

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Архангельской области  
«Архангельский педагогический колледж»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ  
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ  
46.02.01 ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
УПРАВЛЕНИЯ И АРХИВОВЕДЕНИЕ**

Архангельск 2022

## 1. Общие положения

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта)<sup>1</sup> является основной формой государственной итоговой аттестации выпускников по специальности Документационное обеспечение управления и архивоведение. *Выполнение и защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня квалификации и качества подготовки выпускников Архангельского педагогического колледжа.*

Выпускная квалификационная работа представляет собой теоретическое и прикладное (практическое) исследование одной из актуальных тем в области специальности (квалификации), в которой выпускник демонстрирует уровень освоения знаний, умений и компетенций в течение всего срока обучения, позволяющий ему самостоятельно решать профессиональные задачи.

### *Общие требования к выпускной квалификационной работе:*

- актуальность;
- практическая значимость и применимость;
- экономическая целесообразность;
- новизна (элементы новизны);
- краткость и ясность формулировок, логическая последовательность изложения материала;
- доказательность выводов, аргументированность и обоснованность принимаемых решений;
- полнота излагаемого материала и законченный характер

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного заключения (отзыва) на выпускную квалификационную работу, включая ее оценку

*В отзыве научного руководителя* должно содержаться его мнение о личном вкладе обучающегося в работу. Мнение научного руководителя о ВКР должно быть аргументированным, обоснованным и учитывать все критерии оценки работы.

## 2. Организация выполнения выпускной квалификационной работы

### *Основные этапы выполнения выпускной квалификационной работы:*

---

<sup>1</sup> Далее – выпускная квалификационная работа, ВКР, дипломная работа, работа

1. Выбор темы, получение у руководителя **письменного индивидуального задания** на выполнение ВКР;
2. Составление **плана ВКР**;
3. Составление **графика выполнения ВКР**;
4. Подбор литературы, других источников и необходимых материалов;
5. Непосредственная работа по написанию ВКР;
6. Представление работы научному руководителю;
7. Получение устного отзыва руководителя;
8. Устранение ошибок, недостатков и замечаний;
9. Получение **письменного отзыва руководителя**;
10. Представление ВКР в учебную часть;
11. **Рецензирование ВКР**;
12. Возвращение ВКР в учебную часть.

Выпускная квалификационная работа по специальности Документационное обеспечение управления и архивоведение выполняется **в форме дипломной работы**. Направления и темы ВКР определяются их руководителями совместно обучающимися. Сбор материалов, предварительная подготовка к работе над ВКР ведется в течение всего 3 курса обучения, в т.ч. по месту производственной и преддипломной практики. Направления и темы ВКР и их руководители утверждаются приказом директора колледжа после предварительного обсуждения на предметно-цикловых комиссиях.

После утверждения темы обучающийся получает от руководителя **письменное индивидуальное задание** на выполнение ВКР и консультацию, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы ее разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы.

После изучения необходимой литературы и других необходимых материалов обучающийся составляет **план ВКР**, который согласовывается с руководителем дипломной работы.

На основе плана составляется **график выполнения ВКР**, который устанавливает сроки выполнения основных этапов работы.

**Обучающийся, выполняющий ВКР, обязан:** регулярно посещать консультации руководителя, предоставлять ему материал, согласовывать содержание и ход выполнения, своевременно устранять выявленные замечания и недостатки.

### **3. Структура выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа по специальности Документационное обеспечение управления и архивоведение включает в себя **следующие части:**

1. Титульный лист
2. Содержание (оглавление)
3. Введение
4. Основную часть, состоящую из 2 глав

5. Заключение
6. Список использованной литературы
7. Приложения

**Титульный лист** содержит: реквизиты учредителя и колледжа, наименование темы дипломного проекта, Ф.И.О. автора, № группы, курс, Ф.И.О. руководителя, место и год защиты (**Приложение 1**)

**Содержание (оглавление)** включает: перечисление частей работы, начиная от введения и заканчивая приложениями, с указанием страницы, на которой начинается каждая часть (**Приложение 2**)

Выпускная квалификационная работа всегда начинается с **Введения**, в котором осуществляется постановка конкретной проблемы - проблемы написания дипломной работы, откуда следует обоснование актуальности темы, определение методологического аппарата, методов исследования. Во введении перечисляются основные этапы исследования и приводится структура ВКР (какие выделены главы, что в них рассмотрено).

