

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»**  
**Пермский институт (филиал)**



ПОТВЕРЖДАЮ

Директор Пермского института (филиала)

*Е.В. Гордеева*  
Е.В. Гордеева

2017 г.

**ПРОГРАММА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**ВЫПУСКНИКОВ**

Специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

**Форма обучения**

**(очная, заочная)**

2017 г.

**ОДОБРЕНА:**  
Методическим советом  
**Протокол №5**  
от «31» января 2017 год

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования  
**46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**

**Рассмотрено**  
на заседании ЦМК профессиональных, специальных дисциплин и профессиональных модулей  
Протокол № 5 от «08» 12 2016 г.  
Председатель комиссии  
Г.Н. Киселёва Г.Н. Киселёва

**Заместитель директора по УВР**

  
**В.Н. Яковлев**  
«31» января 2017 г.

## Содержание

1.1 Область применения Программы государственной итоговой аттестации .....	6
1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации.....	7
1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:.....	7
2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации.....	7
2.1. Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации: .....	7
2.2. Содержание государственной итоговой аттестации .....	7
2.3. Документы государственной итоговой аттестации .....	9
3. Условия реализации программы государственной итоговой аттестации.....	9
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению. ....	9
3.2 Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации .....	10
3.3. Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации .....	10
3.4 Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации.....	11
4. Оценка результатов государственной итоговой аттестации.....	12
4.1.Оценка выпускной квалификационной работы.....	12

## Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ № 968 от 16 августа 2013 года, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г № 968 и нормативно-правовым регулированием в сфере образования, определенном в соответствии со статьей 59 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ, Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова» (утверждено на заседании Ученого совета протокол № 11 от 26.04.2016 г.)

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Программа государственной итоговой аттестации является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение программы подготовки специалистов среднего звена, является обязательной.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Видом государственной итоговой аттестации выпускников специальности СПО 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение является выпускная квалификационная работа (ВКР).

Проведение государственной итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач: ориентирует каждого преподавателя и обучающегося на конечный результат; позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников; систематизирует знания, умения и опыт, полученные обучающимися во время обучения и во время прохождения производственной практики; расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере; значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

В программе государственной итоговой аттестации разработана тематика ВКР, отвечающая следующим требованиям: овладение профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Требования к выпускной квалификационной работе по специальности доведены до обучающихся в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Обучающиеся ознакомлены с содержанием, методикой выполнения выпускной квалификационной работы и критериями оценки результатов защиты.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план.

В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

# 1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации

## 1.1 Область применения Программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

- Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.
- Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.
- Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (агент банковский). (ПК):

1. Вид деятельности: Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.

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.

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

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 другие справочники по документам организации.

ПК 2.4. Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе 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.

3. Вид деятельности: Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (выполнение работ по профессии архивариус, выполнение работ по профессии делопроизводитель).

## **1.2 Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

## **1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:**

Общий объем - 6 недель, в том числе:

- выполнение выпускной квалификационной работы - 4 недели,
- защита выпускной квалификационной работы - 2 недели.

## **2. Структура и содержание государственной итоговой аттестации**

### **2.1. Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации:**

Вид - выпускная квалификационная работа (дипломная работа).

Объем времени и сроки, отводимые на выполнение выпускной квалификационной работы: 4 недели - с 16 мая по 12 июня.

Сроки защиты выпускной квалификационной работы: 2 недели.

### **2.2. Содержание государственной итоговой аттестации**

#### **Тематика выпускных квалификационных работ**

1. Сравнительный анализ механизированных и автоматизированных средств хранения и поиска документов (на примере конкретной организации).
2. Современные способы обработки документов и методы их совершенствования (на примере конкретной организации).
3. Анализ работы по ведению, учету и хранению трудовых книжек (на примере конкретной организации).
4. Анализ документационного обеспечения управления организации и разработка предложений по его совершенствованию в конкретной организации.
5. Анализ разработки инструкции по делопроизводству на предприятии малого бизнеса (на примере конкретной организации).
6. Анализ организации документооборота и разработка предложений по его совершенствованию на конкретном предприятии.
7. Особенности подготовки и оформления организационных документов (на примере конкретной организации).
8. Особенности подготовки и оформления распорядительных документов (на примере конкретной организации).
9. Особенности подготовки и оформления справочно-информационных документов (на примере конкретной организации).
10. Анализ организации работы с письмами и обращениями граждан (на примере конкретной организации).
11. Проблемы организации текущего хранения документов (на примере конкретной организации).
12. Изучение организации подготовки дел к архивному хранению и анализ выявления проблем (на примере конкретной организации).

