо указать, какие методы научных исследований использовались для решения поставленных задач и достижения цели, а также определить, что именно исследовалось с помощью каждого из названных методов. Выбор методов исследования должен гарантировать достоверность полученных результатов и выводов.

Например:

Для решения поставленных задач и достижения цели был использован комплекс **методов исследования**:

теоретические: анализ, синтез, обобщения для определения понятийного аппарата исследования, теоретическое моделирование для создания модели профессионального воспитания в образовательной организации среднего профессионального образования; *эмпирические*: педагогическое наблюдение, беседы, тестирование; изучение педагогической документации, метод экспертных оценок, педагогический эксперимент (констатирующий, формирующий, контрольный) для проверки эффективности разработанных форм и методов профессионального воспитания студентов на уроках учебной практики; *статистические*: статистическая обработка полученных экспериментальных данных.

Практическое значение полученных результатов. Представляются сведения об использовании результатов исследования или рекомендации о возможном их использовании. Определяя практическую ценность полученных результатов, необходимо предоставить информацию о степени их готовности к использованию.

Например:

Практическое значение полученных результатов определяется тем, что положения и выводы проведенного исследования могут быть использованы в процессе профессионального воспитания будущих специалистов среднего звена, использованы при разработке содержания, форм и методов реализации основных направлений профессионального воспитания будущих техникумов-технологов на занятиях учебной практики.

Апробация полученных результатов осуществляется путем обсуждения их на заседаниях кафедры индустриально-педагогической подготовки, на научных и научно-практических семинарах, конференциях, круглых столах, посвященных проблемам профессионального образования, а также путем публикации тезисов докладов и научных статей в научных журналах и сборниках.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Традиционно бакалаврская работа состоит из двух глав, но в отдельных случаях, когда тема недостаточно исследована, может содержать и третью главу.

ГЛАВА 1. Должна иметь теоретический характер. Здесь рассматриваются теоретические и методические основы исследуемой проблемы. Эту главу целесообразно начать с характеристики сущности объекта и предмета исследования. Затем на основе изучения и систематизации современных знаний выявляются причины возникновения исследуемой проблемы, прослеживаются этапы ее развития, акцентируется внимание на степень изученности данной проблемы. При этом учитываются различные точки зрения отечественных и зарубежных ученых, и высказывается авторская позиция относительно теоретических положений.

При рассмотрении теоретических вопросов целесообразно использовать статистический материал, обобщение которого позволит студенту проследить изменения состояния изучаемой проблемы за более или менее длительный период, но не менее трех последних лет, и выявить основные тенденции и особенности ее развития для подтверждения своей позиции. Глава должна завершаться обобщающим выводом, в котором следует найти место авторской точке зрения о теоретической и методологической базе для решения исследуемой проблемы.

ВЫВОДЫ к первой главе содержат теоретические обобщения и перспективы экспериментального изучения данной темы.

ГЛАВА 2. Бакалаврская работа по психологии является экспериментальной, что предполагает организацию и проведение психологического эксперимента, если не в полном объеме, то, как минимум, его элементов (это связано с количеством учебного времени, отведенного на освоение бакалаврской программы).

В практической части работы студент должен продемонстрировать умение использовать для решения поставленных им в работе задач теоретических знаний. Студент должен провести обобщение и анализ собранного фактического материала, результаты которого должны найти свое отражение в тексте выпускной квалификационной работы.

Содержательная часть работы завершается теоретическим обоснованием полученных результатов либо предлагаемыми методическими рекомендациями.

ВЫВОДЫ ко второй главе содержат теоретические обобщения полученных экспериментальных результатов и практические рекомендации по использованию предлагаемых студентом методов и методик исследования.

Следует обратить внимание на обеспечение логической связи между разделами, последовательность перехода из одной части к другой. Желательно сравнивать различные факты, положения, точки зрения. Для подкрепления своих мыслей, отдельных положений работы возможно цитирование

источников, периодической и научной литературы с обязательной ссылкой на автора. Однако не стоит перегружать работу цитатами. Наименование разделов основной части определяется заданием, содержание и их объем согласовываются с руководителем.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В заключении излагаются полученные в бакалаврской работе наиболее важные теоретические и практические результаты, которые способствовали решению конкретной проблемы, соотнесение полученных результатов с тенденциями развития.

В заключении необходимо показать, каким образом в бакалаврской работе решены поставленные во введении задачи.

В заключении необходимо сделать акцент на качественных и количественных показателях полученных практических результатов и обосновать их достоверность.

Далее формулируют рекомендации по теоретическому и практическому использованию полученных результатов, а также кратко освещают перспективы дальнейшего исследования рассмотренной. Объем заключения, как правило, составляет 3-4 страницы.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Библиографический список должен содержать сведения обо всех литературных источниках (монографиях, учебниках, учебных пособиях, диссертациях, авторефератах диссертаций, научных статьях), нормативно-правовых документах, использованных при написании бакалаврской работы. В него необходимо включать источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы. Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (сайт, дату получения).

Библиографический список размещают после основного текста перед приложениями (если они есть).

Допускаются следующие способы группировки библиографических записей в библиографическом списке: алфавитный, систематический, хронологический.

