

МИНОБРНАУКИ
федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева»
(НГТУ)

Институт экономики и управления

Выпускающая кафедра «Методология, история и философия науки»
(полное наименование выпускающей кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

С.Н. Митяков

_____ (подпись)

«1» июля 2022 г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки/специальность
46.03.02 Документоведение и архивоведение
(шифр, наименование направления/специальности)

Наименование образовательной программы
«Организация документационного обеспечения управления»
(название программы)

Квалификация – бакалавр
(бакалавр, специалист (инженер), магистр)

Форма обучения заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Нижний Новгород
2022

Лист согласования программы государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) по подготовке к защите и защите выпускной квалификационной работы составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», утвержденному приказом Минобрнауки России от 29 октября 2020 года № 1343 (ред. от 26.11.2020), учебным планом и общей концепцией образовательной программы.

Программа ГИА рассмотрена на заседании кафедры «Методология, история и философия науки».

Протокол заседания от «08» июня 2022 г № 6

Заведующий кафедрой _____ / Е.Д. Гордина /
(подпись) Ф.И.О.

Программа ГИА одобрена на заседании Учебно-методического совета института ИНЭУ

Протокол заседания от «18» июня 2022 г. № 6

Программа ГИА зарегистрирована в учебном отделе под номером 91.22

Начальник учебного отдела _____ И.В. Мухина
(подпись)

Содержание

| | стр. |
|--|-------------|
| 1. Общие положения | 4 |
| 2. Цели и задачи проведения ГИА | 4 |
| 3. Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы | 4 |
| 4. Объем, структура и содержание государственной итоговой аттестации | 4 |
| 5. Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы | 5 |
| 5.1. Перечень результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 5 |
| 5.2. Оценочные средства процедуры подготовки и защиты ВКР. | 5 |
| 5.3. Рекомендации обучающимся по подготовке к защите и непосредственно защите выпускной квалификационной работы | 10 |
| 5.4. Описание материально-технической базы, обеспечивающей проведение защиты выпускной квалификационной работы | 16 |
| 5.5. Иные сведения и (или) материалы | 16 |
| 6. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для подготовки к государственной итоговой аттестации | 17 |
| 7. Приложения | 19 |

1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) по образовательной программе «Организация документационного обеспечения управления», по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636, (с изменениями и дополнениями);
- Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным ректором НГТУ от 09 января 2018 г.;
- ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 октября 2020 года № 1343 (ред. от 26.11.2020);
- Образовательной программой высшего образования «Организация документационного обеспечения управления» (далее – ОП ВО).

1.2. Настоящая программа определяет цели, объем, структуру, содержание и оценочные средства ГИА.

2. Цели и задачи проведения ГИА

Цель ГИА – определение соответствия уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

Задачи проведения ГИА:

- проверка уровня сформированности компетенций, определенных образовательным стандартом;
- систематизация, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладения обучающимися методикой исследовательской деятельности;
- выявление умений выпускника по обобщению результатов работы, разработке практических рекомендаций в исследуемой области;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности, а также оценку сформированности компетенций, в соответствии с учебным планом.

3. Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы

Государственная итоговая аттестация проводится по итогам освоения образовательной программы.

| Форма обучения | Курс | Семестр |
|----------------|------|---------|
| заочная | 5 | 10 |

4. Объем, структура и содержание государственной итоговой аттестации

ГИА по образовательной программе «Организация документационного обеспечения управления» проводится в форме:

- подготовке к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

Общая трудоемкость (объем) государственной итоговой аттестации, составляет 9 зачетных единиц (ЗЕ), 6 недель.

5. Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

5.1. Перечень результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

- УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11;
- ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5;
- ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.

5.1.1. Индикаторы достижения универсальных компетенций уровня бакалавриата, уровня магистратуры, уровня специалитета приведены в приложении 1 к приказу от 05.11.2020 № 329.

5.1.2. Компетенции ОПК рассматриваются в соответствии с ОП ВО по направлению подготовки.

5.1.3. Компетенции ПК рассматриваются в соответствии с направленностью ОП ВО.

5.2. Оценочные средства процедуры подготовки и защиты ВКР

5.2.1 Паспорт оценочных средств

В рамках выполнения выпускной квалификационной работы оценивается степень соответствия практической и теоретической подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач, степени освоения компетенций, установленных ФГОС ВО и ОП ВО «Организация документационного обеспечения управления» по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОП ВО выпускник должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии с определенными типами (видами) деятельности: организационно-управленческий.

1) Перечень компетенций в соответствии с типами (видами) деятельности, с указанием результатов их освоения.

| Вид профессиональной деятельности | Код контролируемой компетенции | Контролируемые результаты | Наименование оценочного средства |
|-----------------------------------|--------------------------------|--|--|
| организационно-управленческий | УК-1 | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | визуальная презентация ВКР текст ВКР доклад, представленный на защите |
| | УК-2 | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | визуальная презентация ВКР текст ВКР доклад, представленный на защите |
| | УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | ответы на вопросы |
| | УК-4 | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | визуальная презентация ВКР текст ВКР |
| | УК-5 | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | текст ВКР |

| | | |
|-------|--|---|
| УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | визуальная презентация ВКР текст ВКР доклад, представленный на защите ответы на вопросы |
| УК-7 | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | текст ВКР ответы на вопросы |
| УК-8 | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | текст ВКР |
| УК-9 | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | текст ВКР |
| УК-10 | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | визуальная презентация ВКР текст ВКР доклад, представленный на защите ответы на вопросы |
| УК-11 | Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению | текст ВКР |
| ОПК-1 | Способен применять на базовом уровне знания исторических наук при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности | текст ВКР |
| ОПК-2 | Способен находить организационно-управленческие решения при решении задач в сфере своей профессиональной деятельности | визуальная презентация ВКР текст ВКР |
| ОПК-3 | Способен применять теоретические знания для решения поставленных задач в области документоведения и архивоведения | визуальная презентация ВКР текст ВКР |
| ОПК-4 | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | визуальная презентация ВКР текст ВКР |
| ОПК-5 | Способен самостоятельно работать с различными источниками информации и применять основы информационно-аналитической деятельности при решении профессиональных задач | визуальная презентация ВКР текст ВКР |
| ПК-1 | Способен разрабатывать унифицированные формы документов, проекты табеля и альбома унифицированных форм документов, используемых в документационном обеспечении управления организации | визуальная презентация ВКР текст ВКР |
| ПК-2 | Способен разрабатывать предложения по технологии разработки проектов документов | визуальная презентация ВКР |

| | | | |
|--|------|---|---|
| | | и ее закрепление в локальных нормативных актах организации, создавать шаблоны документов для размещения в системах электронного документооборота организации | текст ВКР |
| | ПК-3 | Способен контролировать соблюдение требований по подготовке и оформлению документов и локальных нормативных актов по документационному обеспечению управления в организации, оптимизировать состав документов организации в соответствии с ее деловыми процессами, в том числе организовывать работу по переводу в электронный вид документов и документированной информации, создаваемой в организации | визуальная презентация ВКР текст ВКР доклад, представленный на защите ответы на вопросы |
| | ПК-4 | Способен выполнять операции по предварительному рассмотрению и регистрации документов организации, вести регистрационные и учетные формы документов организации, организовывать передачу документов между уровнями управления, руководством, исполнителями в организации, разрабатывать предложения по порядку согласования и удостоверения документов в организации | визуальная презентация ВКР текст ВКР доклад, представленный на защите ответы на вопросы |
| | ПК-5 | Способен проводить анализ информационных и документационных потоков в организации, готовить на его основе предложения по формированию маршрутов и маршрутных карт движения документов в организации, разрабатывать технологии работы с документами и информацией в организации | визуальная презентация ВКР текст ВКР раздаточный материал ВКР ответы на вопросы |
| | ПК-6 | Способен проверять подлинность электронных документов, поступивших в организацию | текст ВКР |
| | ПК-7 | Способен разрабатывать предложения по формированию параметров работы систем электронного документооборота организации | текст ВКР |

5.3. Рекомендации обучающимся по подготовке к защите и непосредственно защите выпускной квалификационной работы

5.3.1. Список примерных тем выпускной квалификационной работы:

1. Программно-техническое оснащение современного офиса.
2. Создание автоматизированного рабочего места секретаря руководителя организации (на примере ...).
3. Анализ особенностей функционирования службы ДОУ и пути оптимизации ее деятельности (на примере ...).
4. Совершенствование системы информационно-документационного обеспечения организации (на примере ...).
5. Совершенствование защиты персональных данных работника в организации (на примере ...).
6. Обеспечение информационной безопасности организации (на примере ...).
7. Особенности работы с конфиденциальными документами организации (на примере ...).
8. Документирование управленческой деятельности средней образовательной школы и его совершенствование (на примере ...).
9. Совершенствование системы документационного обеспечения управления

- организации (на примере ...).
10. Внедрение электронного документооборота.
 11. Совершенствование системы документационного обеспечения управления организации на основе информационных технологий (на примере ...).
 12. Анализ организации документационного обеспечения управления общества с ограниченной ответственностью и направления его совершенствования (на примере ...).
 13. Совершенствование работы с документами в кадровой службе организации на основе информационных технологий (на примере ...).
 14. Документационное обеспечение деятельности кадровых агентств и его совершенствование (на примере ...).
 15. Определение возможностей электронного архива.
 16. Анализ документов архивного права постсоветского периода.
 17. Совершенствование работы архива организации на основе информационных технологий (на примере ...).
 18. Особенности осуществления руководства архивом организации (на примере ...)

5.3.2. Рекомендации по написанию, подготовке к защите и защите выпускной квалификационной работы.