13. Анализ работы службы ДОУ предприятия (на примере конкретной организации).
14. Организация бездокументного обслуживания руководителя (на примере конкретной организации).
15. Организация работы с конфиденциальной информацией (на примере конкретной организации).
16. Анализ и особенности дисциплинарной ответственности государственных служащих.
17. Организация и направления совершенствования работы помощника руководителя (на примере конкретной организации).
18. Опыт внедрения автоматизированных систем делопроизводства (на примере конкретной организации).
19. Совершенствование системы документооборота (на примере конкретной организации).
20. Особенности составления номенклатуры дел (на примере конкретной организации).
21. Доступ к персональным данным: законодательство и практика (на примере конкретной организации).
22. Система НСА и ее анализ (на примере конкретного архива).

Тематика ВКР ежегодно разрабатывается техникумом с учетом предложений работодателей или предложений самих студентов (с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения) и утверждается на педагогическом совете филиала. Тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПСПО.

При подготовке ВКР приказом директора Пермского института (филиала) РЭУ им. Г.В. Плеханова каждому студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант.

#### **Структура выпускной квалификационной работы:**

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- выводы и заключение, рекомендации относительно применения полученных результатов;
- список использованной литературы;
- приложения.

**Во введении** обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи.

При работе над **теоретической частью** определяются объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.



Работа над **практической частью** должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
- использовать информационно – коммуникационные технологии для совершения профессиональной деятельности.
- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

**Заключение** содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

**Список использованной литературы** включает упоминаемые или цитируемые в работе источники.

**Приложение** выделяется в самостоятельный раздел, если приводятся материалы, отражающие технику расчетов, образцы анкет, тестов, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

### **Защита выпускных квалификационных работ**

Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС СПО и готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

К защите ВКР допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, прошедшие производственную (преддипломную) практику.

### **2.3. Документы государственной итоговой аттестации**

Решение ГЭК о присвоении квалификации «Специалист по документационному обеспечению управления, архивист» по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, о выдаче диплома выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом по Университету.

После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете филиала.

Отчет подают в Отдел организации, учебно-методического обеспечения и развития СПО в двухмесячный срок после завершения ГИА. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственных экзаменационных комиссий;
- перечень видов ГИА обучающихся по основной профессиональной программе;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности, профессии;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов по каждому виду ГИА;
- недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности;
- выводы и предложения по улучшению работы комиссии.

### **3. Условия реализации программы государственной итоговой аттестации**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.**

При выполнении выпускной квалификационной работы:

-реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к государственной итоговой аттестации

Оборудование кабинета:

-рабочее место для консультанта-преподавателя;  
-компьютер, принтер; рабочие места для обучающихся; лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;

-график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;

-график поэтапного выполнения выпускных квалификационных работ;

-комплект учебно-методической документации.

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

Оснащение кабинета:

-рабочие места 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 выполнению и оформлению выпускной квалификационной работы

3. Федеральные законы и нормативные документы

4. Литература по специальности

5. Периодические издания по специальности

### **3.3. Общие требования к организации и проведению государственной итоговой аттестации**

1. Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утверждённом Приказом Минобрнауки РФ № 968 от 16 августа 2013 г.)

2. Защита выпускной квалификационной работы (продолжительность защиты до 45 минут) включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), вопросы членов комиссии и ответы обучающихся. Процедура защиты ВКР также может включать выступление руководителя, рецензента или чтение оценки рецензента, отзыва руководителя.

3. В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система. Критерии оценки ВКР:

- уровень теоретической и практической подготовки выпускника;

-правильность и полнота ответа на поставленные вопросы;

-качество представленного демонстративного материала;

-способность аргументировать и отстаивать свою точку зрения;

-вести научную дискуссию.

**«Отлично»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента; при защите работы обучающий показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

**«Хорошо»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями; • имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;
- при защите обучающий показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

**«Удовлетворительно»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- носит исследовательский характер, содержит теоретическую базу, основывается на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы;
- при защите обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;
- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

4. При подготовке к ГИА обучающемуся оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными приказом директора. Во время подготовки обучающимся может быть предоставлен доступ в Интернет.

5. Требования к учебно-методической документации: наличие рекомендаций к выполнению выпускных квалификационных работ.

### **3.4 Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности. Требование к квалификации руководителей ГИА от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

#### 4. Оценка результатов государственной итоговой аттестации

##### 4.1. Оценка выпускной квалификационной работы

критерии	Показатели оценки «2-5»			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена - необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована в самых общих чертах - проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует - одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков

Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР
Оформление работы	Много нарушений правил оформления пояснительной записки, текста программы, проекта и т.д. и низкая культура ссылок.	Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы (пояснительной записки и текста программы, проекта и т.д.), в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы (пояснительной записки и текста программы, проекта и т.д.).
Литература	Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников	Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг	Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг