

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»

Методические рекомендации по подготовке и защите дипломных работ для
студентов специальностей:

46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность»

Методические рекомендации по подготовке и защите дипломных работ для студентов специальностей: 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность»/ сост. О.О. Верещак, А.И. Сенчук – Луганск: Академия Матусовского, 2025. – 32 с.

Методические рекомендации разработаны на основе ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 26 августа 2022 года № 778 и ФГОС СПО по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность, приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 апреля 2024 г. № 258

Утверждено на заседании ПЦК «Библиотекосведение и документоведение». Протокол №4 от 20.11.2024

Рассмотрено и рекомендовано к печати на заседании Учебно-методической комиссии Академии Матусовского (протокол № 7 от 26.02.2025г.)

© О.О. Верещак, А.И. Сенчук, 2025
© Академия Матусовского, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ	5
Выбор темы дипломной работы.....	7
Руководство дипломной работой	8
Структура и содержание дипломной работы.....	9
2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	14
Стиль изложения материала.....	15
Нумерация страниц, глав, параграфов работы.....	16
Оформление перечислений, иллюстраций, таблиц.....	17
Формулы и уравнения.....	19
Цитирования и ссылки на использованные источники.....	21
Оформление списка использованных источников. Библиографическое описание.....	21
Оформление приложений.....	21
3. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ.....	22
4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	22
Проведение защиты дипломной работы.....	22
Критерии оценивания качества дипломной работы.....	25
РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ.....	28
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	29

ВВЕДЕНИЕ

Целью Государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.

Дипломная работа является основным обязательным видом аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

Дипломная работа – это комплексная самостоятельная работа студента, главной целью и содержанием которой является всесторонний анализ, исследование и разработка некоторых из актуальных задач и вопросов как теоретического, так и прикладного характера по профилю специальности.

Выполнение дипломной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний, умений и овладению общими и профессиональными компетенциями, установленными ФГОС СПО специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» и специальности 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность».

Цель методических рекомендаций – оказание помощи студентам в выборе тем, написании, оформлении и защите работы с учетом требований, предъявляемых к ней.

Методические указания разработаны на основе требований следующих нормативных документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.07.2024 № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.09.2022 г. № 70167 (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 20.12.2022 г. № 1152);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение (Приказ Минпросвещения России от 26 августа 2022 года № 778);

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность (Приказ Минпросвещения России от 17.04.2024 № 258);

– Устав Академии Матусовского;

– Локальные нормативные акты Академии Матусовского.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ

Дипломная работа представляет собой законченное прикладное исследование. Она должна содержать теоретический и практический анализ задач в области организации документационного обеспечения управления и функционирования организации.

Дипломная работа выполняется на конкретных материалах с учетом проблем, требующих решения в данной организации.

При написании работы ставятся следующие задачи:

- ориентировать каждого студента на конечный результат;
- повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизировать знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- расширить полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере.

Дипломная работа как заключительный этап подготовки выпускника должна содержать элементы самостоятельного исследования.

Требования к студенту при выполнении дипломной работы:

- теоретическое обоснование актуальности изучаемой проблемы в современных условиях;
- умение работать со специальной литературой, грамотно цитировать ведущих исследователей, делать ссылки на использованные источники;
- изучение необходимой правовой основы;
- привлечение практического материала, полученного в результате собственного исследования;
- предоставление достоверного и конкретного изложения фактических и экспериментальных данных о работе организации или предприятия, краткость и точность формулировок;
- обоснование выводов и предложений по результатам исследования, их конкретный характер, практическая ценность для решения исследуемых проблем;
- структурирование логичности изложения мыслей, доказательность целесообразности и эффективности предлагаемых решений.

Целью дипломной работы является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования по специальностям: 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность».

Работа над дипломной работой предполагает высокую степень самостоятельности студента, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения. Формирование и развитие этих качеств личности, креативного (созидательного, инновационного) типа мышления и составляет основу современной концепции образования. Ориентируясь на достижение общих целей образования в целом и целей среднего

профессионального образования в частности, дипломная работа имеет свои специфические особенности, связанные с её основной функцией – итоговым контролем и оценкой качества образовательного процесса. При этом студентам-выпускникам следует учитывать основные требования и показатели, по которым производится оценка выполнения и защиты выпускной квалификационной работы и уровня профессиональной подготовленности студента:

- уметь четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность, значимость, структурировать решаемую задачу;
- обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;
- уметь анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;
- использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;
- уметь осуществлять поиск научно-технической информации и работать со специальной литературой;
- грамотно, с использованием специальной терминологии и лексики, четко, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

Дипломные работы выполняются в срок, регламентированный ФГОС СПО и учебным планом. Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию.

Выбор темы дипломной работы

Дипломная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость. Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами организаций, заинтересованных в разработке данных тем. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы вплоть до предложения своей темы с обоснованием целесообразности ее разработки. Выбор одной и той же темы двумя студентами, на одном предприятии (организации), не допускается.

Тематика дипломных работ должна отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

К выполнению дипломной работы студентам целесообразно готовиться заранее. Для получения фактических данных необходимо использовать материалы производственной (преддипломной) практик, а также результаты исследований, полученные в ходе подготовки практических работ.

Тематика дипломных работ в виде примерного перечня заранее доводится до сведения студентов. После предварительного выбора и ознакомления с рекомендуемой литературой

студент с руководителем работы уточняет тему, конкретизирует вопросы предполагаемого исследования, разрабатывает план ее написания.

Студент совместно с руководителем разрабатывает задание и календарный график проведения исследования (приложение 1, 2), включающий следующие этапы:

- работа с нормативно-правовой и научной литературой;
- освоение экспериментальных методов исследования;
- выполнение экспериментальной и аналитической работы по сбору данных;
- анализ полученных данных, формулирование выводов и рекомендаций;
- оформление работы в соответствии с установленными требованиями.

Руководство дипломной работой

Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом по академии. По утвержденным темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Задания на дипломную работу рассматриваются предметно-цикловой комиссией, подписываются руководителем работы и утверждаются председателем предметно-цикловой комиссией. Задания на дипломную работу выдаются студенту не позднее, чем за месяц до начала преддипломной практики. Задания на дипломную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

По завершении студентом дипломной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает на предметно-цикловую комиссию.

Руководитель не выставляет оценку дипломной работы, а только рекомендует или не рекомендует ее к защите в ГЭК.

Дипломные работы подлежат обязательному рецензированию специалистами из числа работников организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за два дня до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Структура и содержание дипломной работы

Структура включает:

- 1) титульный лист;
- 2) задание на выполнение дипломной работы с календарным графиком;
- 3) отзыв руководителя;
- 4) рецензия;
- 5) содержание;
- 6) введение;
- 7) основная часть, состоящая из двух разделов:
 - теоретическая часть;
 - опытно-экспериментальная часть (практическая часть);
- 8) заключение, содержащее выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- 9) библиографический список литературы;
- 10) приложения.

Титульный лист является первым листом дипломной работы и заполняется по форме, приведенной в приложении 3.

Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов, приложений с указанием номеров страниц, на которых они помещены, и составляется по форме, приведенной в приложении 4.

Материал, представленный в дипломной работе, должен соответствовать названию темы.

Введение является очень важной составной частью дипломной работы. Введение раскрывает обоснование необходимости исследования выбранной проблемы и представляет схему проведения дипломного исследования.

Введение дипломной работы, как правило, занимает 3-4 страниц печатного текста.

Во введение должно быть отражено:

1. Обоснование выбора темы. Актуальность дипломной работы; степень разработанности исследуемой темы; проблемы.
2. Объект и предмет исследования.
3. Цель и задачи (они раскрывают путь к достижению цели).

4. Методы, используемые при написании дипломной работы.
5. Краткое описание структуры дипломной работы.

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.

Обязательно должны присутствовать следующие слова: 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. Либо Актуальность дипломной работы, а затем – с нового предложения.

Объект исследования 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, посредством чего 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 предприятиях малого и среднего бизнеса.

Предметом исследования являются нормативно-правовая база по организации делопроизводства на предприятиях малого и среднего бизнеса.

Пример № 3

Объектом исследования является анализ документоснабжения библиотеки.

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

Цель 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.

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

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

Задачи обязательно должны быть отражены в заключении, выводах.

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 сформулировать следующим образом: «Для достижения указанной цели поставлены следующие задачи: 1., 2., 3. и т.д.

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 прочее.

В дипломной работе могут быть указаны следующие используемые методы:

- анализ литературы;
- анализ 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.

Основная часть дипломной работы состоит из двух разделов: теоретической и практической части. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

В теоретической части дается освещение вопросов темы на основе анализа нормативной, специальной и учебной литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных.

Теоретическая часть — теоретико-методологическая основа исследуемой проблемы, в которой:

- описывается сущность и характеристика предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние;
- оценивается место исследуемого объекта в рамках предметной области;
- оценивается степень изученности исследуемой проблемы. Называются нормативно-правовые акты, регламентирующие изучаемые вопросы, теоретически и практически решенные и спорные (дискуссионные) проблемы, по-разному освещенные в научной литературе, с указанием личного мнения автора выпускной квалификационной работы. При этом анализируется и обобщается нормативная и специальная литература в области предмета исследования;
- проводится уточнение понятийно-категориального аппарата;
- предлагаются собственные или уточняются существующие классификации (типологии) исследуемых процессов, явлений и факторов;

- представляются социальные, экономические, правовые, психологические и организационные аспекты анализируемой проблемы.

Теоретическая часть, как правило, составляет содержание первой главы дипломной работы.

Практическая часть – практическая составляющая дипломной работы, в которой принятые по исследуемой проблеме решения могут быть представлены методиками, расчетами, анализом экспериментальных данных, проведенных в соответствии с заданием, и дополненных схемами, графиками, диаграммами и пр.

Указанная часть работы, как правило, образует вторую главу дипломной работы.

Заключение содержит выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов – это последовательное, логически стройное, краткое изложение результатов проведенного исследования, в которой формулируются новизна и практическая значимость полученных результатов, предложения, по их использованию и направления для дальнейших исследований в данной сфере.

Объем указанной части работы — не более 3-4 листов.

Библиографический список литературы — помещаемый после заключительной части дипломной работы, оформленный по всем библиографическим правилам и пронумерованный перечень использованных студентом источников информации (литературы и других информационных источников).

Подбор и анализ литературы является важным этапом подготовки дипломной работы. Студент самостоятельно, опираясь на консультации руководителя, подбирает необходимую литературу. В дипломной работе рекомендуется использовать законодательные акты, нормативные документы, специальную и учебную литературу, периодические издания, статистические ежегодники, Интернет-источники.

Приложения – все вспомогательные или дополнительные материалы, не являющиеся насущно важными для понимания решения научной задачи, помещаемые на последних страницах дипломной работы:

- сведения, дополняющие исследования;
- промежуточные исследования, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- документы, подтверждающие использование результатов работы в практической деятельности организации;
- финансовая отчетность и иные первичные документы;
- иллюстрации, таблицы на листах формата А3, и т. д.

Общий объем дипломной работы – 30-40 листов машинописного текста с интервалом 1,5 (не считая приложений).

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

1. Дипломная работа должна быть выполнена печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Допускается предоставлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3.

2. Текст дипломной работы следует печатать, соблюдая следующие требования:

- поля: левое - 30 мм, правое -10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- шрифт Times New Roman, размер 14 пт.;
- межстрочный интервал – полуторный;
- абзацный отступ – 1,25;
- выравнивание основного текста по ширине.

3. Заголовки структурных элементов и наименования глав дипломной работы оформляются следующим образом:

- **«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ»** пишутся заглавными буквами полужирным шрифтом в центре строки. Точка в конце не ставится. Перенос слов не допустим;
- заголовки параграфов печатают с абзацного отступа, с прописной буквы, полужирным шрифтом, без точки в конце;
- если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками;
- переносы слов в заголовках не допускаются;
- расстояние между заголовками структурных элементов, наименованием глав, параграфов и текстом дипломной работы составляет 1,5 интервала;
- заголовки и нумерация структурных элементов дипломной работы в **«СОДЕРЖАНИИ»** и в основной части текста должны полностью совпадать;
- каждую главу дипломной работы, а также введение, перечень сокращений и обозначений, заключение, список использованных источников, приложения следует начинать с новой страницы;
- название глав, параграфов не должны совпадать ни друг с другом, ни с названием темы дипломной работы;

4. В тексте нельзя употреблять математические знаки, а также знаки № (номер) и % (процент) без цифр. Следует писать словами «меньше или равно» вместо ($\leq$) «не равно» вместо ($\neq$) и т.п.
5. Инициалы при указании фамилий должны отделяться неразрывными пробелами (Ctrl+Shift+пробел). Не допускается расположение фамилии на другой от инициалов строке. Неразрывными пробелами отделяются буквы «г.» и «в.» при указании дат.
6. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Стиль изложения материала

Дипломная работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями. Прежде всего, для стиля письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного числа, местоимений второго лица единственного числа.