В результате подготовки и защиты выпускной квалификационной работы обучающийся должен:

- обладать углубленными теоретическими знаниями для ведения профессиональной деятельности в сфере документоведения и архивоведения, а также практическими умениями и навыками их применения при решении конкретных профессиональных задач;
- обладать опытом проведения самостоятельного теоретического и/или прикладного исследования;
- обладать способностью к обобщению и логически обоснованному, аргументированному описанию полученных результатов и выявленных закономерностей, а также подготовке на их основе необходимых выводов.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа должна отвечать следующим требованиям:

- быть актуальной;
- носить научно-исследовательский характер;
- обладать научной или научно-практической новизной;
- отражать умение обучающегося самостоятельно обобщать, систематизировать и анализировать материалы пройденных практик и корректно использовать статистические данные, опубликованные материалы и иные научные исследования по избранной теме с соблюдением достоверности цитируемых источников;
- иметь четкую структуру, завершенность, отвечать требованиям логичного, последовательного изложения материала, обоснованности сделанных выводов и предложений;
- положения, выводы и рекомендации выпускной квалификационной работы должны опираться на новейшие статистические данные, действующие нормативные акты, достижения науки и результаты практики;
- содержать теоретические положения, самостоятельные выводы и рекомендации.

Выпускная квалификационная работа должна представлять собой самостоятельную и логически завершенную научно-исследовательскую работу, связанную с применением методов маркетингового, социологического исследования.

Выпускная квалификационная работа выполняется обучающимся под руководством преподавателя-руководителя. При выполнении ВКР обучающийся должен продемонстрировать способность самостоятельно вести научный поиск, применяя современные методы исследования, решать на современном уровне профессиональные задачи, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, аргументированно излагать специальную информацию, публично защищать свою точку зрения.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы должна включать в себя:

- титульный лист (приложение 1);
- задание на ВКР (приложение 2);
- аннотация (приложение 3);
- содержание;
- введение;
- основная часть (разделы, подразделы, пункты);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения (при необходимости).

Кроме этого, в выпускную квалификационную работу вкладываются отзыв научного руководителя (приложение 4) и рецензия на выпускную квалификационную работу (приложение 5).

Введение ВКР содержит в сжатой форме все фундаментальные положения, обоснованию которых посвящена ВКР. Это актуальность выбранной темы, степень её разработанности, цель и содержание поставленных задач, объект и предмет исследования, избранные методы исследования, теоретическая и эмпирическая значимость, научная новизна, положения, выносимые на защиту.

Обоснование актуальности выбранной темы – начальный этап любого исследования. Способность автора выбрать тему и то, насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность. Освещение актуальности не должно быть многословным. Нужно показать главное – суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы. Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий, злободневность. Любое научное исследование проводится для того, чтобы преодолеть определенные трудности в процессе познания новых явлений, объяснить ранее неизвестные факты или выявить неполноту старых способов объяснения известных фактов. Актуальность темы определяет потребности общества в получении каких-либо новых знаний в этой области. Как любой другой продукт, ожидаемые новые знания нуждаются в обосновании потребности: кому, для каких целей эти знания нужны, каков объем, качество этих знаний и т.д. От доказательства актуальности выбранной темы логично перейти к формулировке цели исследования, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выяснить... и т.п.). Желание исследователя ответить на вопросы по объему и качеству новых знаний определяет цель исследования.

Определение цели – весьма важный этап в исследовании, так как она определяет и задачи самого исследователя: что изучать, что анализировать, какими методами можно получить новые знания. Достижение цели осуществляется путем последовательного решения ряда задач, которые, в свою очередь, определяют структуру работы. Далее

формулируются объект и предмет исследования. Объект научного исследования – это избранный элемент реальности, который обладает очевидными границами, относительной автономностью существования и как-то проявляет свою отделенность от окружающей его среды.

Объект порождает проблемную ситуацию и избирается для изучения. Предмет научного исследования – логическое описание объекта, избирательность которого определена предпочтениями исследователя в выборе точки мысленного обзора, аспекта, «среза» отдельных проявлений наблюдаемого сегмента реальности. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него направлено основное внимание, именно предмет исследования определяет тему ВКР. Мастерство в определении предмета традиционно связывается с тем, насколько исследователь приблизился при его идеальном конструировании, во-первых, к сфере наиболее актуальных динамических состояний объекта (возможность объяснить происхождение и развитие, генезис, проявляющиеся внешне противоречия явления) и, во-вторых, к области существенных связей и элементов, изменение которых оказывает влияние на всю систему организации объекта. Объект исследования всегда шире, чем его предмет. Если объект – это область деятельности, то предмет – это изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

После этого необходимо показать методологическую, теоретическую и эмпирическую основу ВКР, её новизну, сформулировать положения, выносимые на защиту, обосновать теоретическую и практическую значимость исследования. В заключительной части введения необходимо кратко сказать о структуре работы.