При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту по первым буквам фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавитном порядке их инициалов. При

наличии в списке литературы на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

При систематической группировке материала библиографические записи располагают в определенной логической последовательности в соответствии с принятой системой классификации, как правило, в порядке первого упоминания в тексте.

При хронологическом порядке группировки библиографические записи располагают в соответствии с хронологией выхода литературных источников и документов в свет.

В бакалаврской работе рекомендуется использование алфавитного способа группировки библиографических записей.

Оформление библиографических ссылок должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Библиографический список бакалаврской работы должен содержать не менее 60 источников.

Примеры оформления библиографического описания в библиографическом списке приведены в методических рекомендациях.

ПРИЛОЖЕНИЯ

К приложениям относится вспомогательный материал, необходимый для обеспечения полноты восприятия бакалаврской работы:

- статистические данные, таблицы, схемы, диаграммы, (если их размер достигает размера страницы или превышает его);
- промежуточные математические расчеты и формулы;
- методики исследований, программы спецкурсов, тренингов, воспитательных мероприятий и т.п., разработанных в процессе выполнения бакалаврской работы;
- иллюстрации вспомогательного характера.

Приложения оформляются как продолжение бакалаврской работы на следующих ее страницах. Приложения не входят в установленный объем бакалаврской работы, хотя нумерация страниц их охватывает. Объем приложений не должен превышать объема бакалаврской работы.

Приложения размещаются в порядке появления ссылок на них в тексте бакалаврской работы.

Если приложений два и более, то перед ними добавляется страница с расположенным посередине заголовком ПРИЛОЖЕНИЯ.

Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием вверху листа слова «Приложение» и порядкового номера.

Каждое приложение должно иметь тематический заголовок. Например:

Приложение 1 Тест опросник уровня субъективного контроля
--

Иллюстрации, таблицы и формулы, расположенные в приложениях, нумеруются в границах каждого приложения, например: рис. 1.1. – первый рисунок приложения 1, таблица 4.3. – третья таблица приложения 4.

ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЕ УКАЗАТЕЛИ

Бакалаврская работа может снабжаться вспомогательными указателями. Наиболее распространенные – алфавитно-предметные указатели, представляющие собой перечень основных понятий, встречающихся в тексте, с указанием страниц, перечень условных обозначений, принятых сокращений и т.д. Такие указатели облегчают понимание текста и позволяет сократить объем работы.

Принятые в работе и многократно используемые основные понятия, малораспространенные сокращения (аббревиатуры), условные обозначения, символы, единицы и специфические термины могут быть представлены в виде отдельного списка, который помещается после приложений, начинается с новой страницы и имеет заголовок, например, **ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ, УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ** или **ПРЕДМЕТНЫЙ УКАЗАТЕЛЬ**.

Если сокращения, условные обозначения, символы, единицы и термины повторяются в работе менее трех раз, отдельный список не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте при первом упоминании (в скобках).

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Объем основного текста бакалаврской работы при соблюдении указанных выше требований к оформлению составляет не более 60 страниц.

В основной текст бакалаврской работы не входят: библиографический список, приложения, вспомогательные указатели, а также таблицы и рисунки, которые полностью занимают площадь страницы.

Нумерация

Нумерация страниц, глав, параграфов, пунктов, подпунктов, рисунков, таблиц, формул обозначают арабскими цифрами без знака №.

Нумерация страниц

Все элементы текста бакалаврской работы нуждаются в систематической нумерации.

Первой страницей бакалаврской работы является ее титульный лист, но на нем номер страницы не ставится.

Вторая страница бакалаврской работы – это задание на выполнение бакалаврской работы.

На втором листе бакалаврской работы ставится цифра 2.

Номер второй и всех других страниц бакалаврской работы ставится в правом нижнем углу страницы внизу страницы без точки.

Нумерация структурных элементов текста бакалаврской работы

Такие структурные элементы текста бакалаврской работы как СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК не имеют порядкового номера, выполняются прописными буквами.

Номер главы ставится после слова ГЛАВА, после номера ставится точка, название главы печатают с новой строки прописными буквами по центру страницы. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками, в конце последнего предложения в заголовке точка не ставится.

Параграфы нумеруются в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из двух чисел, отделенных точкой, после номера также ставится точка. В этой же строке печатают заглавие параграфа с прописной буквы и далее строчными буквами.

Пункты нумеруются в пределах каждого параграфа. Номер пункта состоит из трех чисел (порядковый номер главы, параграфа, пункта), отделенных точками, после номера также ставится точка. В этой же строке печатается заглавие пункта. Например:

ГЛАВА 2. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ВОСПИТАНИЯ БУДУЩИХ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА НА ЗАНЯТИЯХ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Роль учебной практики в профессиональном воспитании студентов

Нумерация иллюстраций

Иллюстрации (фотографии, схемы, графики, диаграммы) необходимо представлять в бакалаврской работе непосредственно после текста, где они впервые упоминались, или (если это невозможно по техническим причинам) как можно ближе к нему.

Иллюстрации, размещенные на отдельных страницах бакалаврской работы, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрацию обозначают словом Рисунок и нумеруют последовательно в пределах главы, за исключением иллюстраций, вынесенных в приложения.

Например: Рисунок 1.2.(второй рисунок первой главы).

Номер иллюстрации, ее название и пояснительные надписи размещаются последовательно под иллюстрацией.