В научном тексте недопустимо использовать разговорно-просторечную лексику. Нужно использовать терминологическое название.

Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Эти слова позволяют отразить:

- последовательность изложения мыслей (*вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак*);
- переход от одной мысли к другой (*прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть*);
- противоречивые отношения (*однако, между тем, в то время как, тем не менее*),
- причинно-следственные отношения (*следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что*);
- отношение (*конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным*);
- итог, вывод (*итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подводя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим*).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы: *благодаря тому что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того что, после того как, в то время как* и др.

Особенно употребительны производные предлоги *в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие* и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (*данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные выше*).

Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания (*приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных*).

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова *наиболее, наименее*. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой *по -* (например, *повыше, побыстрее*).

Особенностью научного языка является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное *следующие*, синонимичное местоимению *такие*, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, *Рассмотрим следующие особенности документооборота на данном предприятии*).

Обязательным условием объективности изложения материала является также указание на источник сообщения, автора высказанной мысли или какого-то выражения. Это достигается с помощью специальных вводных слов и словосочетаний («по сообщению», «по сведениям», «по мнению», «по данным», «по нашему мнению» и т.д.).

Нумерация страниц, глав, параграфов работы

Страницы, главы, параграфы, рисунки, таблицы, приложения нумеруют арабскими цифрами без знака №.

Первой страницей дипломной работы является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц работы. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют внизу страницы по центру без точки в конце. Порядок оформления титульного листа и схема расположения информации производится в соответствии с Приложением.

Главы дипломной работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части дипломной работы, обозначаться арабскими цифрами без точки в конце (1, 2, 3) и располагаться посередине строки, например:

ГЛАВА 1. НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой. Заголовки параграфов располагаются с абзацного отступа, например

1.1. Наименование параграфа

1.2. Наименование параграфа

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, распечатки, включают в общую нумерацию страниц работы.

Оформление перечислений, иллюстраций, таблиц

В тексте дипломной работы могут быть приведены перечисления. Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример 1

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,
- виртуальный читальный зал.

Пример 2

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

- a)** *первичный осмотр и структурирование исходных материалов,*
- б) сканирование документов,*
- в) обработка и проверка полученных образов,*
- г) структурирование оцифрованного массива,*
- д) выходной контроль качества массивов графических образов.*

Пример 3

Реализация заявленной цели возможна посредством решения ряда задач:

- 1. Изучить особенности направлений развития менеджмента на современном этапе,*
- 2. Рассмотреть теоретические основы практики внедрения CRM-систем,*
- 3. Изучить особенности развития рынка CRM-систем,*
- 4. Разработать проект внедрения CRM-продукта,*
- 5. Провести анализ эффективности реализации проекта.*

Оформление иллюстраций

1. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки и др.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации в дипломной работе должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: в соответствии с рисунком 2.1.
2. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например «Рисунок 2.1 – Схема дипломной работы».
3. Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под иллюстрацией.
4. Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.
5. При необходимости под иллюстрацией помещают пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.
6. Если в дипломной работе только одна иллюстрация, то она обозначается «Рисунок 1».

Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Каждая таблица должна иметь номер и название (без сокращений). Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера без точки. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами. На следующей строке дают заголовок таблицы. Точку в конце заголовка таблицы не ставят.

Границы таблицы не должны выходить за границы основного текста. Значение параметра «высота и ширина ячейки» не должно быть отрицательным. Для текста в таблице используется шрифт основного текста, размером на два пункта меньше, чем у основного текста (12 пт.)

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописных, если они самостоятельные. Например: заголовок «Корреспонденция счетов», а подзаголовки: «дебет» и «кредит». Заголовки и подзаголовки граф можно выполнять в отличие от текста выпускной квалификационной работы через один интервал. В графах таблиц нельзя оставлять свободные места: если данные отсутствуют, надо ставить тире. При заполнении табличных столбцов текстом, точку в конце текста не ставят. Дробные числа в таблицах приводят в виде десятичных дробей. При этом числовые значения в пределах одной графы должны иметь

одинаковое количество десятичных знаков (также и в том случае, когда после целого числа следуют нули, например: 30,0 или 30,00). Показатели могут даваться через тире (10 – 20; 50 – 60 и т.д.), с математическими знаками (>5; <10 и т. д.). Расстояние между строками должно быть равно 1,0 интервал, шрифт 12.

