

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Обшаровский государственный техникум им.В.И.Суркова»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ «Обшаровский
государственный техникум
им. В.И.Суркова»

Н.В.Захаров



2019г.

ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации выпускников
по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

«СОГЛАСОВАНО»


_____ Деметева С.Ю.
« 17 » _____ 20 19 г.



«РАССМОТРЕНО»

на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от 06.12 2019 г.


_____ Захаров Н.В.



«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ГЭК


_____ Четверикова О.В.
« 17 » _____ 20 19 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	Стр. 4-5
2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	Стр. 6-7
3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	Стр.8-9
4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ.....	Стр.10-13
5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ.....	Стр.15-18
6. ТЕМАТИКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	Стр.19-20
Приложение ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СТУДЕНТА С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	Стр.21

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводители является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение программы квалифицированных рабочих, служащих в ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им. В.И. Суркова»

В соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(часть 1, статья 59) государственная итоговая аттестация является формой оценки ступени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Программа государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им. В.И. Суркова» по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии 46.01.03 Делопроизводитель(далее – Программа) представляет собой совокупность требований к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации на 2019/2020 учебный год.

Программа разработана на основе законодательства Российской Федерации и соответствующих типовых положений министерства образования и науки Российской Федерации: федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2014г. №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 16.08.2013г. №968».

Программа фиксирует основные регламенты подготовки и проведения процедуры государственной итоговой аттестации, определенные в нормативных и организационно-методических документах ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им. В.И. Суркова»: положения о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им. В.И. Суркова», утвержденного от «22» января 2018 г. № 58 о/д., положения о выпускной квалификационной работе по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, утвержденного «13»

января 2018г. №25 о/д методических указаний по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов образовательной организации.

Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается и доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

В Программе используются следующие сокращения:

ВКР - выпускная квалификационная работа

ВПКР - выпускная практическая квалификационная работа

ГИА - государственная итоговая аттестация

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия

ПЭР – письменная экзаменационная работа

ОК – общие компетенции

ПК – профессиональные компетенции

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Профессия среднего профессионального образования

46.01.03 Делопроизводитель

2.2. Наименование квалификации (профессий по Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94)

Делопроизводитель

2.3. Срок получения среднего профессионального образования по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих при очной форме обучения

2 года 10 месяцев

2.4. Исходные требования к подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Форма государственной итоговой аттестации в соответствии с ФГОС СПО	Защита выпускной квалификационной работы
Вид выпускной квалификационной работы	Выпускная практическая квалификационная работа Выпускная письменная экзаменационная работа
Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	1 неделя
Сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	с «23» июня по «30» июня 2020 г.

2.5. Итоговые образовательные результаты по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих

Профессиональные компетенции
Вид профессиональной деятельности
Проведение работ по документационному обеспечению деятельности организации и документирование и организационная обработка документов.
ПК 1.1. Принимать и регистрировать поступающую корреспонденцию, направлять ее в структурные подразделения организации.
ПК 1.2. Рассматривать документы и передавать их на исполнение с учетом резолюции руководителей организации.
ПК 1.3. Оформлять регистрационные карточки и создавать банк данных
ПК 1.4. Вести картотеку учета прохождения документальных материалов
ПК 1.5. Осуществлять контроль за прохождением документов.
ПК 1.6. Отправлять исполненную документацию адресатам с применением современных

видов организационной техники
ПК 1.7. Составлять и оформлять служебные документы, материалы с использованием формуляров документов конкретных видов.
ПК 2.1. Формировать дела.
ПК 2.2. Обеспечивать быстрый поиск документов по научно- справочному аппарату (картотекам) организации
ПК 2.3. Систематизировать и хранить документы текущего архива.
ПК 2.4. Обеспечивать сохранность проходящей служебной документации
ПК 2.5. Готовить и передавать документы на архивное хранение.
ПК 2.6. Обеспечивать сохранность архивных документов в организации.
Общие компетенции
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

3. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Кадровое обеспечение подготовки и проведению государственной итоговой аттестации