Не рекомендуется делать введение объемом более 2-2,5 страниц.

**Актуальность темы** дипломной работы характеризует ее современность, жизненность, насущность, важность, значительность. Иными словами – это аргументация необходимости исследования темы дипломной работы, раскрытие реальной потребности в ее изучении и необходимости выработки практических рекомендаций. Актуальность дипломной работы не должна занимать более 1 листа введения дипломной работы.

Желательно использовать следующие речевые обороты: *актуальность и практический аспект данных проблем связаны с тем .... или актуальность дипломной работы заключается (или проявляется) в следующем.... или вопросы, касающиеся того-то и того-то являются очень актуальными. После описания актуальности темы можно указать: актуальность темы дипломной работы связана со значительным распространением исследуемого явления и заключается в необходимости разработки рекомендаций по совершенствованию работы в рассматриваемой области.*

Методологический аппарат включает: **объект, предмет, цель, гипотеза, задачи.**

**Объект исследования** дипломной работы – это определенная область реальности, социальное явление, которое существует независимо от исследователя.

**Предмет исследования** – это значимые с теоретической или практической точки зрения особенности, свойства или стороны объекта. Предмет исследования показывает, через что будет познаваться объект. В каждом объекте исследования существует несколько предметов исследования и концентрация внимания на одном из них означает, что другие предметы исследования данного объекта просто остаются в стороне от интересов исследователя. Объект всегда шире, чем его предмет. Если объект - это область

деятельности, то предмет - это изучаемый процесс в рамках объекта дипломной работы. Предмет во введении к дипломной работе указывается после определения объекта.

*Пример № 1* Объектом дипломной работы является процесс формирования и описания личных дел сотрудников организации.

*Предметом дипломной работы является нормативно-правовая база по описанию и формированию личных дел.*

*Пример № 2* Объектом исследования является организация делопроизводства на предприятии.

*Предметом исследования является нормативно-правовая база по организации делопроизводства на предприятии.*

*Пример № 3* Объектом исследования является ООО «Новый архив», основным видом деятельности, которого является предоставление услуг по описанию, хранению и уничтожению документов. Предметом исследования являются особенности проведения работ по описанию, хранению и уничтожению документов на различных носителях.

*Пример № 4* Объект исследования – создание архива предприятия.

*Предмет исследования – нормативно-правовая база работы архива предприятия, состав документов, подлежащих архивному хранению.*

*Пример № 5* Объектом исследования является анализ документооборота предприятия.

*Предметом исследования – нормативно-правовая база организации документооборота, статистические данные документооборота.*

**Цель** дипломной работы показывает то, чего хочет достичь студент в своей исследовательской деятельности, цель показывает, как необходимо достигнуть конечный результат в дипломной работе.

*Пример.* Целью дипломной работы является рассмотрение организации документооборота на предприятии, выявление актуальных проблем, возникающих в ходе организации документооборота, а также поиск путей совершенствования документооборота.

**Гипотеза** – это прогнозируемый результат исследования, научное предположение, которое следует проверить опытным путем или обосновать теоретически.

Гипотеза исследования должна соответствовать нескольким параметрам:

*Связь с установленными научными фактами* (гипотеза не должна противоречить имеющимся научным данным);

*Проверяемость* (гипотеза должна быть такой, чтобы в дальнейшем тексте работы можно было провести ее проверку с помощью теоретических или эмпирических методов);

*Неочевидность* (нельзя предлагать в качестве гипотезы научные факты, которые не вызывают сомнений. Например, в качестве гипотезы не подойдет утверждение: «Предполагается, что в Конституции РФ заложены фундаментальные основы всех отраслей российского права»).

Формулировка гипотезы обычно включает в себя фразы: «Предполагается, что...», «Если..., то...», «На основании ... мы выдвигаем гипотезу, что...»