Образец оформления таблицы:

Таблица 2

Оценка структуры и динамики активов банка за ... 20__ год

Актив	На начало года		На отчетную дату		Изменение	
	сумма, млн. р.	уд. вес, %	сумма, млн. р.	уд. вес, %	сумма, млн. р.	уд. вес, %
1	2		3		4	
Денежные средства и их эквиваленты	...	...	...	...	...	...
Обязательные резервы в Центральном банке	...	...	...	...	...	...

Примечания к таблице размещают непосредственно под ней. Если в тексте формулируется положение, подтверждающее или иллюстрируемое таблицей, необходимо дать на нее ссылку. В этом случае указывают ее полный номер и слово «Таблица» пишут в скобках, например: (таблица 2). Повторные ссылки на таблицы следует давать с сокращенным словом «смотри», например: (см. табл. 2). Таблицу желательно помещать после первого упоминания о ней в тексте. Таблицу рекомендовано размещать таким образом, чтобы не допускался поворот выпускной квалификационной работы. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают в ПРИЛОЖЕНИИ так, чтобы для ее чтения надо было повернуть выпускную квалификационную работу по часовой стрелке. Если таблица не размещается на одной странице, то ее переносят на следующую страницу и в правом углу пишут «Продолжение таблицы» с указанием номера. Заглавие таблицы на новой странице не повторяют. В этом случае пронумеровывают графы ниже их заголовков (подзаголовков) и повторяют эту нумерацию на следующей странице и продолжают таблицу, повторив ее нумерационный заголовок.

Образец оформления продолжения таблицы:

Продолжение таблицы 2

1	2		3		4	
	сумма, млн. р.	уд. вес, %	сумма, млн. р.	уд. вес, %	сумма, млн. р.	уд. вес, %
Прочие активы	...	...	...	...	...	...
Итого активов	...	...	...	...	...	...

Формулы и уравнения

1. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.
2. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзацного отступа.
3. Формулы в дипломной работе следует располагать в середине строки и нумеровать порядковой нумерацией в пределах главы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Пример:

$$A = a / b \quad (1.1)$$

где а - наименование
б – наименование

$$B = c / e \quad (2)$$

где с - наименование
е – наименование

4. Если в работе только одна формула, ее обозначают (1).

Цитирования и ссылки на использованные источники

Использование в работе сведений, материалов, цифровых данных, схем, формул и т.д., заимствованных из литературных и других источников, а также заимствования мыслей, выводов и т.п. других авторов, обязательно должно сопровождаться ссылкой на название источника.

Ссылки в тексте выпускной квалификационной работы на источники следует указывать порядковым номером по перечню ссылок, выделенным двумя квадратными скобками, например, «...в работах [1-7]...». Если необходимо сделать ссылку на конкретные страницы соответствующего источника, то после упоминания о нем (или цитаты из него) в квадратных скобках указывают номер, под которым оно значится в списке, и страницы, например, [13, с.42].

Общие требования к цитированию, следующие:

а) текст цитаты начинается и заканчивается кавычками и приводится в той грамматической форме, в которой он представлен в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;

б) цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения авторского текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения авторского текста и обозначается многоточием. Они ставятся в любом месте цитаты (в начале, середине, конце). Если перед выпущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он не сохраняется;

в) каждая цитата обязательно сопровождается ссылкой на источник;

г) при косвенном цитировании (пересказе, изложении мыслей других авторов своими словами) следует быть предельно точным в изложении мыслей автора, корректным относительно оценивания его результатов и давать соответствующие ссылки на источник.

При ссылке на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, приложения указывают их номера.

При ссылке следует писать: «...в разделе 4...», «...смотри 2.1...», «... по 3.3.4...», «... в соответствии с 2.3.4 ...», «... на рис. 1.3 ...» или «... на рисунке 1.3 ...», «... в таблице 3.2. ...», «... по формуле (3.1) ...», «...в уравнениях (1.12)- (1.16)...», «... в приложении Б ...».

Оформление списка использованных источников. Библиографическое описание

Список использованных источников – элемент библиографического аппарата, который содержит библиографические описания использованных источников и размещается после выводов. Библиографическое описание составляют на основе самого печатного произведения или выписывают из каталогов и библиографических указателей полностью без пропусков каких-либо элементов, сокращения названий и т.п.