Основная часть. Требования к конкретному содержанию основной части ВКР устанавливаются научным руководителем. Основная часть должна содержать, как правило, три или более главы. В ней на основе изучения имеющейся отечественной и переведённой на русский язык зарубежной научной и специальной литературы по исследуемой проблеме, а также нормативных материалов рекомендуется рассмотреть краткую историю, родоначальников теории, принятые понятия и классификации, степень проработанности проблемы за рубежом и в России, проанализировать конкретный материал по избранной теме, собранный во время работы над ВКР, дать всестороннюю характеристику объекта исследования, сформулировать конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых явлений и процессов. Описание объекта исследования должно быть дано четко. Рекомендуется критически проанализировать функционирование аналогов объекта исследования, как в российской практике, так и за рубежом. Раздел должен содержать рассмотрение и оценку различных теоретических концепций, взглядов, методических подходов к решению рассматриваемой проблемы. Анализируя существующий понятийный аппарат в исследуемой области, автор представляет свою трактовку определенных понятий (авторское определение) или дает их критическую оценку. При освещении исследуемой проблемы не допускается пересказывания содержания учебников, учебных пособий, монографий, интернет-ресурсов без соответствующих ссылок на источник. Автор выпускной квалификационной работы должен показать основные тенденции развития теории и практики в конкретной области и степень их отражения в отечественной и зарубежной научной и учебной литературе. Выпускная квалификационная работа должна опираться на практический опыт, понимание реальных процессов в области делопроизводства и архивного дела, приобретенные в ходе преддипломной практики. Стиль изложения должен быть литературным и научным, недопустимо использование без особой необходимости (например, при цитировании) разговорных выражений, подмены научных терминов их бытовыми аналогами. При описании тех или иных процессов, явлений не стоит прибегать к приемам художественной речи, злоупотреблять метафорами. Научный стиль изложения предполагает точность, ясность и краткость. Иногда стремление приблизиться к научному стилю выражается в излишне громоздком изложении положений

работы, что чаще всего свидетельствует о неясности мысли, усложняет понимание того, что на самом деле хотел сказать автор и из достоинства работы превращается в ее недостаток.

Заключение. Заключение, как самостоятельный раздел работы, должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов. Следует отметить, что хорошо написанные введение и заключение дают четкое представление читающему о качестве проведенного исследования, круге рассматриваемых вопросов, методах и результатах исследования.

В заключении должны быть представлены:

- общие выводы по результатам работы;
- оценка достоверности полученных результатов и сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;
- предложения по использованию результатов работы, возможности внедрения разработанных предложений в практике.

Заключение включает в себя обобщения, общие выводы и, самое главное, конкретные предложения и рекомендации. В целом представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.

Библиографический список. Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании ВКР. В него необходимо включать источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы. Списки составляются в алфавитном порядке и включают монографии, учебники, учебные пособия, авторефераты диссертаций, научные статьи. Библиографическая база ВКР должна охватывать не менее 50 источников. Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета.

Приложения. Для лучшего понимания и пояснения основной части ВКР в нее включают приложения. Приложения нужны, во-первых, для того, чтобы освободить основную часть от большого количества вспомогательного материала, а во-вторых, для обоснования рассуждений и выводов студента. В приложения рекомендуется включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. В приложения помещаются, по необходимости, иллюстративные материалы, имеющие вспомогательное значение (схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.). Оформление приложений должно строго соответствовать действующим стандартам.

Правила оформления ВКР. ВКР оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления) и их актуальных редакций).

ВКР должна быть написана грамотно, научным языком. Текст печатается на стандартных листах белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman размером 12 pt через 1,5 интервала на одной стороне листа. Размер левого поля 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм. Текст следует выравнивать по ширине и включить режим автоматического переноса слов. Объем ВКР – не менее 65 стр. Оригинальность текста ВКР – более 70 %.

Структура, содержание, объем и оформление выпускных квалификационных работ, рекомендации по защите, обучающихся, осваивающих основную образовательную программу высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение» (профиль: «Организация документационного обеспечения управления») регламентируются Положением о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования НГТУ (с изменениями и дополнениями).

2) Описание показателей и критериев оценивания компетенций в ходе проведения защиты ВКР.

| Этапы выполнения ВКР | Технология оценивания | Шкала (уровень) оценивания на итоговом контроле | | | |
|----------------------|---|--|---|--|---|
| | | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |
| Текст ВКР | Визуальный контроль работы: проверка работы руководителем, нормоконтроль. Антиплагиат | Тема ВКР не является актуальной, содержательная часть не соответствует задачам раскрытия предметного поля исследования. Цель и задачи фактически не реализованы в исследовании Оформление ВКР не соответствует установленным требованиям | Тема ВКР имеет невысокую степень актуальности, содержательная часть не всегда соответствует задачам раскрытия предметного поля исследования Цель и задачи частично реализованы в исследовании Оформление ВКР не во всем соответствует установленным требованиям | Тема ВКР актуальна, содержание соответствует предмету исследования. Цель и задачи реализованы в исследовании в достаточной степени Оформление ВКР в основном соответствует установленным требованиям | Тема ВКР имеет высокую степень актуальности, содержание полностью соответствует предмету исследования Цель и задачи реализованы в исследовании в полной мере Оформление ВКР полностью соответствует установленным требованиям |
| Доклад на защиту | Качество презентации, аргументированность, обоснованность представленных результатов, чувство времени | Доклад логически не выстроен Докладчик не владеет материалом ВКР Докладчик не уложился в установленный регламент времени | Отдельные элементы логически не вписываются в общую содержательную канву доклада Докладчик слабо владеет материалом ВКР Докладчик не уложился в установленный регламент времени | Доклад имеет достаточно грамотную логику построения Докладчик в целом владеет материалом ВКР Докладчик в целом уложился в установленный регламент времени | Доклад имеет грамотную логику построения Докладчик свободно владеет материалом ВКР Докладчик уложился в установленный регламент времени |
| Ответы на вопросы | Владение материалом, общая эрудиция | Отсутствие ответа или ответы не по существу | Ответы только на простые вопросы | Ответы на вопросы полные и/или частично полные | Ответы на вопросы полные с применением примеров и/или пояснений |