Подготовка государственной итоговой аттестации	
Руководитель выпускной квалификационной работы (письменной экзаменационной работы)	Латышова Э.В. – преподаватель ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им. В.И. Суркова» Жоголева Т.В. – мастер производственного обучения ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им. В.И. Суркова»
Консультант выпускной квалификационной работы (письменной экзаменационной работы)	Латышова Э.В. – преподаватель ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им. В.И. Суркова» Жоголева Т.В. – мастер производственного обучения ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им. В.И. Суркова»
Проведение государственной итоговой аттестации	
Председатель государственной экзаменационной комиссии	.
Члены государственной экзаменационной комиссии	Монина Е.В.- Заместитель директора по УПР ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им. В.И. Суркова»
Секретарь государственной экзаменационной комиссии	

3.2. Документационное обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование документа
1	Положение о проведении государственной итоговой аттестации утвержденного от «22» января 2018 г. № 58 о/д
2	Программа государственной итоговой аттестации выпускников по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии
3	Положение о выпускной квалификационной работе «13» января 2018г. №25 о/д

4	Методические указания по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов образовательной организации
5	Индивидуальные задания на выполнение выпускной квалификационной работы
6	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии 46.01.03 Делопроизводитель
7	Распорядительный акт министерства образования и науки Самарской области об утверждении председателя государственной экзаменационной комиссии;
8	Распорядительный акт ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им. В.И. Суркова» о составе государственной экзаменационной комиссии, апелляционной комиссии; утвержденного « » 2020 г
9	Распорядительный акт ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им. В.И. Суркова» о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
10	Документы, подтверждающие освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из видов профессиональной деятельности (зачетные книжки, сводные ведомости и т.п.)
11	Протокол(ы) заседаний государственной экзаменационной комиссии.
12	Федеральные законы и нормативные документы
13	Литература по профессии
14	Периодические издания по профессии

3.3. Техническое обеспечение подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

№ п/п	Наименование	Требование
1	<i>Оборудование</i>	- персональный компьютер -сканер -принтер -ксерокс
2	<i>Рабочие места</i>	- рабочее место для консультанта-преподавателя; - рабочие места для обучающихся; - компьютер, принтер;
3	<i>Материалы</i>	- бумага формата А4 -шариковая ручка. -карандаш. -дыроколы -ластик
4	<i>Аудитория</i>	-кабинет № 18 Архивоведение и документационное обеспечение управление -лаборатория № 17 Документоведение и учебная канцелярия

4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

4.1. Тема выпускной квалификационной работы

Темы выпускных квалификационных работ определяются ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им. В.И. Суркова». Выпускная квалификационная работа по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих состоит из выпускной практической квалификационной работы и выпускной письменной экзаменационной работы. Техникум определяет тематику по каждому виду выпускной квалификационной работы.

Студенту предоставляется право:

выбора темы выпускной квалификационной работы из предложенных (см. раздел ...

Тематика выпускных квалификационных работ (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа),

предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ осуществляется приказом директора ГБПОУ «Обшаровский государственный техникум им. В.И. Суркова».

4.2. Структура выпускной квалификационной работы (письменной экзаменационной работы)

Выпускная квалификационная работа по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих состоит из выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы.

Составляющая письменной экзаменационной работы	Краткая характеристика	Минимальный объем, стр
<i>Титульный лист</i>	Наименование образовательной организации, тема ВКР, ФИО студента, № курса, № группы, профессия руководитель работы и год выпуска	1 стр
<i>Задание на ПЭР</i>	Указывается профессия, тип работы,	1 стр

	ФИО студента, тема ВКР, исходные данные ВКР, содержание разделов ВКР, перечень приложений и дата выдачи задания.	
<i>Календарный график работы</i>	Обоснование актуальности темы, определение целей и задач, объектов и методов исследования Обзор литературы по данной теме Выполнение исследовательской части работы Обработка результатов исследования Формулировка выводов, оценка полученных результатов, разработка рекомендаций Оформление письменной экзаменационной работы Представление работы руководителю, написание письменного отзыва преподавателя Оформление рецензии Публичная защита	1стр
<i>Содержание</i>	Перечень разделов Введение Глава 1. Глава 2. Заключение Список литературы Приложение	1стр
<i>Введение</i>	Характеристика социальной работы актуальность и значение темы, сформулировать цель работы	1-2 стр
<i>Глава 1.</i>	В первой главе описывается теоретическая часть, указывается уровень разработанности проблемы в теории и практике, посредством сравнительного анализа литературы и других источников, приводятся данные, отражающие сущность и содержание темы работы.	18-20стр
<i>Глава 2.</i>	Во второй главе описывается практическая работа студента по Социальной работе, указывается уровень разработанности проблемы в практике, посредством сравнительного анализа отражающие сущность и содержание темы работы	18-20 стр
<i>Информационные источники</i>	В списке литературы должны быть указаны все источники, которые обучающийся использовал в процессе выполнения работы (нормативные документы, техническая и справочная литература, журналы, интернет-источники и пр.). При этом должны	1-2 стр