Если в бакалаврской работе использована одна иллюстрация, то ее нумеруют по общим правилам. Например:

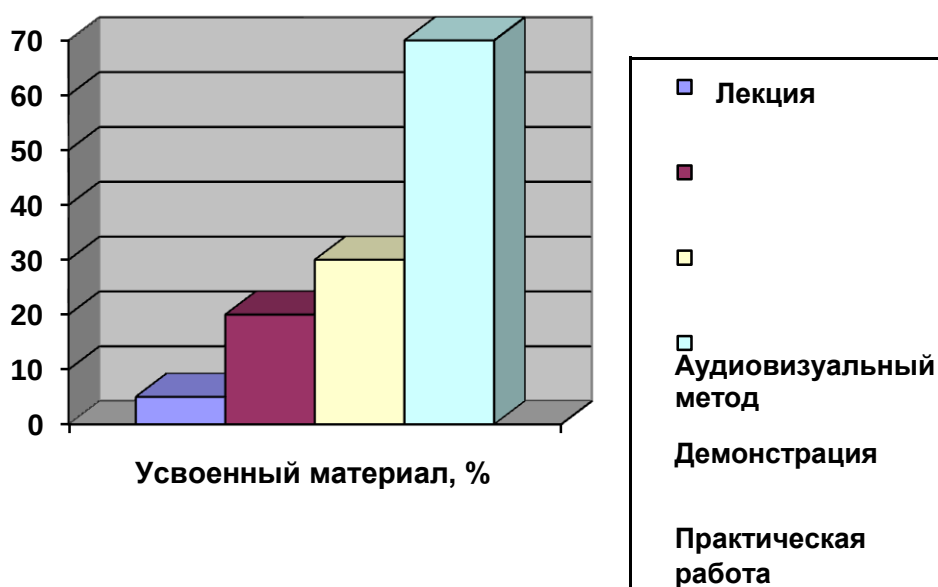


Рисунок 2.1 – Объем учебного материала, усваиваемый студентами при разных формах проведения занятий

Ссылки на иллюстрации в тексте бакалаврской работы необходимо оформлять не как самостоятельные фразы, в которых повторяется то, что содержится в надписи. В соответствующем месте текста находится ссылка на иллюстрацию в виде выражения в круглых скобках (рис. 3.1.) или следующий оборот: «... о чем свидетельствуют данные, приведенные на рис. 3.1.», или «... как это показано на рис. 3.1.».

Нумерация таблиц

Таблицы необходимо подавать в бакалаврской работе непосредственно после текста, где они впервые упоминались, или (если это невозможно по техническим причинам) как можно ближе к нему.

Таблицы, размещенные на отдельных страницах бакалаврской работы, включают в общую нумерацию страниц.

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением таблиц, поданных в приложениях) в пределах главы.

Каждая таблица должна иметь название.

В правом верхнем углу над соответствующим заголовком таблицы располагается подпись Таблица с обозначением ее номера.

Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, между которыми ставится точка, например: Таблица 1.2 (вторая таблица первой главы).

Если в главе одна таблица, то ее нумеруют по общим правилам.

При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово Таблица и ее номер указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова Продолжение табл. и указывают номер таблицы, например: Продолжение табл. 1.2. Например:

Таблица 2.2.				
Результаты контрольного этапа исследовательско-экспериментальной работы в контрольных и экспериментальных группах				
Уровни	Контрольные группы (КГ)		Экспериментальные группы (ЭГ)	
	студентов	%	студентов	%

Высокий	8	19,0	62	24,5
Средний	127	50,2	149	58,9
Низкий	78	30,8	42	16,6
Всего	253	100,0	253	100,0

Нумерация примечаний

Примечание по тексту и таблицам, в которых указывают справочные и пояснительные данные, нумеруют последовательно в пределах одной страницы.

Если примечаний на одном листе несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие, например:

Примечания: 1.... 2....

Если есть одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку. Например:

Таблица 3.1.

Оценивание уровня сформированности компонентов профессиональной компетентности студентов

Компоненты	№ п/п	Уровни профессиональной компетентности, количество полученных баллов		
		Высокий	Средний	Низкий
Когнитивный	1	3	1- 2	0
	2	3	1- 2	0
	3	4- 5	2- 3	1
Организационно-деятельностный	4	3	2	1
	5	3	1- 2	0
Творческо-поисковый	6	4- 5	2- 3	0- 1
	7	3	2	1

Примечания:

1. После этого определилось количество педагогов по каждому урону и определилось их процентное соотношение.
2. Средний результат по каждому урону определялся по формуле:

$$P = \frac{K^1 + K^2 + K^3}{n}, \quad (3.1)$$

где Р – средний результат, n – количество заданий,
K1+K2+K3 – результат среднего арифметического, полученного в каждом задании.

Оформление таблиц

Если в бакалаврской работе много цифрового материала или есть необходимость в сопоставлении числовых показателей, используют такой способ предоставления информации как таблица.

Таблица состоит из следующих элементов:

порядковый номер;

тематический заголовок, который кратко характеризует содержание таблицы; боковик;

головка (заголовки вертикальных граф – колонок);

прографка (основная часть, которая состоит из горизонтальных строк и вертикальных колонок).