Источники можно размещать одним из следующих способов: в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заглавий.

Для описания библиографического списка используется ГОСТ Р 7.0.100–2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

Оформление приложений

1. Приложения следует оформлять как продолжение дипломной работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы.

2. На странице, предшествующей первому приложению, оформляется список приложений к дипломной работе с указанием наименования каждого приложения.

Перечень приложений является последним листом в дипломной работе, на котором указывается номер страницы.

3. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «Приложение».

4. Приложения в дипломной работе (более одного) нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией, например: *Приложение 1*.

3. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Председатель предметно-цикловой комиссии доводит содержание рецензии до сведения студента не позднее, чем за два дня до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Председатель предметно-цикловой комиссии после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу Государственной экзаменационной комиссии.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Защита дипломной работы проводится с целью определения соответствия результатов освоения выпускником основной профессиональной образовательной программы федеральных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» и 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность»

К Государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и выполнивший учебный план в полном объеме.

Проведение защиты дипломной работы

Подготовка дипломной работы осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным на заседании предметно-цикловой комиссии. Подготовка разделов контролируется научным руководителем в соответствии с утвержденным графиком.

Предварительная защита дипломной работы организуется на выпускающей предметно-цикловой комиссии и предшествует основной защите во время проведения государственной итоговой аттестации. На предзащите студент представляет перед председателем предметно-цикловой комиссии, научным руководителем и членами предметно-цикловой комиссии дипломную работу, информирует о ходе выполнения и полученных результатах исследования.

Проведение процедуры предзащиты дипломной работы фиксируется протоколом заседания предметно-цикловой комиссии, который подписывается председателем предметно-цикловой комиссии. В протоколе отражаются мнения членов цикловой комиссии о представленной работе, а также замечания и рекомендации, высказанные студенту, которые он должен устранить.

По результатам предзащиты предметно-цикловой комиссии принимается решение о допуске студента к защите дипломной работы перед Государственной экзаменационной комиссией.

Срок подачи полного готового текста дипломной работы на предметно-цикловую комиссию – не позднее, чем **за две недели до защиты**. Нарушение правил подачи и оформления дипломной работы рассматриваются на заседаниях цикловой комиссии и Государственной экзаменационной комиссии.

Студент допускается к защите дипломной работы при условии выполнения им учебного плана. Дипломная работа печатается и представляется Государственной экзаменационной комиссии с рецензией ведущего специалиста или практического работника и отзывом научного руководителя, а также предоставляется электронный вариант дипломной работы в формате PDF.

Отзыв научного руководителя дипломной работы пишется (печатается) в свободной форме. В нем определяют:

- 1) актуальность темы;
- 2) степень самостоятельности в выполнении дипломной работы;
- 3) новизну поставленных вопросов и оригинальность их решения;
- 4) умение использовать литературу;
- 5) степень овладения методами исследования;
- 6) полноту и качество разработки темы;
- 7) логичность, последовательность, аргументированность, литературную грамотность изложения материала;

8) возможность практического использования дипломной работы или отдельных ее частей;

9) вывод о том, в какой мере она отвечает требованиям, которые ставятся перед дипломными работами.

Рецензия на дипломную работу предоставляется специалистом-практиком соответствующей квалификации. Рецензия составляется в произвольной форме, может освещать те же вопросы, что и отзыв руководителя. Особое внимание в ней должно быть обращено на определение актуальности проблемы для практики, положительные качества и недостатки работы, выводы, предложения и рекомендации, которые сделал дипломник. В рецензии подаются замечания по содержанию работы и заключение о ее соответствии требованиям, приведенным в методических рекомендациях по подготовке и защите дипломных работ для студентов специальностей: 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность». Рецензия заканчивается рекомендуемой оценкой дипломной работы по пятибалльной системе.

Без письменного отзыва научного руководителя и письменной внешней рецензии дипломная работа к защите не допускается.

Защита дипломной работы происходит на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии и должна соответствовать определенным протокольным требованиям.

Процедура защиты включает:

- 1) доклад студента о содержании работы;
- 2) вопросы к автору членов ГЭК;
- 3) оглашение отзыва научного руководителя и рецензента;
- 4) ответы студента на замечания рецензента;
- 5) заключительное слово студента;
- 6) решение комиссии об оценке работы.