	соблюдаться общепринятые правила библиографического описания источников (ГОСТ Р 7.0.5.-2008)	
<i>Приложение</i>	Приложения к работе включает материалы, связанные с выполнением работы, но не включенные в основную часть (отчет делопроизводителя и.т.д.)	1-2стр
<i>Отзыв руководителя</i>	ВКР оценивается по пятибалльной системе согласно разработанных критерий	1стр

Требования к структуре выпускной квалификационной работы представлены в Положении о ВКР/Методических указаниях по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов образовательной организации.

4.3. Оформление выпускной квалификационной работе (письменной экзаменационной работы)

Формат листа бумаги	<i>A4.</i>
Шрифт	<i>TimesNewRoman</i>
Размер	<i>14</i>
Межстрочный интервал	<i>1,5</i>
Размеры полей	<i>Левое –3 см, правое –1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см.</i>
Вид печати	<i>На одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 97) по ГОСТ 7.32-2001</i>

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы представлены в Положении о ВКР/Методических указаниях по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов образовательной организации

4.4. Требования выполнения к выпускной практической квалификационной работы

На этапе выполнения выпускной практической квалификационной работы по профессии 46.01.03 Делопроизводитель проверяются знания и практические умения по учебным дисциплинам и профессиональным модулям общепрофессионального и профессионального циклов учебной и производственной практики, устанавливается уровень готовности выпускников к осуществлению основных профессиональных видов деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой.

К выпускной практической квалификационной работе допускаются студенты, успешно прошедшие промежуточную аттестацию, освоившие все междисциплинарные курсы модуля, а также учебную и производственную практики (далее УП и ПП).

Руководителем выпускных практических квалификационных работ (он же руководитель производственной практики) в группе назначается мастер производственного обучения.

Обязательным требованием для выпускной практической квалификационной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке нескольких освоенных обучающимся компетенций.

Содержание выпускной практической квалификационной работы должно отражать профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности.

Студентам, имеющим отличную успеваемость по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям (МДК, УП, ПП) и систематически выполняющим в период производственной практики установленные производственные задания.

Выпускная практическая квалификационная работа должна соответствовать требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускника, предусмотренному квалификационными характеристиками Общероссийского классификатора профессий, должностей и служащих и тарифных разрядов (ОК-016-94).

Выпускная практическая квалификационная работа выполняется в организации, где выпускник проходит производственную практику.

Мастер производственного обучения под руководством зам. директора по УПР совместно с соответствующими работниками организаций своевременно подготавливают необходимое оборудование, материалы, инструменты и приспособления, документацию, необходимые для выполнения студентами квалификационных практических работ, обеспечивают соблюдение норм и правил охраны труда.

Выпускники, не выполнившие практические квалификационные работы, не допускаются к защите письменной экзаменационной работы.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Срок проведения выпускной практической квалификационной работы устанавливаются согласно графика

4.5. Защита выпускной квалификационной работы

№ п/п	Этапы защиты	Содержание
Выпускная практическая квалификационная работа		
1	Выполнение выпускной практической квалификационной работы	<i>Выполнение выпускной практической квалификационной работы в присутствии комиссии.</i>
2	Принятие решения по результатам выполнения выпускной практической квалификационной работы	<i>Решения об оценке выпускной практической квалификационной работы принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании.</i>
3	Документальное оформление результатов выполнения выпускной практической квалификационной работы	<i>Фиксирование результатов выполнения выпускной практической квалификационной работы в протоколе, наряде, заключении</i>
Письменная экзаменационная работа		
4	Доклад студента по теме письменной экзаменационной работы (10-15 минут)	<i>Представление письменной экзаменационной работы в форме доклада с использованием заранее подготовленных презентаций или наглядного графического материала (таблицы, схемы), иллюстрирующего основные положения работы.</i>
5	Ознакомление членов ГЭК с результатами практики	<i>Представление руководителем подготовленных материалов: задание на выпускную практическую квалификационную работу, заключение о</i>

