

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Дубовский педагогический колледж»

СОГЛАСОВАНО

Исполнительный директор ЗАО «ХПП»
Л.А. Холодова
«28» декабря 2022 года

ПРИНЯТА

на педагогическом совете
колледжа
протокол от 28.12.22 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

О.А. Бочкарева

«28» декабря 2022 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ВЫПУСКНИКОВ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ И
АРХИВОВЕДЕНИЕ
(БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА)**

Дубовка
2022

Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации выпускников является частью основной профессиональной образовательной программы колледжа по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (базовая подготовка).

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (базовая подготовка) осуществляется в соответствии с:

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800;
- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж»;
- Положения о выпускной квалификационной работе в ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж»;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (базовая подготовка);
- учебным планом 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (базовая подготовка);
- приказом директора ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж» от 01.11.2022 г. № 198 «О назначении руководителей выпускных квалификационных работ».

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника в части требований федерального государственного стандарта к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (базовая подготовка).

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей основной профессиональной образовательной программе создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и приобретенные компетенции. Фонды оценочных средств для государственной итоговой аттестации разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей (пункт 8.3 ФГОС СПО).

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчёты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики (пункт 8.5 ФГОС СПО).

Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект). Обязательное требование ФГОС СПО – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Колледж самостоятельно определяет требования к содержанию, объёму и структуре выпускной квалификационной работы на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам среднего профессионального образования, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

1. Виды государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) в соответствии с учебным планом:

1. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

Государственный экзамен не предусмотрен.

2. Объем времени на подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации в соответствии с учебным планом – 6

недель.

3. Сроки проведения ГИА в соответствии с учебным планом:

ГИА 01. Выполнение выпускной квалификационной работы 4 недели: 18.05.2023 г. по 14.06.2023 г.

ГИА. 02. Защита выпускной квалификационной работы – 2 недели: 15.06.2023 г. - 30.06.2023 г.

4. Перечень видов профессиональной деятельности и профессиональных модулей для определения выполнения обязательного требования ФГОС СПО – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей

Выпускник готовится к следующим видам деятельности (по базовой подготовке):	Профессиональные модули (далее – ПМ)
1. Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.	ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: иметь практический опыт: организации документационного обеспечения управления и функционирования организации; уметь: применять нормативные правовые акты в управленческой деятельности; подготавливать проекты управленческих решений; обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела; готовить и проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации; знать: нормативные правовые акты в области организации управленческой деятельности; основные правила хранения и защиты служебной информации.

<p>2. Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.</p>	<p>ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации</p> <p>В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:</p> <p>иметь практический опыт:</p> <p>организации архивной и справочно-информационной работы по документам организации;</p> <p>уметь:</p> <p>организовывать деятельность архива с учетом статуса и профиля организации;</p> <p>работать в системах электронного документооборота;</p> <p>использовать в деятельности архива современные компьютерные технологии;</p> <p>применять современные методики консервации и реставрации архивных документов;</p> <p>знать:</p> <p>систему архивного управления в Российской Федерации и организацию Архивного фонда Российской Федерации;</p> <p>систему хранения и обработки документов.</p>
<p>3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. 26353 Секретарь-машинистка</p>	<p>ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих. 26353 Секретарь-машинистка</p> <p>Составлять, редактировать и оформлять организационно-распорядительную документацию, создаваемую в организации, согласно требованиям Государственных стандартов (ГОСТ) по оформлению документов с использованием современных видов организационной техники.</p> <p>Организовывать документооборот в организации с использованием современных видов организационной техники</p> <p>Составлять и оформлять номенклатуру дел организации, формировать дела в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечивать их сохранность в текущем делопроизводстве с использованием современных видов организационной техники</p> <p>Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.</p> <p>Выполнять машинописные работы различной степени сложности.</p> <p>Координировать работу офиса (приемной руководителя), организовывать прием посетителей</p> <p>Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсимильные сообщения.</p> <p>Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, заседаний, деловых встреч, приемов и презентаций.</p> <p>Осуществлять подготовку деловых поездок (командировок) руководителя и других сотрудников организации.</p> <p>Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.</p>

5. Темы выпускных квалификационных работ, закреплённые приказом директора ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж» от 01.11.2022 г. № 198 «О назначении руководителей выпускных квалификационных работ»

ПМ.01 Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.

ПМ.02 Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации.