После объявления председательствующим фамилии, имени и отчества дипломника, темы его работы студент начинает защиту своей работы. Рекомендуется начинать выступление с обращения к председателю и членам комиссии («Уважаемый председатель и члены комиссии!...»).

В докладе в течении 5-7 минут студент должен обосновать актуальность темы, которая исследовалась, дать характеристику использованной литературы, определить цель, задачи, объект, предмет исследования; что удалось установить, выявить, доказать; какими методами это достигнуто; элементы новизны в теоретических положениях и практических

рекомендациях; с какими трудностями пришлось столкнуться в процессе исследования, какие положения не нашли подтверждения.

Для лучшего восприятия присутствующими материала изложение основных положений выпускной квалификационной работы желательно сопровождать мультимедийной презентацией.

После доклада студента члены государственной экзаменационной комиссии и присутствующие на защите задают ему вопросы, на которые он должен дать четкие и содержательные ответы. Отвечать на поставленные вопросы можно или непосредственно за их поступлением, или прослушав сначала все вопросы, отвечать на них в свободной последовательности. Студент обязан дать исчерпывающие ответы на замечания в отзывах и рецензиях, а также в выступлениях на защите. Защита работы фиксируется в протоколе государственной экзаменационной комиссии.

Критерии оценивания качества дипломной работы

Для определения качества дипломной работы предлагаются следующие основные показатели ее оценки:

1. Соответствие темы исследования содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.
2. Логичность структуры и содержания работы, полнота раскрытия темы исследования, степень достижения поставленных целей и задач.
3. Полнота и качество собранных фактических данных по объекту исследования, качество проведенных расчетов.
4. Умение систематизировать и обобщать факты на основе современных методов и научных достижений.
5. Достоверность и объективность результатов дипломной работы, использование в работе научных достижений отечественных и зарубежных исследователей, собственных исследований и реального опыта; логические аргументы; апробация в среде специалистов - практиков, преподавателей, исследователей и т.п.
6. Возможность использования результатов в профессиональной практике для решения научных, творческих, организационно-управленческих, образовательных задач.
7. Содержание отзывов на дипломный проект.
8. Навыки лаконичного, четкого и грамотного изложения материала, оформление работы в соответствии с методическими указаниями, качество представленного графического материала, навыки владения компьютерной техникой в процессе выполнения и защиты дипломного проекта.

9. Уровень теоретической, научной и практической подготовки студента-выпускника, умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам дипломного проекта, глубина и правильность ответов на замечания рецензентов и вопросы членов ГЭК.

При определении окончательной оценки по результатам защиты дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу работы;
- ответы на вопросы комиссии;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Результаты защиты определяются оценками *«отлично»*, *«хорошо»*, *«удовлетворительно»*, *«неудовлетворительно»*.

Оценка «Отлично» выставляется за дипломную работу, которая:

- носит исследовательский или научный характер;
- имеет грамотно изложенную теоретическую главу;
- имеет анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеющими практическую значимость;
- работа написана грамотным литературным языком, тщательно выверена;
- научно-справочный аппарат и оформление соответствуют действующим государственным стандартам и методическим рекомендациям по выполнению дипломных работ;
- сопровождается достаточным объемом табличного и графического материала;
- имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента;
- при защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы;
- свободно оперирует данными исследования;
- вносит обоснованные предложения, дает четкие и аргументированные ответы на вопросы, заданные членами ГЭК.

Оценка «Хорошо» выставляется за дипломную работу, которая:

- носит исследовательский характер;
- имеет грамотно изложенную теоретическую главу, с представленным анализом;
- имеет последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако, историография проблемы и анализ источников неполный;
- выводы недостаточно аргументированы;

– в его структуре и содержании есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера;

- работа имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента;
- при защите дипломной работы студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования;
- вносит предложения по теме исследования;
- во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал;
- без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «Удовлетворительно» выставляется дипломную, которая:

- носит исследовательский характер;
- имеет теоретическую главу;
- базируется на практическом материале, однако в нем просматривается непоследовательность изложения материала;
- историография проблемы и анализ источников подменены библиографическим обзором;
- документальная основа работы представлена недостаточно;
- проведенное исследование содержит поверхностный анализ;
- выводы неконкретны;
- рекомендации слабо аргументированы;
- представлены необоснованные предложения в литературном стиле и оформлении работы имеются погрешности;
- в отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;
- при ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка «Неудовлетворительно» выставляется, в случае если при защите дипломной работы студент-выпускник:

