



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

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

П Р И К А З

01 ноября 2024 года

№ 658-к

г. Архангельск

О направлениях ВКР

На основании Положения «О выпускной квалификационной работе обучающихся в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»

п р и к а з ы в а ю:

Утвердить направления выпускных квалификационных работ студентов группы 37(9), специальность 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», отделения сервиса

№	ФИО студента	ПМ	ФИО научного руководителя	Направление ВКР
1.	Абрамова Евгения Артемовна	01	Булатова М.А.	Нормы этикета деловой переписки на примере конкретной организации
2.	Абрамова Юлия Алексеевна	01	Герасимова О.Н.	Анализ порядка подготовки и оформления документов при приеме на работу сотрудника в ГБПОУ АО «Архангельский педагогический колледж»
3.	Антонова Дарья Олеговна	01	Алиева О.В.	Организационно-распорядительная документация как инструмент в управлении организации
4.	Балькин Матвей Юрьевич	02	Спехина Ю.А.	Оцифровка архивных документов как способ формирования электронного фонда
5.	Быкова Валерия Сергеевна	01	Булатова М.А.	Подготовка и оформление приказов по основной деятельности на примере конкретной организации
6.	Гущина Алёна Сергеевна	01	Ивлева Е.В.	Анализ документооборота организации (на примере конкретной организации)

7.	Данилова Ксения Анатольевна	01	Ивлева Е.В.	Порядок оформления и ведения личных дел сотрудников организации (на примере конкретной организации)
8.	Дьячкова Эльвира Сергеевна	01	Булатова М.А.	Обработка исходящих документов в условиях электронного документооборота на примере конкретной организации
9.	Изотова Диана Александровна	01	Ивлева Е.В.	Применение цифровых платформ в документационном обеспечении управления
10.	Юдина Милана Александровна	01	Сорокина Е.В.	Совершенствование системы найма персонала на примере конкретной организации
11.	Лисина Софья Владимировна	01	Герасимова О.Н.	Организация деловых совещаний секретарем учреждения (на примере организации)
12.	Лихачёва Анастасия Витальевна	01	Сорокина Е.В.	Совершенствование системы повышения квалификации персонала на примере конкретной организации
13.	Лопатина Анастасия Андреевна	01	Алиева О.В.	Организация электронного документооборота на предприятии
14.	Льдинина Светлана Михайловна	01	Булатова М.А.	Приём и порядок обработки поступающих документов в процессе документооборота организации
15.	Масленников Алексей Александрович	01	Булатова М.А.	Процедура оформления документов при приеме сотрудника на работу в конкретной организации
16.	Мороз Софья Сергеевна	01	Ивлева Е.В.	Документационное сопровождение отбора персонала в организации (на примере конкретной организации)
17.	Мяло Евгения Владимировна	01	Григорьева Т.С.	Алгоритм формирования личных дел обучающихся МБОУ Емецкая средняя школа
18.	Новосёлова Татьяна Сергеевна	01	Ивлева Е.В.	Локальные нормативные акты организации, регламентирующие документационное обеспечение управления
19.	Пашнина Ксения Максимовна	01	Герасимова О.Н.	Защита персональных данных сотрудников и обучающихся в МОУ «СОШ № 2» г. Новодвинска
20.	Пономарева Дарья Викторовна	01	Герасимова О.Н.	Анализ локальных актов, регламентирующих ведение делопроизводства ГАПОУ АО «Архангельский политехнический колледж»
21.	Поноровкина Елизавета Александровна	02	Ивлева Е.В.	Порядок проведения экспертизы ценности документов (на примере конкретной организации)
22.	Пятовская Анастасия Юрьевна	01	Булатова М.А.	Этика деловых отношений сотрудников конкретной организации
23.	Раца Валерия	01	Алферова А.Н.	Цифровой этикет как условие

	Ивановна			взаимодействия сотрудников в организации
24.	Сибирцева Ксения Андреевна	02	Булатова М.А.	Обеспечение сохранности архивных документов в конкретной организации
25.	Спивак Дарина Владиславовна	01	Алиева О.В.	Технотронные способы документирования (на примере организации)
26.	Тратова Светлана Ивановна	01	Иевлева Е.В.	Порядок оформления документов при процедуре увольнения сотрудника организации (на примере конкретной организации)
27.	Шалавина Кристина Сергеевна	01	Сорокина Е.В.	Совершенствование управления трудовой дисциплиной на примере конкретной организации
28.	Ярыгина Луиза Алексеевна	01	Алферова А.Н.	Автоматизированная защита персональных данных сотрудников в организации (на примере конкретной организации)

Директор колледжа



Л.А. Перова

Григорьева Татьяна Сергеевна