		<i>практической квалификационной работе, производственная характеристика, дневник учебной и производственной практики</i>
6	Представление отзыва руководителя.	<i>Ознакомление членов комиссии с отзывом руководителя выпускной квалификационной работы</i>
7	Ответы студента на вопросы членов ГЭК	<i>Ответы студента на вопросы членов комиссии по рассматриваемым в работе проблемам. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.</i>
8	Принятие решения ГЭК по результатам защиты письменной экзаменационной работы	<i>Решения комиссии об оценке письменной экзаменационной работы принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании.</i>
9	Документальное оформление результатов защиты письменной экзаменационной работы	<i>Фиксирование решения комиссии о выполнении выпускной практической квалификационной работы в протокол</i>
10	Принятие решения ГЭК по результатам защиты выпускной квалификационной работы и о присвоении квалификации	<i>Решения ГЭК об оценке выпускной квалификационной работы принимаются ГЭК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.</i>
11	Документальное оформление результатов защиты выпускной квалификационной работы	<i>Фиксирование решений ГЭК в протоколах</i>

5. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИЕЙ

Решение государственной экзаменационной комиссии об оценке выпускной квалификационной работы принимается на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом(ами) установленного образовательной организацией образца, в котором(ых) фиксируются:

- оценка выпускной практической квалификационной работы каждого выпускника;
- оценка письменной экзаменационной работы каждого выпускника;
- итоговая оценка выпускной квалификационной работы каждого выпускника,
- вопросы и особые мнения членов комиссии по защите выпускной квалификационной работы каждого выпускника,
- присвоение квалификации каждому выпускнику,
- решение о выдаче документа об уровне образования каждому выпускнику.

Протокол подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Итоговая оценка выпускной квалификационной работы является комплексной, которая состоит из оценки за выпускную практическую квалификационную работу и оценки за письменную экзаменационную работу (выполнение и защиту письменной экзаменационной работы).

Критерии оценки выпускной практической квалификационной работы:

Выпускная практическая квалификационная работа	
5 – «отлично»	- выставляется, если выпускник уверенно и точно владеет приемами работ практического задания,

	соблюдает требования к качеству производимой работы, умело пользуется оборудованием, инструментами, рационально организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;
4 – «хорошо»	- выставляется, если выпускник владеет приемами работ практического задания, но возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим аттестуемым, правильно организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;
3 – «удовлетворительно»	- выставляется, если выпускник недостаточно владеет приемами работ практического задания, имеет в наличии ошибки, исправляемые с помощью мастера, отдельные несущественные ошибки в организации рабочего места и соблюдении требований безопасности труда;
2 – «неудовлетворительно»	- выставляется, если выпускник не умеет выполнять приемы работ практического задания, допускает серьезные ошибки в организации рабочего места, требования безопасности труда не соблюдаются.
Письменная экзаменационная работа	
Подготовка письменной экзаменационной работы	
5 – «отлично»	- выставляется в случае, когда содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается четкая целевая направленность, необходимая глубина исследования, отмечается логика и последовательность изложения материала наличие выводов. Работа оформлена в соответствии с «Методическими указаниями по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов образовательной организации», имеется отзыв руководителя.
4 – «хорошо»	- выставляется в случае наличия небольших недочетов в 1/3 показателях: содержание представленной работы

	соответствует ее названию, просматривается четкая целевая направленность, необходимая глубина исследования, отмечается логика и последовательность изложения материала наличие выводов, оформление в соответствии с «Методическими указаниями по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов образовательной организации», наличие отзыва руководителя.
3 – «удовлетворительно»	- выставляется в случае наличия недочетов в 1/2 показателях: содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается четкая целевая направленность, необходимая глубина исследования, отмечается логика и последовательность изложения материала наличие выводов, оформление в соответствии с «Методическими указаниями по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов образовательной организации», наличие отзыва руководителя.
2 – «неудовлетворительно»	- выставляется в случае наличия недочетов в 2/3 показателях: содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается четкая целевая направленность, необходимая глубина исследования, отмечается логика и последовательность изложения материала наличие выводов, оформление в соответствии с «Методическими указаниями по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов образовательной организации», наличие отзыва руководителя.
Защита письменной экзаменационной работы	
5 – «отлично»	- выставляется за защиту работы, если ответ полный, используется наглядность, выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными содержания, легко отвечает на поставленные вопросы соответственно квалификации.
4 – «хорошо»	- выставляется за защиту, если выпускник показывает знание вопросов темы согласно установленному