Оценка выпускной квалификационной работы обучающегося определяется по окончании ее защиты и включает в себя оценку качества и своевременности выполнения работы (определяется руководителем ВКР и/или заведующим кафедрой), уровня подготовки и проведения доклада, аргументированность и полноту ответов на вопросы членов ГЭК, которые определяют уровень знаний, умений выпускника, его потенциальные возможности, способность использовать указанные разработки на практике в общем контексте требований ФГОС ВО

Выпускная квалификационная работа оценивается по четырехбалльной шкале. По итогам присуждается оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3) Карта оцениваемых компетенций

| Код компетенции | Обоснованность, актуальности исследования, целей и задач, соответствие содержания теме, полнота ее раскрытия | Методологическая обоснованность исследования. Эффективность использования методов исследований | Уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, четкость сформулированных выводов, возможность их дальнейшего применения | Апробация полученных результатов (публикации в ходе обучения, выступления на научных мероприятиях, акты внедрения результатов ВКР и др.) | Качество математической обработки результатов | Владение научным стилем изложения, профессиональная терминология, в т.ч., орфографическая и пунктуационная грамотность | Выступление по защите ВКР Качество устного доклада, свободное владение материалом. Качество демонстрационного материала | Ответы на вопросы, замечания и рекомендации |
|-----------------|--|--|--|--|---|--|---|---|
| УК-1 | * | * | * | | | | * | |
| УК-2 | * | * | * | | | | * | |
| УК-3 | | | | | | | | * |
| УК-4 | | | | | | * | * | |
| УК-5 | | | * | * | | | | * |
| УК-6 | | | | | | | * | * |
| УК-7 | | | * | | | | | * |
| УК-8 | | | * | | | | | * |
| УК-9 | | | * | | | | * | * |
| УК-10 | | | * | | | | | |
| УК-11 | | | | * | | | | |
| ОПК - 1 | * | * | * | * | | * | * | * |
| ОПК - 2 | * | * | * | * | | * | * | * |
| ОПК - 3 | * | * | * | * | | * | * | * |
| ОПК - 4 | * | * | * | * | * | * | * | * |
| ОПК - 5 | * | * | * | * | | * | * | * |
| ПК - 1 | | * | * | * | * | * | * | * |
| ПК - 2 | | * | * | * | | * | * | * |
| ПК - 3 | | * | * | * | * | * | * | * |
| ПК - 4 | | | | | | | * | * |
| ПК - 5 | | | * | | | | | * |
| ПК - 6 | * | * | * | * | | | * | * |
| ПК - 7 | * | * | * | * | | * | * | * |

4) Показатели и критерии оценивания разработки и защиты ВКР

| Критерии оценки подготовки и защиты ВКР | неудовлетворительно | удовлетворительно | хорошо | отлично |
|---|--|---|--|--|
| Текст ВКР | | | | |
| 1. Обоснованность, актуальности исследования, целей и задач, соответствие содержания теме, полнота ее раскрытия | Актуальность не обоснована, не поставлены цели, цели и задачи не соответствуют теме работы | Актуальность слабо обоснована, слабо поставлены цели, цели и задачи соответствуют теме работы, но не раскрыты полностью | Актуальность достаточно обоснована, поставлены цели, цели и задачи соответствуют теме работы, но раскрыты частично | Актуальность обоснована полностью, поставлены цели, цели и задачи соответствуют теме работы и раскрыты полностью |
| 2. Методологическая обоснованность исследования. Эффективность использования методов исследований | Рекомендации отсутствуют | Нет рекомендаций по внедрению на производство | Внедрение на уровне предприятия (организации) | Внедрение на уровне предприятий (организаций) региона |
| 3. Уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, четкость сформулированных выводов, возможность их дальнейшего применения | Вопросы не осмыслены и нет обобщения собранного материала, выводы сформулированы не четко | Уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала низкий, плохо сформулированы выводы | Уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала хороший, выводы сформулированы не в полном объеме | Уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала высокий, четко сформулированы выводы |
| 4. Апробация полученных результатов (публикации в ходе обучения, выступления на научных мероприятиях, акты внедрения результатов ВКР и др.) | Апробации полученных результатов нет | Имеются выступления на научных мероприятиях | Имеются выступления на научных мероприятиях Имеются публикации, выполненные в ходе обучения | Имеются публикации, выполненные в ходе обучения, выступления на научных мероприятиях, акты внедрения результатов ВКР и др. |
| 5. Качество математической обработки результатов | Математическая обработка результатов примитивная (проценты и т.д.) или отсутствует | Низкое: простейшие модели, используемые статистические критерии не адекватны целям и задачам. | Среднее: простейшие модели. Используемые статистические критерии соответствуют целям и задачам | Высокое: используются статистические методы, а также приемы имитационного моделирования, позволяющие получить доказательные выводы |
| 6. Владение научным стилем изложения, профессиональная | Низкое: Имеются грубые нарушения | Среднее: Имеются нарушения ГОСТа | Высокое: Имеются нарушения ГОСТа | Работа оформлена в соответствии с ГОСТ, или |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| терминология, в т.ч., орфографическая и пунктуационная грамотность | ГОСТа | (не более двух) | (не более одного) и имеются незначительные отклонения от ГОСТа (не более 2-х) | имеются не более двух незначительных отклонений от ГОСТа |
| Доклад на защиту | | | | |
| 7. Выступление по защите ВКР Качество устного доклада, свободное владение материалом. Качество демонстрационного материала | - пространное изложение содержания; - фрагментарный доклад, в котором отсутствуют выводы; - путаница в научных понятиях; - отсутствие ответов на ряд вопросов; | - пространное изложение содержания работы; - фрагментарный доклад с очень краткими или отсутствующими выводами; - путаница в научных понятиях; - отсутствие ответов на ряд вопросов, поставленных в работе. | - четкое изложение содержания работы, излишне краткое изложение выводов; - отсутствие противоречивой информации, - демонстрация владением материалами ВКР; - умение отвечать на поставленные вопросы | - ясное, четкое изложение содержания; - отсутствие противоречивой информации; - демонстрация знания своей работы и умение отвечать на вопросы |
| Ответы на вопросы | | | | |
| 8. Ответы на вопросы, замечания и рекомендации | Отсутствие логики, ошибки и путаница в ответах, неумение найти нужную аналогию в выполненной работе | Отсутствие логики, четкости, фрагментарность в ответах | Ответы логичны, очень кратко сформулированы, вызывают дополнительные вопросы, т.к. неполны | Ответы логичны, Сформулированы четко и убедительно, по существу поставленного вопроса. |