Номер и название размещают над таблицей. Слово Таблица пишут справа с большой буквы, к нему добавляют номер таблицы, ставят точку. Ниже симметрично текста с большой буквы печатают название таблицы жирным шрифтом.

Название таблицы

Головка						Заголовки граф	Подзаголовки граф
Строки							

Боковик
(заголовки строк)

Графы (колонки)

Текст таблицы может оформляться шрифтом Times New Roman, кегль – 12, междустрочный интервал – 1.

По логике построения таблицы обозначение таких предметов, которые в ней характеризуются, располагаются в боковике, головке или в них обеих; данные, которые характеризуют предмет – в прографке. Каждый заголовок над графой касается всех данных этой графы, каждый заголовок строки в боковике – всех данных этой строки.

Заголовок каждой графы в головке таблицы должен быть наиболее кратким. Следует избегать повторов тематического заголовка в заголовке граф, обозначить единицы измерения в тематическом заголовке, выносить для обобщающих заголовков слова, которые повторяются.

Боковик, как и головка, требует лаконичности. Повторяющиеся слова тут также выносятся в объединенные рубрики; общие для всех заголовков боковика слова находятся в заголовке над ним.

В прографке повторяющиеся элементы, которые имеют отношение ко всей таблице, выносят в тематический заголовок или в заголовок графы; однородные числовые данные размещаются так, чтобы их классы совпадали; неоднородные – посередине графы; кавычки используются только вместо одинаковых слов, которые стоят друг под другом.

Заголовки граф должны начинаться с больших букв, подзаголовки – с маленьких, если они составляют одно предложение с заголовком, и с больших, если он является самостоятельным.

Высота строк должна быть не менее 8 мм.

Графу с порядковыми номерами строк в таблицу вставлять не нужно.

Таблица располагается после первого упоминания о ней в тексте так, чтобы ее можно было читать без поворота переплетенного блока бакалаврской работы или по повороту стрелки часов. Таблицу с большим количеством строк

можно перенести на следующую страницу. При переносе таблицы на следующую страницу название размещается только над ее первой частью. Таблицу с большим количеством граф можно делить на части и размещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяются ее головку, а в другом – боковик.

Если текст, который повторяется в графе таблицы, состоит из одного слова, его можно заменить кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То самое», а дальше кавычками. Ставить кавычки вместо цифр, которые повторяются, нельзя. Если цифровые или другие данные в какой-либо строке таблицы не подаются, то в ней ставят прочерк.

Например:

Компоненты Уровни		Когнитивный		Мотивационноценностный	
		КГ	ЕГ	КГ	ЕГ
Высокий	начало	6,2	7,1	6,3	6,5
	конец	8,7	23,1	7,5	21,8
Достаточный	начало	10,4	12,1	8,2	8,1
	конец	11,5	30,2	8,5	26,3
Средний	начало	28,3	30,2	33,7	29,3
	конец	24,5	14,4	30,5	21,1
Низкий	начало	55,1	50,6	51,8	56,1
	конец	55,3	32,3	53,5	30,8

Ссылки на таблицы в тексте бакалаврской работы следует оформлять как самостоятельные фразы, в которых повторяется то, что содержится в названии таблицы. В соответствующем месте текста находятся сноски на таблицу в виде выражения в круглых скобках (табл. 2.3.) или следующий оборот: «... о чем свидетельствуют данные, приведенные в таблице 2.3.», «... анализ результатов экспериментальной работы, представленных в таблице 2.3., дает возможность сделать вывод о...». Например:

Расчет среднего относительного показателя был выполнен для контрольной и экспериментальной группы по показателям всех компонентов, результаты этого расчета представлены в таблице 3.7.

Использовать в тексте бакалаврской работы таблицы следует только в том случае, если это необходимо для понимания логики изложения и обеспечения достоверности утверждений автора. В других случаях (если в таблицах представлены результаты первичной обработки эмпирических

исследований или промежуточные результаты) можно оформить таблицы в виде приложений к бакалаврской работы. Например:

Приложение 3	
Таблица 3.1 – Определение понятия «профессиональное воспитание» в научной литературе	
Определения и цели профессионального воспитания	Автор и год публикации
Формирование положительного отношения к профессии и развитие качеств личности, способствующих производительности труда и удовлетворенности профессиональным выбором.	А. А. Дворовенко, 1974
Формирование профессиональных и моральных качеств, необходимых для успешной деятельности в конкретной области труда; сознательное отношение к выбору профессии.	Н.Н. Дьяченко, 1978. А.П. Беляева, 1989. В.И. Белов, 2014.
Формирование отношения к профессии, подготовка к решению педагогических проблем в школе.	С.Б. Елканов, 1989.
Специально организованный и контролируемый процесс приобщения учащегося к профессиональному труду в ходе профессионального становления в качестве субъекта этой деятельности. Управление обстоятельствами, способствующими формированию у обучающихся профессиональной направленности, любви и интереса к избранной профессии, понимания общественного смысла профессионального труда и одновременно его значимости для себя (т.е. как ценности), сознательного и творческого отношения к профессиональной деятельности, специфического профессионального поведения, профессиональной этики, мастерства, зрелости, индивидуального стиля.	Б.С. Патралов, Н.Ф. Гейжан, 1994. В.Т. Лисовский, 1999.