ПМ.03. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностей служащих. 26353 Секретарь-машинистка

1	Указаны	Саксеева А.В.	Деятельность юриста по организации работы с документами, содержащими информацию ограниченного доступа.
2	Указаны	Саксеева А.В.	Анализ организационно-правовой документации ГКУ «Центр социальной защиты населения по Дубовскому району»
3	Указаны	Саксеева А.В.	Деятельность юриста по организации работы с конфиденциальными делами.
4	Указаны	Саксеева А.В.	Информационно-справочные документы в системе рабочих инструментов юриста
5	Указаны	Саксеева А.В.	Юридическое письмо как инструмент профессиональной деятельности будущего специалиста
6	Указаны	Саксеева А.В.	Правовые вопросы электронного документооборота
7	Указаны	Саксеева А.В.	Анализ распорядительных документов ГКУ «Центр социальной защиты населения по Дубовскому району»
8	Указаны	Саксеева А.В.	Проблема разграничения понятий "юридическая сила документа" и "юридическая значимость документа"

6. Условия организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

К итоговой государственной аттестации допускаются студенты, выполнившие требования, предусмотренные основной профессиональной образовательной программой и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом ГБПОУ «Дубовский педагогический колледж».

6.1. Условия организации подготовки выпускной квалификационной работы

Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению знаний, умений, практического опыта, полученных обучающимся в ходе освоения всех элементов ППССЗ.

Непосредственное руководство подготовкой выпускной квалификационной работой студента осуществляет руководитель, назначенный приказом директора.

Обязанности руководителя выпускной квалификационной работы:

- помощь обучающемуся в выборе темы выпускной квалификационной работы и разработке плана его выполнения;
- оказание помощи в выборе методов проведения исследования;
- квалифицированные консультации по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с разработанным планом;
- оценка качества выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (отзыв руководителя);
- проведение предзащиты выпускной квалификационной работы с целью выявления готовности студента к защите.

Руководителями выпускных квалификационных работ могут быть преподаватели колледжа, штатные или совместители, имеющие квалификационную категорию. Один преподаватель может быть руководителем не более восьми выпускных квалификационных работ студентов. Руководителями могут быть также научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты организаций - заказчиков, других предприятий и учреждений, органов власти и управления.

Руководитель выпускной квалификационной работы контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до её защиты. Студент-дипломник не менее двух раз в неделю отчитывается перед руководителем выполнении задания.

Руководитель рекомендует необходимую литературу, справочные, статистические и архивные материалы, другие источники по теме; проводит систематические, предусмотренные расписанием, консультации, консультирует студента по содержанию и оформлению работы; оказывает помощь в сборе дополнительной информации, информирует учебную часть в случае несоблюдения студентом установленного графика; даёт согласие на представление работы к защите.

После завершения студентом выпускной квалификационной работы руководитель даёт письменный отзыв, в котором характеризует текущую работу студента над выбранной темой и полученные результаты.

Контроль за работой студента, проводимой руководителем, дополняется контролем со стороны учебной части и методической службы. С этой целью ведётся документация, в которой регистрируются необходимые сведения о выпускных квалификационных работах:

- номер и дата приказа о закреплении за студентом темы и руководителя;
- ф.и.о. руководителя;
- срок сдачи работы (выполнение календарного плана);
- дата сдачи руководителем отзыва;
- дата допуска работы к защите;
- ф.и.о. рецензента;
- дата получения рецензии;
- дата защиты работы;
- оценка ГЭК.

6.2. Условия проведения защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС СПО в части готовности выпускника к выполнению видов профессиональной деятельности.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии.

Государственной аттестационной комиссии представляются следующие документы:

- федеральный государственный стандарт СПО по специальности;
- приказ директора колледжа о допуске обучающихся к ГИА;
- приказ директора от 01.11.2022 г. № 198 «О назначении руководителей выпускных квалификационных работ»;
- материалы аттестации обучающихся по всем элементам ОПОП, сведения об успеваемости обучающихся;
- зачётные книжки обучающихся;
- протокол заседания ГЭК.

На защиту отводится до 45 минут на одного студента.

При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются: доклад выпускника; оценка рецензента; отзыв руководителя, ответы на вопросы.

Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, вопросы и особые мнения членов комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим)

Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

После оформления протоколы брошюруются, прошнуровываются в книги протоколов заседаний ГЭК, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в делах колледжа в течение установленного срока.

7. Перечень разрешенных к использованию при защите ВКР наглядных пособий, справочных материалов, документов.

Обучающийся имеет право при защите выпускной квалификационной работы использовать мультимедиа презентацию ВКР, макеты, печатные и электронные материалы, необходимые для демонстрации своей готовности к выполнению видов профессиональной деятельности.

8. Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника

При определении окончательной оценки по выпускной квалификационной работе учитываются:

- содержание доклада выпускника и качество его изложения;
- качество выполнения всех частей выпускной квалификационной работы;
- ответы выпускника на вопросы членов Государственной экзаменационной комиссии;
- отзыв руководителя выпускной квалификационной работы;
- оценка рецензента выпускной квалификационной работы.

Оценки определяются по совокупности параметров:

«Отлично»

1. Во время защиты, в докладе и при ответах на вопросы комиссии, выпускник показал готовность к выполнению видов профессиональной деятельности, глубокие знания по теме проекта, свободно ориентировался в пояснении практической части и оперировал данными расчетов, по возможности использовал наглядные средства, выполненные с применением информационных технологий.
2. В пояснительной записке работы полностью освещены теоретические разделы, автором изучено достаточное количество нормативных документов, научной литературы, периодических материалов, широко представлена библиография по теме работы, произведен расчет всех необходимых показателей с учетом последних изменений в нормативных документах.
3. Практическая часть работы выполнена в соответствии с требованиями ГОСТов, грамотно, качественно, без замечаний.
4. Работа выполнена самостоятельно, что подтверждается отзывом руководителя, выпускник уверенно отвечал на вопросы комиссии, показывал глубокое знание темы, свободно оперировал данными работы.
5. Выпускная квалификационная работа имеет положительные отзывы руководителя и рецензента с замечаниями, не снижающими общую ценность работы.
6. При защите выпускной квалификационной работы проявилось овладение студентом профессиональными и общими компетенциями по профессиональному модулю, соответствующему теме ВКР.

«Хорошо»

1. Во время защиты, в докладе и при ответах на вопросы комиссии, выпускник показал готовность к выполнению видов профессиональной деятельности, хорошие знания по теме работы, свободно ориентировался в практической части и оперировал данными расчетов, по возможности использовал наглядные средства.
2. В пояснительной записке работы освещены теоретические разделы, автором изучено достаточное количество нормативных документов, научной литературы, периодических материалов, представлена оптимальная библиография по теме работы, произведен расчет всех необходимых показателей.
3. Практическая часть работы выполнена в соответствии с требованиями ГОСТов грамотно, без особых замечаний.
4. Работа выполнена самостоятельно, что подтверждается отзывом руководителя выпускной квалификационной работы, выпускник без особых затруднений отвечал на вопросы комиссии, показывал достаточное знание темы, оперировал данными работы.
5. Выпускная квалификационная работа имеет отзывы руководителя и рецензента с незначительными замечаниями.
6. При защите выпускной квалификационной работы проявилось овладение студентом профессиональными и общими компетенциями по профессиональному модулю, соответствующему теме ВКР.

«Удовлетворительно»

1. Во время защиты, в докладе и при ответах на вопросы комиссии, выпускник показал готовность к выполнению видов профессиональной деятельности, но слабые знания по теме работы, удовлетворяющие требованиям ФГОС СПО по специальности.
2. В пояснительной записке работы освещены теоретические разделы, автором изучены нормативные документы, представлена библиография по теме работы, произведен расчет показателей.
3. Практическая часть работы выполнена в соответствии с требованиями ГОСТов без критических замечаний.
4. Во время выполнения работы выпускник не проявил должной самостоятельности, что подтверждается отзывом руководителя работы, и выпускник не всегда уверенно и исчерпывающе отвечал на вопросы комиссии, слабо ориентировался в расчетах практической части.
5. Выпускная квалификационная работа имеет отзывы руководителя и рецензента с замечаниями.
6. При защите выпускной квалификационной работы проявилось овладение студентом профессиональными и общими компетенциями по профессиональному модулю, соответствующему теме ВКР.

«Неудовлетворительно»

1. Во время защиты, в докладе и при ответах на вопросы комиссии, выпускник не показал готовность к выполнению видов профессиональной деятельности, знаний, удовлетворяющих требованиям ФГОС СПО по специальности, затруднялся отвечать на поставленные вопросы по теме работы, не знает теории вопроса, методик расчетов, при ответе допускал существенные ошибки.
2. Пояснительная записка и практическая часть работы не отвечают основным требованиям, предъявляемым к работе, теория освещена поверхностно, работа содержит существенные ошибки в практической части.
3. Во время выполнения работы выпускник не проявил должной самостоятельности, что подтверждается отзывом руководителя выпускной квалификационной работы.
4. Выпускная квалификационная работа имеет отзывы руководителя и рецензента с критическими замечаниями.
5. При защите выпускной квалификационной работы не проявилось овладение студентом профессиональными и общими компетенциями по профессиональному модулю, соответствующему теме ВКР.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора

Председатель предметно-цикловой
комиссии ОГСЭ

В.В. Худова

Н.В. Фролова