**Задачи** раскрывают путь к достижению цели. Каждой задаче, как правило, посвящена глава дипломной курсовой работы. Задачи могут вводиться словами:

- выявить;
- раскрыть;
- изучить;
- разработать;
- исследовать;
- проанализировать;
- систематизировать;
- уточнить и т.д.

Количество задач должно быть 3-4. Задачи обязательно должны быть отражены в заключении, выводах и рекомендациях.

*Пример. Задачами дипломной работы в связи с указанной целью являются:*

1. *Изучить нормативно-правовую базу по организации документооборота на предприятии;*
2. *Исследовать схему организации документооборота на предприятии;*
3. *Раскрыть особенности документооборота на данном предприятии;*
4. *Сравнить количественные показатели документооборота на предприятии за последние 3 года;*
5. *Дать рекомендации по совершенствованию организации документооборота на предприятии.*

Можно начать так: «Для достижения указанной цели поставлены следующие задачи: 1., 2., 3. и т.д.

Цель должна конкретизировать заглавие работы и указывать на её основной результат. Задачи формулируются в соответствии с заголовками параграфов работы.

Во Введении перечисляются **методы исследования**.

Методы – это способы, приемы познания объекта. В любой дипломной работе используется метод анализа литературы, анализа нормативно-правовой документации по теме дипломной, а также анализ документов, архивов и проч. В дипломной работе вы можете написать следующие используемые методы:

- анализа литературы;
- анализа нормативно-правовой документации по теме дипломной;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- сравнение;
- интервьюирование;
- моделирование;
- синтез;
- теоретический анализ и синтез;

- абстрагирование;
- конкретизация и идеализация;
- индукция и дедукция;
- аналогия;
- классификация;
- обобщение;
- исторический метод;
- специально-юридический и сравнительно-правовой.

Может быть описана новизна дипломной работы, которая формулируется в зависимости от характера и сущности выбранной темы диплома. Научная новизна формулируется по-разному для теоретических дипломов и дипломов практической направленности. Так, в первом случае она определяется тем, что нового внесено в теорию и методiku исследуемого предмета, а во втором – она определяется результатом, который был получен впервые, подтвержден или обновлен либо развивает и уточняет сложившиеся ранее научные представления об исследуемом предмете и практические достижения. Практическая значимость зависит от новизны дипломной и обуславливает необходимость ее написания. Иными словами определить практическую значимость – значит определить результаты, которые требуется достигнуть. Это очень важный элемент введения к дипломной работе.

Во Введении дается краткое описание структуры.

В заключение раздела «Введение» необходимо описать структуру дипломной работы.

*Примеры: 1. «Введение раскрывает актуальность, определяет степень научной разработки темы, объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, раскрывает теоретическую и практическую значимость работы. В первой главе рассматривается нормативно-правовая база по организации документооборота на предприятии. Вторая глава посвящена схеме документооборота на предприятии. В третьей главе приводятся основные проблемы, связанные с организацией документооборота на предприятии и предлагаются пути совершенствования этой деятельности. В заключении подводятся итоги исследования, формируются окончательные выводы по рассматриваемой теме».*

*2. Структура работы обусловлена предметом, целью и задачами исследования. Работа состоит из введения, трех глав и заключения. Введение раскрывает актуальность, определяет степень научной разработки темы, объект, предмет, цель, задачи и методы исследования, раскрывает теоретическую и практическую значимость работы. В первой главе рассматриваются понятие документооборота. Во второй главе раскрываются особенности организации документооборота на конкретном предприятии. Третья глава посвящена вопросам совершенствования системы документооборота на предприятии. В заключении подводятся итоги исследования, формируются окончательные выводы по рассматриваемой теме.*

В параграфах **основной части** раскрывается основное содержание работы в соответствии с выбранной темой.

Основную часть рекомендуется разбить на две главы, а каждую главу разделить на параграфы. Каждая глава должна состоять примерно из 20 – 25 страниц. Общий объем дипломной работы – не менее 30 и не более 50 страниц (без приложений). Приложения не входят в общее количество страниц.

Каждый параграф, глава завершаются выводами и переходом к следующему параграфу (главе).

Не следует начинать новый параграф с нового листа (параграфы идут друг за другом). Не следует называть главой текст из 5-10 страниц: это, скорее, параграф. Заголовки параграфа или главы должны соответствовать теме, но не должны повторять её.

**Рекомендуется придерживаться следующей структуры основной части:**

1 глава – теоретическая: дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы.

2 глава – практическая - может быть представлена разработкой конкретных документов в области делопроизводства и архивоведения, осуществлением определенных видов работ, содержит выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных в ходе работы результатов.

**Практическая часть дипломной работы** описывает результаты работы на индивидуальным заданием, которое выдается на преддипломную практику в соответствии с темой дипломной работы. В таком случае во второй главе следует дать описание базы практики (предприятия), дать анализ исходного состояния на предприятии относительно темы дипломной работы, дать рекомендации по улучшению процессов делопроизводства относительно темы дипломной работы, предложить разработанные варианты документов, алгоритмов, процессов и т.д.

***В условиях дистанционного прохождения преддипломной практики практическая часть может быть представлена следующим:***

***1 вариант: практическая часть может быть разработана по возможности с учетом материалов с предыдущих практик;***

***2 вариант: практическая часть может быть представлена только разработкой документов относительно темы дипломной работы.***

***Рекомендации по улучшению (совершенствованию) могут быть заменены краткими выводами по одному из параграфов.***

В **заключении** указываются краткие выводы по главам, содержащимся в дипломной работе, здесь делаются выводы обо всей проведенной работе в целом, рассказывается то, насколько она отвечает тем целям и задачам, которые были поставлены перед студентом первоначально в зависимости от выбранной им темы. Очень важны в заключении именно результаты, которых достиг студент во время выполнения дипломной работы. Также указывается,

достаточно ли рассмотрены объект и предмет исследования. Объем заключения составляет примерно 3 страницы.

Список использованной литературы оформляется в виде списка по ГОСТу. Библиографическим источникам присваиваются порядковые номера (*Приложение 3*)

Приложение (приложения). Не вошедшие в основной текст материалы приводятся в конце работы в виде приложений. В тексте работы должны быть ссылки на приложения. Приложения располагаются на отдельных листах. При этом в правом верхнем углу листа с приложением указывается "Приложение 1", "Приложение 2" и т.д. Каждое приложение должно иметь название, указанное в *Содержании*.

#### **4. Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа должна быть написана на высоком теоретическом уровне, хорошим литературным языком, грамотно оформлена.

Работа оформляется на белой бумаге формата А4 (210x297 мм), на одной стороне листа. Поля: левое – 30 мм, правое – 20 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм. 1,5 интервал. Шрифт Times New Roman, размер 14. Абзацы (красная строка), выравнивание по ширине, **ссылки** должны быть оформлены единообразно по всей работе.

Нумерация страниц, разделов, пунктов, таблиц, рисунков, приложений осуществляется арабскими цифрами, без знака №. Нумерация страниц сквозная, по всему тексту. Номер страницы проставляют в нижнем поле листа справа, без слова страница и знаков препинания. Не нумеруются, т.е. не ставится цифра номера страницы (но включаются в общую нумерацию) титульный лист и листы с заголовками ("Содержание", "Введение", "Заключение", "Список литературы"). Заголовки структурных частей работы располагают в середине строки без точки в конце, пишут прописными буквами, не подчёркивая, выравнивание по середине. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Перенос слов в заголовках не допускается.

Каждая часть работы – с нового листа (после титульного листа следуют Содержание (Оглавление), Введение, параграфы, Заключение, Список литературы, Приложения). Обязательна обложка. В Содержании отмечаются все части работы, Приложения (указывается как номер, так и название). Если приложение одно, оно не нумеруется.

Не следует начинать новый параграф с нового листа (параграфы идут друг за другом). Заголовки параграфа должны соответствовать теме, но не должны повторять её.

ВКР должна быть в переплетенном виде.

Текст работы должен быть тщательно выверен. Обучающийся несёт полную ответственность за опечатки и ошибки, возникшие вследствие его перепечатки.

Теоретическая часть дипломного проекта по объёму должна содержать до 30 страниц машинописного текста.

**Иллюстрации** (рисунки, чертежи, эскизы, наброски, таблицы, схемы, графики, фотографии и т.д.) обозначаются словом "Рис." и нумеруются. Все иллюстрации должны иметь сквозную нумерацию, причем для таблиц и рисунков отдельно (за исключением того случая, когда во всем тексте имеется единственная иллюстрация).

Иллюстрации располагаются после первой ссылки на них в тексте. Слово «Рис.» помещается под иллюстративным изображением, затем оформляется порядковый номер рисунка (знак «№» и кавычки не ставятся; после цифры, обозначающей номер рисунка, точка не ставится).

**Таблицы** нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах параграфа. Слово «Таблица» помещается в правом верхнем углу, без сокращения, без кавычек, с прописной буквы. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы, не ставится. Все таблицы должны быть озаглавлены

При оформлении ссылок необходимо использовать один из указанных способов:

|  |   |
|--|---|
| <b>После цитаты</b> в квадратных скобках помещаются две цифры: первая называет номер данной публикации в списке литературы, завершающем курсовую или дипломную работу, вторая – номер страницы внутри этой публикации. | _____ [..., ...].                         |
| <b>После цитаты</b> в круглых скобках помещаются две цифры: первая называет номер данной публикации в списке литературы, завершающем курсовую или дипломную работу, вторая – номер страницы внутри этой публикации.    | _____ (..., ...).                         |
| <b>После цитаты</b> – постраничная библиографическая ссылка внизу страницы (на каждой странице – новая нумерация).   | _____ <sup>2</sup>                        |
| <b>После цитаты</b> – постраничная библиографическая ссылка внизу страницы (сплошная нумерация по всей работе).  | _____ <sup>3</sup>                        |
| <b>После цитаты</b> сразу в тексте в скобках помещается библиографическая ссылка   | _____ (~~~ С. ...)                        |
| <b>После тезиса</b> указывается только номер источника (источников – через точку с запятой).<br><b>Страницы не указываются!</b>  | _____ [...].<br>_____ [...; ...;<br>...]. |

<sup>2</sup> ~~~~~ С. ...

<sup>3</sup> ~~~~~ С. ...

**Правила написания числительных.** Однозначные количественные числительные пишутся словами (например, "срок обучения шесть лет", "в пяти странах проводятся реформы").

Многочисленные количественные числительные пишутся цифрами (например, "55 лет в строю", "115 штук различных изделий") за исключением числительных, с которых начинается абзац. В этом случае они пишутся словами.

Количественное числительное, записанное арабскими цифрами и названное вместе с существительным, не имеет падежного окончания (например, "в 10 рядах").

Однозначные и многочисленные порядковые числительные, как правило, пишутся словами (например, "третий ряд", "пятнадцатый разряд").

Порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, а также в научных текстах пишутся цифрами (например, "5-тонный грузовик").

Порядковые числительные, записанные арабскими цифрами, имеют падежные окончания. Если порядковые числительные оканчиваются на две гласные буквы, на букву "и" и на согласную букву, падежное окончание состоит из одной буквы (например, "9-я улица Соколиной горы", "50-й том", "в 90-м году").

Если порядковые числительные оканчиваются на согласную и гласную буквы, падежное окончание состоит из двух букв (например, "слесарь 2-го разряда").

Порядковые числительные, записанные арабскими цифрами и расположенные после существительного, к которому они относятся, не имеют падежных окончаний (например, "абзац 3, гл. 1").

Порядковые числительные, записанные римскими цифрами, не имеют падежных окончаний (например, "XX век").

**Правила сокращения слов и словосочетаний.** Применение сокращенных словосочетаний регламентируется ГОСТ Р 7.0.12-2011 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

**Список использованной литературы** должен содержать перечень источников, использованных при выполнении ВКР (не менее 20 источников). Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.11-2011 «Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления». (Приложение 3).

Библиографическое описание книги приводится в следующей последовательности:

Автор (Фамилия, И. О.). Заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы) ; последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). — Сведения об

издании (информация о переиздании, номер издания). — Место издания : Издательство, Год издания. — Объем.

**Приложения** оформляют как продолжение работы. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова "Приложение". Каждое приложение должно иметь также содержательный заголовок. Если в работе более одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами.