Общие правила цитирования и ссылки на использованные источники

При написании бакалаврской работы студент должен обязательно ссылаться на источники, материалы, отдельные результаты, идеи и выводы, которые являются основой для разработки проблемы, исследованию которой посвящена бакалаврская работа.

Такие ссылки дают возможность оценить умения студента ориентироваться в современном педагогическом знании, работать с научной и научно-методической литературой, отыскать документы и проверить достоверность сведений о цитировании документа или литературного источника, а также дают необходимую информацию о литературном источнике или документе, помогают определить его содержание, язык текста, объем.

Ссылаться, как правило, необходимо на последние публикации. На более ранние издания можно ссылаться только в тех случаях, когда существующий в них материал не включен в последние издания.

Если используют сведения, материалы монографии, обзорных статей, других источников с большим количеством страниц, тогда в ссылке необходимо точно указать номер страниц, иллюстраций, таблиц, формул из источника, на который имеются ссылки в бакалаврской работы.

Ссылки в тексте бакалаврской работы на источник следует обозначать в квадратных скобках порядковым номером в соответствии с библиографическим списком. Например:

В условиях технических нововведений значительно трансформировалось эстетическое сознание личности, значительные изменения коснулись форм и способов художественного отображения мира. Как отмечает Н. Маньковская [7], произошло смещение креативных установок гуманитарных наук и искусства, которое требует осмысления и переосмысления многих эстетических явлений в стремительно изменяющейся социокультурной ситуации.

Соответствующая запись в библиографическом списке:

7. Маньковская Н. Б. Эстетика на переломе культурных традиций [Текст] / Н. Б. Маньковская. – М.: Прогресс, 2002. – 300 с.

Исследователи утверждают, что во всех исторических периодах, начиная с древнейших, развитие человеческого общества было невозможным без существования в нем людей, которые накапливали, распространяли и составляли знания, ощущали векторы общественного развития, анализировали и прогнозировали его [12; 32; 54].

Если необходимо сделать ссылку на конкретные страницы соответствующего источника (если, например, приведена прямая или непрямая цитата), в тексте бакалаврской работы в квадратных скобках необходимо обозначить порядковый номер источника по библиографическому списку и номера (номеров) соответствующих страниц. Например:

Творческая сила человеческого воображения, которой обладает искусство, дает возможность «...пережить непрожитое, оно возвышает индивидуальный опыт до уровня социального и общечеловеческого, увековечивая культурное наследие ценностного самоощущения человека в мире» [9, с. 240].

Соответствующая запись в библиографическом списке:

9. Иванов В. П. Человеческая деятельность – Познание – Искусство [Текст] / В. П. Иванов. – К.: Наукова думка, 1977. – 250 с.

Для подтверждения собственных аргументов ссылками на авторитетные источники или для критического анализа того или другого печатного произведения следует приводить цитаты.

Общие требования к цитированию следующие:

- каждая цитата обязательно сопровождается ссылкой на источник;
- текст цитаты начинается и заканчивается кавычками и приводится в той грамматической форме, в какой он приведен в источнике, с сохранением особенностей авторского написания; Например:

Анализируя сущность художественной деятельности, В. Иванов подчеркивал ее универсальность, синтетичность и собственно эстетическую наполненность ее содержания – «...всеобщие законы красоты стали ее специфическим признанием» [9, с. 225].

Соответствующая запись в библиографическом списке:

9. Иванов В. П. Человеческая деятельность – Познание – Искусство [Текст] / В. П. Иванов. – К.: Наукова думка, 1977. – 250 с.

□ цитирование должно быть полным, без сокращения авторского текста и без искажения мыслей автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения смысла авторского текста и обозначается тремя точками. Они ставятся в любом месте цитаты (в начале, в самом тексте, в конце). Если перед выпущенным текстом или за ним стоял разделительный знак, то он не сохраняется.

Например:

Исследователи обоснованно утверждают, что «...не русская интеллигенция является причиной интеллигентности, а наоборот интеллигентность, которая берет начало от латинского «*intellegentia*» и означает высший уровень сознания и самосознания, сориентировала русскую интеллигенцию ... на необходимость выделения особенных интеллектуальных и моральных качеств как сущностных характеристик» [12, с. 29].

Соответствующая запись в библиографическом списке:

12. Келеман Л. А. Методологические и теоретические основания исследования интеллигентности [Текст] / Л. А. Келеман // Вестник Российского университета дружбы народов. – Сер. «Социология». – 2005. – № 1. – С. 27–40.

□ при непрямом цитировании (пересказе, изложении мыслей других авторов своими словами), которое дает значительную экономию текста, следует быть максимально точным при изложении мыслей автора, корректным в отношении оценки его результатов и подавать соответствующие ссылки на источник.

Например:

В. Мазепа делал акцент на том, что сфера искусства является той единственной сферой деятельности, где эстетическому отношению принадлежит основное и определяющее место. Эстетическое отношение художника к действительности является той константой художественного творчества, которая не только выделяет искусство среди других видов творческой деятельности человека, но дает возможность объединить одним определением разные виды художественного отражения мира, которые проявляются в разных видах искусств [19, с. 66–68]. *Соответствующая запись в библиографическом списке:*

19. Художественное творчество в системе социалистической культуры. [Текст] – Киев: Наукова думка, 1986. – 280 с.