- плохо ориентируется в тексте выступления и очередности демонстрации иллюстрационного материала;
- затрудняется отвечать на поставленные по его теме вопросы или при ответе допускает существенные ошибки, свидетельствующие о незнании теории и практики вопроса;
- к защите не подготовлен иллюстративный (графический) материал;

– в рецензии на дипломную работу имеются серьезные критические замечания: не отвечающий требованиям. не имеет аналитической либо практической частей, не содержит выводов, либо они носят декларативный характер и пр.) и в котором содержится более 30% плагиата, до защиты не допускается.

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Специальность 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

1. Служебное деловое письмо в условиях информатизации общества
2. Документирование увольнения сотрудников организации
3. Организация работы с корреспонденцией и электронной почтой
4. Современные требования к профессии секретаря. Анализ профессионально-личностных качеств»
5. Организация и документационное обеспечение кадровой службы
6. Организация работы по подготовке к архивному хранению документов
7. Особенности организации делопроизводства образовательных организаций (учреждений)
8. Социально-правовые запросы в архивах. Проблемы, исполнение, особенности работы.
9. Органы управления архивной сферой.
10. Анализ особенностей работы с архивными документами, содержащими персональные данные (на примере конкретной организации).
11. Разработка системы научно-справочного аппарата к документам архива учреждения (на примере конкретной организации).
12. Анализ особенностей проведения и оформления проверок наличия и состояния дел и документов в организации (на примере конкретной организации).
13. Разработка системы учетных документов к документам архива учреждения (на примере конкретной организации).
14. Анализ организации рабочего времени секретаря и руководителя организации. Пути оптимизации (на примере конкретной организации).
15. Анализ документирования деятельности коллегиальных органов организации (на примере конкретной организации).
16. Проблемы внедрения электронного документооборота в организациях (на примере конкретной организации).
17. Анализ внутренней регламентации организации делопроизводства в конкретной организации.

Специальность 51.02.03 «Библиотечно-информационная деятельность»

1. Организационно-управленческие аспекты формирования коллектива в современной библиотеке
2. Справочно-поисковый аппарат библиотеки как источник удовлетворения информационных потребностей пользователей
3. Профессиональная подготовка специалистов библиотечной отрасли в системе непрерывного образования
4. Современные проблемы организации библиотечного обслуживания
5. Система документоснабжения библиотек в современных условиях: проблемы и перспективы
6. Проблемы комплектования библиотечного фонда (на примере конкретной библиотеки)
7. Социальные медиа как средства популяризации библиотеки
8. Современное состояние и перспективы развития электронного каталога библиотеки (на примере конкретной библиотеки)
9. Библиотека как центр чтения, образования и интеллектуального развития личности
10. Массовое библиотечное обслуживание: современные тенденции развития
11. Библиотека в электронной среде. Опыт, проблемы, перспективы
12. Библиограф в информационном обществе: профессия, личность, имидж
13. Библиотечно-информационный центр как центр развития духовно-нравственных качеств у учащихся
14. Деловое общение в библиотечном коллективе. Перспективы, опыт, проблемы
15. Деятельность сельской библиотеки: традиции и инновации
16. Электронные информационные ресурсы библиотек. Опыт использования и перспективы.
17. Формирование информационной культуры пользователя. Опыт, проблемы, перспективы
18. Инновационные библиотечные технологии при проведении досуговых мероприятий с различными группами пользователей
19. Теоретические основы составления сценария массового мероприятия

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»**

ОТДЕЛЕНИЕ _____ КОЛЛЕДЖА

ПЦК _____

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

«ТЕМА»

Специальность _____
(шифр, название)

Допущен к защите
Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____
Заведующий ПЦК
Ф.И.О. _____
(подпись)

Выполнил студент группы _____ : Ф.И.О. _____
(подпись)

Руководитель: Ф.И.О. _____
(подпись)

Рецензент: Ф.И.О. _____
(подпись)

Луганск
20__

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ.....	5
1.1. Наименование параграфа.....	5
1.2. Наименование параграфа.....	12
1.3. Наименование параграфа.....	17
ГЛАВА 2. НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВЫ.....	18
2.1. Наименование параграфа.....	18
2.2. Наименование параграфа.....	25
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	30
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	32
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	35