5) формируемые компетенции в зависимости от этапа ВКР

| Этапы ВКР | Формируемые компетенции |
|----------------------------------|---|
| Текст ВКР | УК-1, УК-2, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 |
| Доклад, представляемый на защите | УК-1, УК-2, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, ПК-3, ПК-4, ПК-5 |
| Визуальная презентация ВКР | УК-1, УК-2, УК-4, УК-6, УК-10, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5 |
| Ответы на вопросы | УК-3, УК-6, УК-7, УК-10, ПК-3, ПК-4, ПК-5 |

5.4. Описание материально-технической базы, обеспечивающей проведение защиты выпускной квалификационной работы

| № | Наименование аудиторий для консультаций и защит ВКР | Оснащенность аудитории для консультаций и защит ВКР | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|---|---|---|---|
| 1 | 6401 учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации; г. Нижний Новгород, Казанское шоссе, д. 12 | Рабочих мест преподавателя – 2 Рабочих мест студента – 14 Комплект демонстрационного оборудования: • ПК Lenovo Idepad 310 (3 шт.), с выходом на мультимедийный проектор, монитор 11”; • Мультимедийный проектор Epson EB-X31 (EIPILP*88) – 1 шт.; • Экран – 1 шт.; Комплект презентаций по дисциплине – 10 шт.; ПК (системный блок LG Super Muti, монитор Acer 11”) – 1 шт.; МФУ Vesalink B7030 – 1 шт. | • Microsoft Windows 10 (подписка DreamSpark Premium, договор № 0509/KMP от 15.10.18) • Adobe Reader (проприетарное ПО) • Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); • Open Office 4.1.1 (свободное ПО, лицензия Apache License 2.0) • Adobe Acrobat Reader (FreeWare); • 7-zip для Windows (свободно распространяемое ПО, лицензия GNU LGPL); Dr.Web (Сертификат №EL69-RV63-YMBJ-N2G7 от 14.05.19). |

5.5. Иные сведения и (или) материалы

| № | Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы | Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/ доступ из локальной сети университета) |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Государственная архивная база Нижегородской области | https://www.archive-nnov.ru |

6. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для подготовки к государственной итоговой аттестации

а) Официальные документы (в последней редакции):

Закон РФ от 22.10.2004 № 125-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.08.2021) // <https://base.garant.ru/12137300/>

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях (Утверждены приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24). – URL: <https://archives.gov.ru/documents/rules/pravila-2020.shtml>

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (Утверждены приказом Министерства культуры от 31 марта 2015 г. № 526) – URL: https://archives.gov.ru/documents/ministry-orders/prik_526_2015.shtml

б) Основная литература:

1. Басовская, Е.Н. Делопроизводство: учеб. пособие / Е.Н. Басовская. – М.: ФОРУМ, 2014. – 256 с. (в библиотеке НГТУ – 5 экз.)
2. Венделева, М.А. Информационные технологии управления: учеб. пособие для бакалавров / М.А. Венделева, Ю.В. Вертакова. – М.: Юрайт, 2012. (в библиотеке НГТУ – 4 экз.)
3. Голубушкин, Л.М. Государственное и муниципальное управление: системный подход: учеб. пособие / Л.М. Голубушкин. – Н. Новгород: НГТУ им. Р.Е. Алексеева, 2008. – 240 с. (в библиотеке НГТУ – 137 экз.)
4. Кибанов, А.Я. Служба управления персоналом: учеб. пособие / А.Я. Кибанов, В.Г. Коновалова, М.В. Ушаков. – М.: КНОРУС, «Академия», 2010. – 410 с. (в библиотеке НГТУ – 1 экз.)
5. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство: учебник / И.Н. Кузнецов. – М.: Юрайт, 2010. – 576 с. (в библиотеке НГТУ – 11 экз.)