	уровню квалификации, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.
3 – «удовлетворительно»	- выставляется за устный ответ, если выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие ответы на заданные вопросы
2 – «неудовлетворительно»	- выставляется за устный ответ при защите письменной экзаменационной работы, если выпускник не знает содержания работы, не может отвечать на поставленные вопросы по ее теме

При определении итоговой (комплексной) оценки выпускной квалификационной работы государственная экзаменационная комиссия учитывает итоги успеваемости и посещаемости студента по дисциплинам и профессиональным модулям, выполнение программы учебной и производственной практики, данные производственной характеристики.

Решение государственной экзаменационной комиссии об оценке выпускной квалификационной работы принимается на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании.

Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту.

Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

6. ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

6.1 Тематика выпускных практических квалификационных работ

<i>Тематика ВПКР</i>	
1	Организовать обеспечения сохранности документов и сдача их в архив
2	Составить и отправить электронный документ договор
3	Оформить протокол. Заполнение выписки из протокола
4	Составить и оформить справку по личному составу
5	Составить номенклатуру дел
6	Составить и оформить акт проверки документов в отделе кадров
7	Составить и оформить распоряжения
8	Составить и оформить служебное письмо
9	Оформить заявление о приеме, увольнение, переводе, предоставлении отпуска
10	Составить и оформить личное дело сотрудника
11	Составить телефонограмму, телеграмму, факс.
12	Оформить приказ по личному составу. Составление графиков отпусков
13	Составить и оформить деловую переписку
14	Составить и оформить приказ о приеме на работу
15	Организовать рабочее место секретаря
16	Оформить претензионное письмо и исковое заявление
17	Подготовить акт приема передачи личных дел в архив








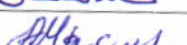




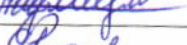




6.2. Тематика письменных экзаменационных работ

<i>Тематика ПЭР</i>	
1	Технология организации архивохранилища в государственных учреждениях
2	Технология внедрения электронного документооборота в организации
3	Технология оформления протокола как вида информационно-справочной документации
4	Технология документооборота в организации
5	Технология составления номенклатуры дел в организации
6	Технология оформления акта как вида информационно-справочной документации
7	Технология регистрации документов в организации
8	Технология организации контроля исполнения документов
9	Технология системы кадровой документации в организации
10	Технология оформления личных дел в организации
11	Технология составления и оформления управленческой документации
12	Технология оформления приказов по личному составу
13	Технология оформления деловой переписки
14	Технология оформления приказа как вида организационно-распорядительной документации
15	Технология ведения секретарской деятельности, методы и способы ее рационализации и автоматизации
16	Технология работы с обращениями сотрудников в организацию
17	Технология передачи дел на постоянное хранение в архив

Приложение
к программе государственной итоговой аттестации выпускников
по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих
по профессии 46.01.03 Делопроизводитель

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СТУДЕНТА
С ПРОГРАММОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Группа №6

№ п/п	ФИО студента	Подпись	Дата
1.	Агрова Екатерина Игоревна		18.12.2019
2.	Викторова Екатерина Владимировна		18.12.2019
3.	Гордеева Екатерина Александровна		18.12.2019
4.	Гришина Елена Владимировна		18.12.2019
5.	Заикина Елена Васильевна		18.12.2019
6.	Иванникова Людмила Викторовна		18.12.2019
7.	Маженкова Светлана Владимировна		18.12.2019
8.	Маслова Алена Владимировна		18.12.2019
9.	Моисеева Татьяна Алексеевна		18.12.2019
10.	Надяева Анна Романовна		18.12.2019
11.	Нуралиева Ситора Азошоевна		18.12.2019
12.	Пименова Евгения Юрьевна		18.12.2019
13.	Фадеева Галина Николаевна		18.12.2019
14.	Федотова Анжелика Руслановна		18.12.2019
15.	Фомичева Елена Алексеевна		18.12.2019
16.	Храменкова Татьяна Николаевна		18.12.2019
17.	Яковлева Любовь Алексеевна		18.12.2019