□ научные термины, предложенные другими авторами, не выделяются кавычками, за исключением тех, которые излагают общую полемику. В этих случаях используется высказывание «так называемый»; Например:

Для таких систем в науке используется методология вероятностного проектирования и его инструментарий. Причем в последнее время все более активно идет речь об использовании так называемых «мягких» моделей, польза которых доказана В. Арнольдом [18].

Соответствующая запись в библиографическом списке:

18. Арнольд В. И. «Жесткие» и «мягкие» математические модели [Текст] / В. И. Арнольд. – М.: МЦНПО, 2000. – 32 с.

□ если необходимо выявить отношение автора бакалаврской работы к отдельным словам или мыслям из цитируемого текста, то после них в

круглых скобках ставят восклицательный или вопросительный знак; Например:

«Образ интеллигентности как высокой социальности, как отношение людей, который базируется на взаимоуважении и безусловной любви, – это образ матери с ребенком на руках (!). Это образ и всех богородиц, и вообще такой символ, который проходит через всю историю человечества» [82, с. 43].

Соответствующая запись в библиографическом списке:

82. Лотман Ю. Интеллигент может ошибаться, но за ошибки готов платить [Текст] / Ю. Лотман // Альма-матер. Вестник высшей школы. – 2002. – № 4. – С. 43.

□ когда автор бакалаврской работы приводит цитату, выделяет в ней несколько слов, то делается специальное предупреждение: после текста, который объясняет выделение, ставится точка, потом дефис и указываются инициалы автора бакалаврской работы, а весь текст предупреждения помещается в круглых скобках. Вариантами таких предупреждений являются: (курсив наш. – М. Х.), (подчеркнуто мной. – Н.С.), (разбивка моя. – О.Р.). Например:

Наиболее выразительно этико-культурологическая концепция интеллигентности проявляется в утверждении В. Астаховой о том, что интеллигенции «...всегда был необходим допинг духовного возвышения (курсив наш. – Н.Ф.). Именно этим она от интеллектуалов-прагматиков и отличается» [24, с. 23].

Соответствующая запись в библиографическом списке:

24. Гражданственность интеллигенции: пути формирования в кризисном обществе: публикация по материалам научно-практической конференции «Гражданственность интеллигенции: пути формирования в кризисном обществе», 10 февраля 2001 года, г. Псков [Текст] // Альмаматер. – 2001. – №3. – С. 23.

Порядок подготовки выпускной квалификационной работы и представления ее к предзащите и защите

Выпускная квалификационная работа по программе бакалавриата должна представлять собой выполненную студентом работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности по направлению подготовки, а также умение

применять полученные знания при выполнении конкретной задачи прикладного характера.

Студент обязан выполнить ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями на основании методических рекомендаций по подготовке и защите ВКР в соответствии с графиком выполнения ВКР, составленным совместно с руководителем, и представить окончательный вариант ВКР руководителю не менее чем за 10 календарных дней до назначенной даты защиты ВКР.

Руководитель проверяет ВКР и составляет о ней письменный отзыв в течение двух календарных дней после получения законченной ВКР от студента.

ВКР, оформленная в соответствии с установленными требованиями, подписывается студентом, руководителем, консультантом (при наличии) и представляется студентом на электронном и бумажном носителях вместе с отзывом руководителя на кафедру не позднее чем за пять календарных дней до защиты ВКР.

Работник кафедры регистрирует ВКР в журнале учета ВКР с указанием даты и расписывается в ее получении.

Если студент в установленный срок не представил ВКР с отзывом научного руководителя, кафедра в трехдневный срок направляет акт о непредставлении ВКР за подписью заведующего кафедрой директору/декану соответствующего института/факультета. Студент, не представивший ВКР с отзывом научного руководителя в установленный срок, к защите не допускается и подлежит отчислению из Университета как не прошедший государственную итоговую аттестацию.

К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлениям подготовки 44.03.04 – Профессиональное обучение (по отраслям), успешно сдавшие итоговый государственный экзамен и представившие ВКР с отзывом руководителя в установленный срок.

В процессе защиты ВКР обучающийся делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 10 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, соответствующие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные ГОС ВО и ООП по данному направлению подготовки. Общая продолжительность защиты ВКР одним обучающимся не должна превышать 20 минут.

Подготовка к выступлению на заседании ГЭК

Подготовка к выступлению на заседании ГЭК включает:

- работу над текстом научного доклада;
- подготовку демонстрационной мультимедийной презентации или выполненной на листах ватмана графики (схем, таблиц, диаграмм и т.п.), раздаточного материала.

В докладе должны найти отражение следующие основные моменты:

- актуальность темы работы, состояние изучения научной проблемы; – цель исследования;
- обоснование выбора методов исследования; – изложение основных результатов;
- научная значимость полученных результатов;
- практическое значение полученных результатов и рекомендации по их использованию;
- перспективы дальнейшего развития темы.

Защита ВКР должна сопровождаться демонстрацией специально подготовленной для этого мультимедийной презентации (выполненной в программе MS Power Point) или графики (текст и иллюстрации, представленные на листах формата A0 или A1).

Мультимедийная презентация и графика должны не дублировать, а дополнять текст доклада, последовательно отражая основные этапы и результаты проведенного исследования, соответствовать требованиям наглядности, доступности, целесообразности и разумной достаточности.