в) Дополнительная литература

6. Андреева, В.И. Делопроизводство: организация и ведение: учеб.-практ. пособие / В.И. Андреева. – М.: КНОРУС, 2010. – 294 с. (в библиотеке НГТУ – 10 экз.)
7. Басаков, М.И. Как правильно подготовить и оформить деловое письмо: учеб.- практ. пособие / М.И. Басаков. – М.: Дашков и К°, 2006. – 112 с. (в библиотеке НГТУ – 10 экз.)
8. Беликова, К.М. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб. пособие / К.М. Беликова. – М.: Юрайт, 2011. – 382 с. (в библиотеке НГТУ – 1 экз.)
9. Васильченко, Н.П. Современное делопроизводство в библиотеке: Практич. пособие / Н.П. Васильченко, Н.Н. Васильченко. – М.: Литера, 2013. (в библиотеке НГТУ – 1 экз.)
10. Казакевич, Т.А. Документационный сервис: учеб. пособие / Т.А. Казакевич, А.И. Ткалич. – М.: Академия, 2010. – 159 с. (в библиотеке НГТУ – 2 экз.)
11. Капочкина, Н.А. История государственных учреждений дореволюционной России: Комплекс учебно-методических материалов / Н.А. Капочкина, А.В. Никитин. – Н. Новгород: НГТУ им. Р.Е. Алексеева, 2008. – 88 с. (в библиотеке НГТУ – 171 экз.)
12. Капочкина, Н.А. История государственных учреждений (советский период): Комплекс учебно-методических материалов / Н.А. Капочкина, А.В. Никитин. – Н. Новгород: НГТУ им. Р.Е. Алексеева, 2008. – 65 с. (в библиотеке НГТУ – 171 экз.)
13. Кузнецов, И.Н. История государства и права России: Учеб. пособие / И.Н. Кузнецов. – 2-е изд. – М.: Дашков и К°, 2006. – 452 с. (в библиотеке НГТУ – 1 экз.)
14. Кузнецов, И.Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство / И.Н. Кузнецов. – М.: Юрайт, 2010. – 576 с. (в библиотеке НГТУ – 10 экз.)
15. Кушнерук, С.П. Современный документный текст, создание и исследование: Научно-метод. пособие / С.П. Кушнерук. – М.: Либерея-Бибинформ, 2009. (в библиотеке НГТУ – 1 экз.)
16. Моисеев, В.В. История государственного управления России: Учеб. пособие / В.В. Моисеев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2010. – 438 с. (в библиотеке НГТУ – 1 экз.)
17. Морева, О.Н. Документные фонды библиотек и информационных служб. Учеб. пособие / О.Н. Морева. – СПб: Профессия, 2010. (в библиотеке – 1 экз.)
18. Никонова, М.А. Краеведение: учеб. пособие / М.А. Никонова. – М.: Академия, 2009. – 189 с. (в библиотеке НГТУ – 12 экз.)
19. Партыка, Т.Л. Информационная безопасность: учеб. пособие / Т.Л. Партыка, И.И. Попов. – М.: Форум; ИНФРА-М, 2014. (в библиотеке НГТУ – 1 экз.)

20. Проскурин, В.Г. Защита программ и данных: учеб. пособие / В.Г. Проскурин. – М.: ИЦ «Академия», 2012. (в библиотеке НГТУ – 1 экз.)
21. Рогожин, М.Ю. Делопроизводство. Организация архива предприятия / М.Ю. Рогожин. – СПб: Питер, 2005. – 160 с. (в библиотеке НГТУ – 10 экз.)
22. Рогожин, М.Ю. Документационное обеспечение управления: учеб.-практ. пособие / М.Ю. Рогожин. – М.: Проспект, 2005. – 384 с. (в библиотеке НГТУ – 25 экз.)
23. Рогожин, М.Ю. Документационное обеспечение управления: учеб.-практ. пособие / М.Ю. Рогожин. – М.: Проспект, 2009. (в библиотеке НГТУ – 10 экз.)
24. Рогожин, М.Ю. Деловые документы в примерах и образцах / М.Ю. Рогожин. – М.: МЦФЭР, 2005. – 448 с. (в библиотеке НГТУ – 10 экз.)
25. Саак, А.Э. Информационные технологии управления: учебник / А.Э. Саак, Е.В. Пахомов, В.Н. Тюшняков. – СПб: Питер, 2008. (в библиотеке НГТУ – 1 экз.)
26. Спивак, В.А. Документирование управленческой деятельности. Делопроизводство / В.А. Спивак. – СПб: Питер, 2005. – 240 с. (в библиотеке НГТУ – 10 экз.)
27. Столяров, Ю.Н. Документный ресурс: Учеб. пособие / Ю.Н. Столяров. – М.: Либерия-Бибинформ, 2009. (в библиотеке НГТУ – 1 экз.)