## 5. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы

Если научный руководитель пришел к выводу о том, что работа может быть допущена к защите, он готовит на неё письменный отзыв. В отзыве руководителя ВКР должна быть характеристика проделанной работы и её оценка. Заместитель директора колледжа совместно с руководителями ВКР организуют внешнее рецензирование работ. После рецензирования ВКР возвращаются в учебную часть колледжа не позже, чем за 3 дня до их защиты.

**Внесение исправлений, изменений и дополнений в ВКР после получения рецензии категорически запрещено!!!**

Научный руководитель оказывает обучающимся консультационную помощь в подготовке к публичной защите ВКР.

## 6. Порядок рецензирования выпускной квалификационной работы

**Рецензент обязан:** всесторонне ознакомиться с ВКР, до её защиты прояснить с автором все возникшие у него вопросы, высказать свои замечания и мнение об оценке работы, *подготовить письменный текст рецензии*. В письменной рецензии должно быть кратко, но аргументировано отражено мнение рецензента о ВКР с учетом всех критериев оценки работы.

## 7. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа допускается к защите при условии её завершенности, наличии положительного отзыва руководителя и положительной рецензии.

Под контролем научного руководителя дипломант обязан подготовить к защите доклад и необходимый иллюстративный материал.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии<sup>4</sup>.

Защита работы проводится, как правило, в следующей последовательности:

- выпускник представляется ГЭК, называет тему своей выпускной квалификационной работы;

---

<sup>4</sup> Далее – ГЭК

- руководитель выпускной квалификационной работы зачитывает отзыв и рецензию на работу;

- выпускник выступает с подготовленным заранее кратким докладом, *продолжительностью до 15 минут*, в котором отражает актуальность выбранной темы, её значимость, новизну, экономический эффект, даёт краткую характеристику проделанной работе, кратко описывает принятые в работе решения, средства и способы их реализации, приводит основные выводы по разработанной теме, вносит аргументированные предложения с обоснованием их эффективности.

- вопросы теоретического и практического характера, непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, выпускнику от членов ГЭК и ответы на них.

Выпускная квалификационная работа оценивается по пятибалльной шкале: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Основные критерии оценки теоретической части ВКР:

- теоретический уровень содержания работы;
- степень разработанности темы;
- широта базы библиографических источников, использование учебной и специальной литературы, дополнительных источников и материалов;
- творческая инициатива и самостоятельность подходов к разрабатываемой теме;
- практическая значимость работы;
- последовательность, ясность и логичность изложения текста работы;
- язык и стиль изложения;
- аккуратность оформления;
- выступление выпускника при защите.

Общая оценка выпускной квалификационной работы производится на закрытом заседании ГЭК.

При вынесении общей оценки учитывается следующее:

- отзыв руководителя;
- оценка рецензента;
- доклад выпускника;
- ответы выпускника на поступившие вопросы

Оглашение результатов защиты выпускных квалификационных работ. По отдельным работам члены ГЭК могут высказать особое мнение.

В случае, если выпускник получает за защиту ВКР оценку "неудовлетворительно", ГЭК устанавливает, может ли он представить к повторной защите ту же тему ВКР после её доработки или предлагает ему выбрать другую тему. Повторная защита разрешается не ранее, чем через один год.

Верхнее поле – 20 мм

14 кегль  
строчны

Министерство образования Архангельской области  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Архангельской области  
«Архангельский педагогический колледж»

Наименование образовательного  
учреждения оформляется  
согласно уставу ОУ

14 кегль,  
прописные

УТВЕРЖДАЮ

14 кегль  
Строчные,  
Между  
строками 1.5  
интервала

Заместитель председателя ГЭК

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

«\_\_»\_\_\_\_\_2020г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**14 кегль,  
прописные**СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ  
ДОКУМЕНТООБОРОТА В УЧРЕЖДЕНИИ**

Дипломная работа

14 кегль  
Строчные,  
Между строками  
1.5 интервала

Автор

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Студент .....группы

Специальность 000000 «.....»

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.14 кегль  
Строчные

Архангельск 2022

Нижнее поле – 20 мм

Л  
е  
в  
о  
е  
  
п  
о  
л  
е  
–  
3  
0  
м  
мП  
р  
а  
в  
о  
е  
  
п  
о  
л  
е  
–  
2  
0  
м  
м

**Содержание**

|  |    |
|--|----|
| Введение.....                            | 3  |
| Основная часть                           |    |
| Глава 1. название.....                   | 5  |
| 1.1. (название параграфа).....           | 5  |
| 1.2. (название параграфа).....           | 12 |
| Глава 2. название.....                   | 13 |
| 2.1. (название параграфа).....           | 5  |
| 2.2. (название параграфа).....           | 12 |
| Заключение.....                          | 27 |
| Список использованной литературы.....    | 29 |
| Приложение 1. (Название приложения)..... | 30 |
| Приложение 2. (Название приложения)..... | 31 |
| Приложение 3. (Название приложения)..... | 32 |

КнигиКнига 1 автора

Подласый, И.П. Педагогика: 100 вопросов – 100 ответов : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / И.П.Подласый. – М. : Владос-пресс, 2003. – 365с. – (Внимание, экзамен!).

Смирнов, В.И. Общая педагогика / В.И.Смирнов. – 2-е изд., перераб, испр. и доп. – М. : Логос, 2003. – 303с. – (Учебник XXI века).

Книга 2 авторов

Сластенин, В.А. Психология и педагогика / В.А.Сластенин, В.П.Каширин. – М. : Академия. 2001. – 473с. – (Высшее образование).

Пуйман, С.А. Практикум по педагогике / С.А.Пуман, В.В.Чечет. – Минск : ТетраСистемс, 2003. – 174с.

Книга 3 авторов

Сластенин, В.А. Педагогика / В.А.Сластенин, И.Ф.Исаев, Е.Н.Шиянов, под ред. В.А.Сластенина. – 2-е изд., стереотип. – М. : Академия, 2003. – 561с. – (Высшее образование)

Хапенков, В.Н. Организация рекламной деятельности / В.Н.Хапенков, О.В.Сагинова, Д.В.Федюнин. – 3-е изд., стереотип. – М. : Академия, 2007. – 230с. : ил. – (Начальное профессиональное образование).

Книга 4 и более авторов

Естествознание и основы экологии / Р.А.Петросова [и др.]. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Академия, 2000. – 302с. : ил. – (Педагогическое образование).

Педагогика : учебник / под ред. Л.П.Крившенко. – М. : Проспект, 2006. – 422с.

Статья из сборника

Ананченко, М.Ю. Архангельский педагогический: история и современность / М.Ю.Ананченко, П.Е.Овсянкин // Формирование профессиональной культуры будущего специалиста : материалы X студ. науч. конф. и V межд. пед. чтений. – Архангельск, 2003. – с.153-155.

Куприянов, Б.В. Мир взрослой игры / Б.В.Куприянов, М.И.Рожков // Организация и методика проведения игр с подростками. Взрослые игры детей : учеб.-метод. пособие / Б.В.Куприянов, М.И.Рожков, И.И.Фришман. – М., 2001. – с.9-22

Статья из журнала

Цветаева, Н.В. Природоведческие экскурсии в начальной школе / Н.В.Цветаева, Е.И.Петрова // Начальная школа. – 2018. - №8. – с.31-34. – Библиогр. : 3 назв.  
Ковалева, С.В. Занятие по продуктивной деятельности (лепка) «Ваза для музея» / С.В.Ковалева // Приложение к ежемесячному теоретическому и научно—методическому журналу «Среднее профессиональное образование». – 2018. - №10. – 76-81.

Электронный ресурс (материалы интернет)

Лыжина, А.А. Игровые технологии в детском общественном объединении [электронный ресурс] / А.А.Лыжина. – Режим доступа : <https://cyberleninka.ru/article/n/igrovye-tehnologii-v-detskom-obschestvennom-obedinenii>. (дата обращения 08.11.2018)

Трапицын, С.Ю. Менеджмент в образовании: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры [Электронный ресурс]: / С.Ю.Трапицын. — М., 2018. — 413с.

СПИСОК СОСТАВЛЯЕТСЯ В АЛФАВИТНОМ ПОРЯДКЕ