Требования к мультимедийной презентации

Презентация представляет собой наглядное лаконичное изложение информации об исследовании, которое проводилось в ВКР.

Количество слайдов определяется студентом по согласованию с научным руководителем. Рекомендуются создавать презентацию объемом не более 20 слайдов. Как правило, для иллюстрации результатов проведенного исследования достаточно 12-15 слайдов.

Структура презентации:

- первый слайд – это титульный лист, на котором необходимо указать следующие данные: название образовательной организации, структурного подразделения, тема бакалаврской работы, информация о студенте и научном руководителе;
- на следующих слайдах презентации указываются: актуальность выбранной темы, объект, предмет, цель, задачи исследования. Все должно быть представлено в виде кратких тезисов;

- содержание основной части работы необходимо представить в презентации как текстовые и графические иллюстрации к решению основных задач исследования;

- в завершении следует четко обозначить на слайдах научные результаты, полученные в бакалаврской работе (кратко изложить их научную новизну, практическое значение), и представить данные об их апробации;

- последний слайд презентации должен содержать фамилию, имя, отчество студента, адрес его электронной почты.

В презентации необходимо максимально использовать средства визуализации научной информации:

- графика: при использовании диаграмм или графиков обязательно указывайте на слайдах внизу расшифровку сокращений. При этом каждая иллюстрация должна сопровождаться подписью. Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому).

- таблицы: если необходимо поместить информацию в форме таблицы, вставьте ее в слайд как картинку.

Оформление презентации:

- цветовое решение: применение цветовых схем «светлый текст на темном фоне» или «темный текст на белом фоне»;

- шрифт: для создания презентации, как правило, рекомендуется использовать шрифты Arial или Times New Roman. Это обусловлено тем, что эти шрифты есть на любом компьютере. Рекомендуемый размер шрифта ≥ 24 пт;

- каждый слайд (кроме первого) должен иметь название, шрифт, используемый в заголовках, должен иметь размер ≥ 36 ;

- все слайды (кроме первого) должны содержать порядковый номер, расположенный в правом нижнем углу (размер шрифта – не менее 20 пт);

- рекомендуется применение готовых шаблонов презентаций, поскольку в них предлагаются оптимальные цветовые схемы, шрифты, макеты слайдов и разнообразные возможности для создания, использования имеющихся и размещения графиков, диаграмм, таблиц, видео- и фотоматериалов;

- анимация: различные анимационные эффекты следует использовать только в тех, случаях, когда они несут определенную смысловую нагрузку, помогают более доступно и четко изложить текст доклада, проиллюстрировать результаты исследования. Неоправданное использование анимационных эффектов в презентации нежелательно;

– звуковые эффекты: использование звуковых эффектов в ходе демонстрации презентации нежелательно.

Дополнительно указанные материалы могут быть оформлены в папке на листах А4 и предложены каждому члену комиссии для ознакомления.

4.2. Тематика выпускных квалификационных работ для обучающихся

1. Анализ законодательной базы документационного обеспечения управления в Российской Федерации.
2. Анализ документационного обеспечения руководителя (на примере конкретной организации).
3. Анализ организации хранения документов в архиве организации (на примере конкретной организации).
4. Анализ нормативной базы организации работы с обращениями граждан (на примере конкретной организации).
5. Анализ организации делопроизводства (на примере конкретной организации).
6. Анализ организации работы по инициативному документированию (на примере государственного архива).
7. Анализ организации работы комплектованию документов личного происхождения (на примере государственного архива).
8. Анализ нормативной базы организации работы с документами (на примере конкретной организации).
9. Анализ организации работы с обращениями граждан (на примере конкретной организации).
10. Использование информационных технологий в работе с обращениями граждан (на примере конкретной организации).
11. Анализ организации документационного обеспечения управления (на примере конкретной организации).
12. Анализ регламентации вопросов документационного обеспечения управления в локальных нормативных актах (на примере конкретной организации).
13. Анализ проведения экспертизы ценности документов (на примере конкретной организации).
14. Анализ документационного обеспечения деятельности индивидуального предпринимателя.
15. Анализ использования информационных технологий в документировании учебного процесса (на примере конкретной организации).

16. Анализ организации делопроизводства в бухгалтерии (на примере конкретной организации).
17. Анализ использования информационных технологий в делопроизводстве (на примере конкретной организации).
18. Анализ организации работы с документами (на примере конкретной организации).
19. Анализ подготовки и передачи дел на архивное хранение (на примере конкретной организации).
20. Анализ организации документационного обеспечения деятельности структурного подразделения (на примере конкретной организации).
21. Ведение делопроизводства с применением системы электронного документооборота.
22. Анализ организации работы по оказанию организационно-методической помощи в области документационного обеспечения управления организациям-источникам комплектования Государственного архива.
23. Анализ организации работы протокольного отдела органа местного самоуправления (на примере конкретной организации).
24. Анализ организации делопроизводства в органах местного самоуправления (на примере конкретной организации).
25. Анализ организации работы с персональными данными (на примере конкретной организации).
26. Анализ ведения кадрового делопроизводства (на примере конкретной организации).
27. Анализ использования информационных технологий в ведении кадрового делопроизводства (на примере конкретной организации).
28. Анализ организации секретарского обслуживания руководителя (на примере конкретной организации).
29. Информационно-документационное обслуживание деятельности руководителя (на примере конкретной организации).
30. Документирование деятельности органа государственной власти по оказанию государственной услуги (на примере конкретной организации).
31. Документирование деятельности органа государственной власти по оказанию государственной услуги (на примере конкретной организации).
32. Разработка локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления (на примере конкретной организации).
33. Анализ работы архива организации (на примере конкретной организации).
34. Анализ организации работы с технической документацией (на примере конкретной организации).

4.3. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки выпускной квалификационной работы

а) основная литература

1. Алексеева Е.В. Архивоведение: учебник для среднего профессионального образования. 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательский центр «Академия», 2010 г. 276 с.
2. Асфандиярова И.Г. Правовые основы организации архивного дела: учеб. - метод. комплекс / И. Г. Асфандиярова, Г. Т. Калимуллина. – Уфа: БАГСУ, 2009. 91 с.
3. Архивоведческие аспекты в делопроизводстве: правовое регулирование деятельности архивов / Е.В. Алексеева, Л.П. Афанасьева, Е.М. Бурова и др. // Секретарское дело. – 2004. - № 1. – С. 63-67.
4. Архивы России. Москва и Санкт-Петербург: Справочник-обозрение и библиографический указатель. Русское издание / Гл. ред. В.П. Козлов, П. Кеннеди Гримстед. Отв. сост. Л.В. Репуло. М.: Археографический центр 2008.

б) дополнительная литература

1. Делопроизводство [Текст]: Учебник / Под ред. Быковой Т. А. – 4 изд. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2021. – 393 с.
2. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство [Текст]: учебник и практикум для вузов / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., переруб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 461 с.
3. Хорхордпа, Т. И. Архивная эвристика: методы выявления архивных документов учебник и практикум для вузов Т., И, Хорхордина. — Москва. Издательство Юрайт, 2023 289 с, — (Высшее образование). — [SBN 9785-534-15705-5, — Текст электронный (Уразовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517667>
5. Цеменкова,, С. П. Архивоведение. История архивов России с древнейших времен до начала XX века: учебное пособие для среднего профессионального образования С И. Цеменкова; под научной редакцией Л. Н. Мазур. Москва: Издательство Юрайт, 2023, 153 с, (Профессиональное образование).

Базы данных, электронно-библиотечные системы, информационно-справочные и поисковые системы

1. Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>
2. Электронная библиотека БГТУ им. Шухова – <http://ntb.bstu.ru/jirbis2/>

3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>
4. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» – http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red
5. Электронно-библиотечная система IPR BOOKS – [Сублицензионный договор с ООО "Научно-производственное предприятие "ТЭД КОМПАНИ", http://www.iprbookshop.ru/](http://www.iprbookshop.ru/)
6. Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор) <https://www.gosnadzor.ru/>

4.4. Критерии оценивания по результатам защиты выпускной квалификационной работы

Оценка «**отлично**» выставляется в случае, если бакалаврская работа: содержит грамотно изложенные теоретические положения; носит практический или творческий характер; отличается определенной новизной; содержит грамотно изложенные теоретические положения и критический разбор практического опыта по исследуемой теме; выполнена на основе изучения широкого круга научной, научно-методической и иной литературы; характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими самостоятельными выводами; имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента; имеет высокую долю оригинальности; надлежащим образом оформлена (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы); бакалаврская работа по всем этапам выполнена в срок. В процессе защиты бакалаврской работы обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, владеет профессиональной терминологией, во время доклада использует иллюстративный или раздаточный материал, свободно отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует достаточный уровень владения ораторской речью.

Оценка «**хорошо**» выставляется в случае, если бакалаврская работа в целом содержит грамотно изложенные теоретические положения, но без глубокого творческого обоснования; носит практический характер; выполнена на основе изучения достаточного объема научной, научнометодической и иной литературы; характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими самостоятельными выводами; имеет некоторые неточности при освещении вопросов темы; имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента; имеет достаточную долю оригинальности; надлежащим образом оформлена (орфография, аккуратность, правильность оформления сносок, списка литературы); бакалаврская работа

по всем этапам выполнена в срок. В ходе защиты работы обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, отвечает на поставленные вопросы, однако дает неполные ответы на вопросы членов ГЭК.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в случаях, когда в бакалаврской работе: исследуемая проблема с точки зрения теоретического освещения раскрыта в основном правильно; не использован весь необходимый для освещения темы научный материал; базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме; характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями; в отзывах научного руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и примененным методам исследования; имеет малую долю оригинальности. При защите ВКР обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется в случаях, когда бакалаврская работа: содержит существенные теоретические ошибки или поверхностную аргументацию основных положений; не содержит анализ практического опыта по исследуемой проблеме; носит откровенно компилятивный характер; не имеет выводов, либо они носят декларативный характер; в отзывах научного руководителя и рецензента имеются существенные замечания; не содержит оригинальных положений, выводов. В ходе защиты бакалаврской работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы, показывает слабые поверхностные знания по исследуемой теме, при ответе допускает существенные ошибки.

При оценке бакалаврской работы могут быть приняты во внимание публикации студента, авторские свидетельства, отзывы практических работников по тематике исследования.