г) Интернет-ресурсы, базы данных:

| № | Наименование ЭБС | Ссылка к ЭБС |
|----------|-------------------------|---|
| 1 | Консультант студента | http://www.studentlibrary.ru/ |
| 2 | Лань | https://e.lanbook.com/ |
| 3 | Юрайт | https://biblio-online.ru/ |
| 4 | E-LIBRARY.ru | http://elibrary.ru/defaultx.asp |

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»
(НГТУ)**

Институт _____
Направление подготовки (специальность) _____
(код и наименование)

Направленность (профиль) образовательной программы _____
(наименование)

Кафедра _____

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(бакалавра, магистра, специалиста)

Студента _____ группы _____
(Ф.И.О.)

на тему _____
(наименование темы работы)

СТУДЕНТ:

(подпись) (фамилия, и., о.)

(дата)

РУКОВОДИТЕЛЬ:

(подпись) (фамилия, и., о.)

(дата)

ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ

(подпись) (фамилия, и.о.)

(дата)

КОНСУЛЬТАНТЫ:

1. По _____

(подпись) (фамилия, и., о.)

(дата)

2. По _____

(подпись) (фамилия, и., о.)

(дата)

3. По _____

(подпись) (фамилия, и., о.)

(дата)

ВКР защищена _____
(дата)

протокол № _____
с оценкой _____

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»
(НГТУ)**

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы**

по направлению подготовки (специальности) _____
(код и наименование)

студенту _____ группы _____
(Ф.И.О.)

1. Тема ВКР _____

(утверждена приказом по вузу от _____ № _____)

2. Срок сдачи студентом законченной работы _____

3. Исходные данные к работе _____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень вопросов, подлежащих разработке)

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)

6. Консультанты по ВКР (с указанием относящихся к ним разделов)

Нормоконтроль _____

7. Дата выдачи задания _____

| Код и содержание Компетенции | Задание | Проектируемый результат | Отметка о выполнении |
|---------------------------------|---------|----------------------------|-------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

(подпись)

Руководитель _____ И.О. Фамилия

(дата)

Задание принял к исполнению _____

(подпись)

Студент _____ И.О. Фамилия

Примечания:

1. Это задание прилагается к законченной работе и в составе пояснительной записки предоставляется в ГЭК.
2. До начала консультаций студент должен составить и утвердить у руководителя календарный график работы на весь период выполнения ВКР (с указанием сроков выполнения и трудоемкости отдельных этапов).

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»
(НГТУ)**

АННОТАЦИЯ

к выпускной квалификационной работе

по направлению подготовки (специальности) _____
(код и наименование)

студента _____ группы _____
(Ф.И.О.)

по теме _____

Выпускная квалификационная работа выполнена на _____ страницах, содержит _____ диаграмм,
_____ таблиц, библиографический список из _____ источников, _____ приложений.

Актуальность:

Объект исследования: _____

Предмет исследования: _____

Цель исследования: _____

Задачи исследования: _____

Методы исследования: _____

Структура работы: _____

Во введении... _____

В 1 разделе «Название». _____

Во 2 разделе «Название»... _____

В 3 разделе «Название»... _____

В заключении... _____

Выводы:

1. _____

2. _____

Рекомендации:

1. _____

2. _____

подпись студента /расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Оценка соответствия подготовленности
автора выпускной квалификационной работы
требованиям ФГОС ВО (ФГОС ВПО)**

| Требования к профессиональной подготовке | Критерии оценивания результатов компетенций | | | | |
|--|---|-------------------------------|-----------------------------|--------|---------|
| | * | неудов- летвори- тельно | удов- летвори- тельно | хорошо | отлично |
| Умеет корректно формулировать и ставить задачи (проблемы) своей деятельности при выполнении выпускной работы, анализировать причины появления проблем, их актуальность | | | | | |
| Устанавливает приоритеты и методы решения поставленных задач (проблем) | | | | | |
| Умеет использовать научную и техническую информацию – правильно оценить и обобщить степень изученности объекта исследования | | | | | |
| Владеет компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности | | | | | |
| Владеет современными методами анализа и интерпретации полученной информации, оценивать их возможности при решении поставленных задач (проблем) | | | | | |
| Умеет рационально планировать время выполнения работы, определять грамотную последовательность и объем операций и решений при выполнении поставленной задачи | | | | | |
| Умеет объективно оценивать полученные результаты расчетов, вычислений, используя для сравнения данные других направлений. | | | | | |
| Умеет делать самостоятельные обоснованные и достоверные выводы из проделанной работы | | | | | |

* - не оценивается (трудно оценить)

Руководитель выпускной квалификационной работы _____
(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Дополнения и изменения в программе государственной итоговой аттестации

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20... г

В программу ГИА вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)

Программа ГИА пересмотрена на заседании кафедры

(дата, номер протокола заседания кафедры).

Заведующий выпускающей кафедрой

наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО на заседании учебно-методического совета
института _____:

Протокол заседания от « ____ » _____ 20__ г. № _____

СОГЛАСОВАНО *(в случае, если изменения касаются литературы)*:

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись расшифровка подписи

Начальник учебного отдела УМУ

личная подпись расшифровка подписи дата_

Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Дата введения изменения | Номера разделов, пунктов | Номер и дата приказа |
|--------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |