**Частное профессиональное образовательное учреждение**

**«Владикавказский колледж управления»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ**

**ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**по профессии 46.01.03 «Делопроизводитель»**

**(выпускной практической квалификационной работы**

**и письменной экзаменационной работы)**

**г. Владикавказ**

**2023 г.**

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы по профессии 46.01.03 «Делопроизводитель» утверждены на заседании Методического совета колледжа. Протокол №1 от 30.08.2023 г.

**Содержание**

[Введение](#введение)

1. [Цель и задачи выпускной квалификационной работы , ответственность выпускника](#цельзадачи)
2. [Требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе](#требования)
3. [Этапы выполнения выпускной квалификационной работы](#этапы)
4. [Изучение отобранных рекомендованных источников информации, сбор и аналитическая обработка фактического материала](#источники)
5. [Структура письменной экзаменационной работы](#структура)
6. [Изложение текстового материала](#текст)
7. [Требования к оформлению текста](#оформление)
8. [Функции руководителя выпускной квалификационной работы](#функциируководителя)
9. [Подготовка к защите выпускной квалификационной работы](#подготовкакзащите)
10. [Защита выпускной квалификационной работы](#защита)
11. [Оценка выпускной квалификационной работы](#оценка)

Приложения

[Приложение 1. Бланк задания по подготовке ВКР](#приложение1)

[Приложение 2. Образец титульного листа](#приложение2)

[Приложение 3. Образец содержания](#приложение3)

[Приложение 4. Правила оформления списка использованных источников](#приложение4)

[Приложение 5. Форма отзыва на ВКР](#приложение5)

**Введение**

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в ЧПОУ ВКУ.

Методические рекомендации отражают общие требования (содержание, объем, структура, руководство, критерии оценивания) к выпускной квалификационной работе обучающегося, освоившего программу подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии «Делопроизводитель».

В рекомендациях приведены основные этапы выполнения ВКР, правила оформления текста, ссылок на источники информации.

Цель данного издания - обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию, оформлению и качеству работ в целом.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся и руководителей выпускных квалификационных работ.

1. **Цель и задачи выпускной квалификационной работы, ответственность выпускника**

Выпускная квалификационная работа является одним из видов аттестационных испытаний обучающихся, завершающих обучение по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

Целью выполнения выпускной квалификационной работы является демонстрация приобретенных общих и профессиональных компетенций, уровня готовности к самостоятельной профессиональной деятельности на основе полученных в процессе обучения знаний и умений, анализа специальной литературы согласно теме выпускной квалификационной работы.

В соответствии с целью выпускная квалификационная работа (ВКР) **включает выполнение выпускной практической квалификационной работы (далее - ВПКР) и защиту письменной экзаменационной работы (далее - ПЭР).**

Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер, соответствуют содержанию профессиональных модулей ПМ.01 «Документационное обеспечение деятельности организации», ПМ.02 «Документирование и организационная обработка документов» и представлены заданиями к ВПКР и соответствующими темами ПЭР, которые должны выступать пояснительными записками к ВПКР.

Задачи выпускной квалификационной работы:

- закрепление профессиональных умений;

- систематизация и закрепление полученных обучающимся теоретических знаний и практических умений;

- развитие навыков самостоятельной работы, овладение методикой аналитической работы при решении профессиональных проблем и вопросов;

- выяснение степени подготовленности выпускников к самостоятельной практической работе по избранной специальности.

Для достижения указанных целей и решения поставленных задач за каждым обучающимся закрепляется руководитель.

Обучающийся в процессе подготовки ВКР выполняет следующие функции:

- самостоятельно оценивает актуальность и значимость выбранной темы ВКР;

- осуществляет сбор и обработку исходной информации по теме ВКР, изучает и анализирует собранные материалы;

- готовит доклад для защиты ВКР.

Обучающийся несет персональную ответственность за:

- самостоятельность выполнения ВКР **в установленные сроки**;

- **оформление и содержание** выпускной квалификационной работы в соответствии с настоящими рекомендациями;

- **исправление недостатков** в выпускной квалификационной работе, выявленных руководителем;

- достоверность представленных в информационных источниках ссылок на ресурсы Интернет;

- корректность и достоверность информационных источников в соответствующем списке.

1. **Требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе**

К выпускной квалификационной работе предъявляются следующие требования:

- соответствие содержания работы выбранной теме, четкая целевая направленность, актуальность и практическая значимость;

- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;

- корректное изложение материала с учетом принятой профессиональной терминологией;

- строгий стиль написания, основанный на связности, цельности и логичности содержания;

- оформление работы в соответствии с настоящими рекомендациями;

- тема ВКР должна соответствовать современному уровню развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

1. **Этапы выполнения выпускной квалификационной работы**

Процесс выполнения выпускной квалификационной работы состоит из нескольких этапов:

1. выбор из предложенного перечня темы ВКР и закрепление научного руководителя в приказном порядке получение индивидуального задания на выпускную квалификационную работу ([Приложение 1](#приложение1)), отражающего содержание практического задания для выполнения ВПКР и структуру будущей ПЭР (за 12 недель до ГИА);
2. подбор и ознакомление с источниками информации по избранной теме; выполнение практического задания ВПКР; написание текста ПЭР;
3. предоставление ВПКР и ПЭР руководителю (за 4 недели до ГИА);
4. доработка ВПКР и ПЭР в соответствии с замечаниями руководителя, подготовка доклада для защиты выпускной квалификационной работы;
5. представление завершенной и оформленной работы руководителю и получение его отзыва (за 2 недели до ГИА);
6. представление руководителем готовой к защите работы в учебную часть (за 10 дней до ГИА);
7. защита выпускной квалификационной работы на заседании Государственной экзаменационной комиссии.
8. **Изучение отобранных рекомендованных источников информации, сбор и аналитическая обработка фактического материала**

Отобранные рекомендованные источники информации целесообразно законспектировать в форме электронных карточек-выписок (отдельные текстовые файлы, содержащие в названии ключевые слова, а также ссылку на источник). В процессе изучения источников информации необходимо определить, при написании какого раздела ВКР могут быть использованы полученные сведения. Такая систематизация полученных данных на основе критического анализа отобранного материала позволяет более глубоко и всесторонне осветить основные вопросы темы работы.

Изучение источников информации рекомендуется производить в такой последовательности, чтобы получить общее представление об основных теоретических проблемах в рамках темы работы. Изучение целесообразно начинать с источников, раскрывающих сущность изучаемых вопросов. К таким литературным источникам относятся главным образом монографии. Далее следует изучить материалы учебников, публикаций в периодических изданиях. Указанная последовательность в изучении литературных источников позволяет постепенно накапливать и углублять знания, идти от общего к конкретному.

Сбор фактического материала является одним из наиболее ответственных и сложных этапов работы. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное качественное написание выпускной квалификационной работы. При ее написании следует ориентироваться на наиболее свежие фактические данные, относящиеся к периоду не старше 5 лет.

1. **Структура письменной экзаменационной работы**
	1. Титульный лист ([Приложение 2](#приложение2)). На титульном листе указывается наименование образовательного учреждения, специальность, тема письменной экзаменационной работы, фамилия, имя и отчество руководителя, фамилия, имя, отчество обучающегося, подпись председателя предметно-цикловой комиссии, место написания и год защиты.

5.2. Содержание ПЭР ([Приложение 3](#приложение3)) включает в себя следующие элементы:

- **введение** (важность и актуальность выбранной темы, 1-2 страницы);

- **теоретическая часть** (из нескольких пунктов в соответствии с заданием; 8-12 страниц);

- **заключение** (практическая значимость раскрытой темы; 1-2 страницы);

- **список использованных источников информации**.

1. **Изложение текстового материала**

Изложение материала в письменной экзаменационной работе должно быть последовательным, логичным, основанным на фактическом материале по теме работы. **Текст выпускной квалификационной работы излагается в обезличенной форме**, то есть следует исключить такие местоимения, как: я, мы, ты, вы. Правильным будет использование выражений: «проведенный анализ показал», «в результате изучения темы были сделаны следующие выводы», «исследование выбранного объекта завершилось разработкой практических рекомендаций», «цель проекта достигнута» и т.д.

Рекомендуется использовать официальную и научную лексику, избегая просторечных выражений. При упоминании нормативно-правовых основ делопроизводства необходимо использовать только действующие нормативные документы. **Недопустимыми являются ссылки на отмененные или утратившие силу нормативные документы**.

Все текстовые и схематические заимствования обязательно должны сопровождаться соответствующими ссылками на источники **в форме подстрочных сносок[[1]](#footnote-1) со сквозной нумерацией** во всей работе.

1. **Требования к оформлению текста**

Текст набирается с использованием текстового редактора (Microsoft Word или функционально аналогичного), печатается на одной стороне листа формата А4:

- шрифт **Times New Roman** - обычный, размер - **14 пунктов;**

- для выделения фрагмента текста допустимо использовать **полужирное выделение**, не использовать *курсив* и подчеркивание;

- междустрочный интервал - **полуторный**,

- верхнее и нижнее поля - 2,0 см,

- левое поле - 3,0 см и правое - 1,0 см;

- отступ в начале первой строки абзаца должен быть равен 1,25 см;

- выравнивание текста по ширине.

**Оптимальный объем работы составляет 12-14 страниц, допустимо отклонение ± 2 страницы.**

Страницы выпускной квалификационной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту выпускной квалификационной работы. **Номер страницы проставляют в середине верхнего поля страницы** (шрифт - 10). **Номер страницы на титульном листе не проставляется**.

Слова «Содержание», «Введение», «Заключение» и подзаголовки пунктов теоретической части пишутся по центру с прописной буквы (шрифт - 16, «полужирный») и включаются в содержание работы. Наименование глав и разделов следует указывать без точки в конце. Между заголовком и текстом следует оставить 1 пустую строку. Каждую главу работы следует начинать с новой страницы.

Переносы слов в работе не допускаются, предлоги и союзы в заголовках переносятся на новую строку вручную.

Список использованных источников информации приводится после текстовой части работы на новой странице, он должен содержать не менее 8-10 источников.

Порядок записи использованных источников следующий:

- международные нормативно-правовые акты;

- Конституция РФ;

- федеральные конституционные законы РФ;

- федеральные законы РФ;

- указы Президента РФ;

- постановления Правительства РФ;

- нормативные акты субъектов РФ;

- учебники, монографии, диссертации и т.п.;

- статьи из периодических изданий;

- справочники;

- Интернет-ресурсы.

Сведения о печатных изданиях (монографии, учебники, справочники и т. п.) должны включать полные издательские реквизиты. Сведения о статье из периодического издания должны включать фамилию и инициалы автора, название статьи, название издания (журнала), название серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья. Сведения об интернет ресурсе должны включать официальное название ресурса и активную ссылку на ресурс. Правила оформления списка использованных источников приведены в [Приложении 4](#приложение4).

Готовая работа брошюруется **в мягкий черный скоросшиватель с прозрачным титульным листом и полем для подшивки** в папку с арочным механизмом ([Приложение 6](#приложение6)).

Задание, отзыв и выпускная практическая квалификационная работа подшиваются в письменную экзаменационную работу после титульного листа.

1. **Функции руководителя выпускной квалификационной работы**

Руководитель выпускной квалификационной работы выполняет следующие функции:

* формулирует задание на ВКР;
* оказывает обучающемуся консультативную помощь в организации и последовательности выполнения работы,
* контролирует ход выполнения ВКР;
* консультирует обучающегося по выбору источников информации, методов ее анализа по выбранной теме;
* дает письменный отзыв о работе обучающегося по подготовке выпускной квалификационной работе.

Руководитель несет ответственность за завершенность выполненной работы, что подтверждается отзывом.

Выпускнику следует периодически (по обоюдной договоренности, примерно раз в неделю) информировать руководителя о ходе подготовки ВКР, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам.

Выпускнику следует иметь в виду, что руководитель не является ни соавтором, ни редактором выпускной квалификационной работы и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

После получения окончательного варианта выпускной квалификационной работы руководитель составляет отзыв ([Приложение 5](#приложение5)).

В отзыве руководитель ВКР:

* обосновывает ее актуальность и практическую значимость;
* дает общую оценку содержания работы;
* характеризует дисциплинированность выпускника в выполнении общего графика выпускной квалификационной работы;
* детально описывает положительные стороны работы и формирует замечания по ее содержанию и оформлению;
* обязательно дает предварительную общую оценку ВКР.

Руководитель выпускной квалификационной работы обязательно лично подписывает отзыв.

1. **Подготовка к защите выпускной квалификационной работы**

Выпускник, получив отзыв от руководителя, должен подготовить доклад (не более 10 мин.), в котором следует четко и кратко изложить технологию выполнения выпускной практической квалификационной работы и содержание письменной экзаменационной работы. От качества доклада зависит итоговая оценка за выпускную квалификационную работу.

Общая схема доклада, его содержание определяется выпускником совместно с руководителем. Выступать на защите следует, не зачитывая текст. Доклад должен быть кратким и точным, содержать обоснованные и лаконичные формулировки, выводы и предложения.

1. **Защита выпускной квалификационной работы**

Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), Председателя которой на календарный год назначает Министр образования РСО-Алания.

Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и включает доклад обучающегося (не более 10 минут), чтение отзыва, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося.

Решение ГЭК об окончательной оценке выпускной квалификационной работы принимается на закрытом заседании, основывается на отзыве руководителя, содержании доклада и качестве ответов выпускника в процессе защиты своей выпускной квалификационной работы. Оценка результатов защиты выпускной квалификационной работы объявляется на открытом заседании ГАК после окончания защиты всех работ.

1. **Оценка выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа оценивается по 5-балльной системе.

На «отлично» оценивается работа, в процессе защиты которой выпускник продемонстрировал высокий уровень освоения общих и профессиональных компетенций, высокий уровень теоретической подготовки и уверенное знание технологии выполнения профессиональных функций, грамотно выступил с докладом.

Оценку «хорошо» получает обучающийся, работа которого отвечает основным требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе, но который при защите дал не достаточно глубокие и аргументированные ответы.

Обучающийся, в работе которого в основном соблюдены общие требования к выпускной квалификационной работе, но в содержании и оформлении имеются серьезные недочеты, и который при защите дал поверхностные ответы на вопросы, оценивается «удовлетворительно».

Оценкой «неудовлетворительно» может быть оценена выпускная квалификационная работа обучающегося, в которой выявилось неполное раскрытие темы, и при защите которой были даны слабые ответы на вопросы членов комиссии.

*Приложение 1.*

*Образец задания по подготовке ВКР*

**ЧПОУ «Владикавказский колледж управления»**

Утверждено ПЦК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **В.В. Кирилова**

 **подпись**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Е.А. Сидоренко**

**подпись**

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Задание приняла к исполнению

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **А.Р. Алагова**

 **подпись обучающегося**

**ЗАДАНИЕ**

по подготовке выпускной квалификационной работы

Обучающейся **Алаговой Алисы Радиковны**

Тема работы «**Организация документооборота предприятия**»

Утверждена приказом № \_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок сдачи обучающимся законченной работы «01» июня 2023 г.

**Выпускная практическая квалификационная работа:**

А. Составить схему издания приказа по основной деятельности.

**Письменная экзаменационная работа:**

1. Сущность и понятие документооборота, классификация организационных документов, виды документопотоков.
2. Организационная структура управления как основа планирования документооборота.
3. Документопотоки и особенности оперативной работы с исходящими, входящими и внутренними документами.
4. Маршрутизация документов как фактор эффективного документооборота.

Дата выдачи задания

«\_\_» апреля 2023 г.

*Приложение 2.*

*Образец титульного листа ПЭР*

**ЧПОУ «Владикавказский колледж управления»**

**Профессия 46.01.03 «Делопроизводитель»**

**ВЫПУСКНАЯ**

**КВАЛИФИКАЦИОННАЯ**

**РАБОТА**

на тему:

**«Организация документооборота предприятия»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | выполнил(а)обучающийся группы 1 ДПЛ-1 очной формы обучения **Алагова Алиса Радиковна** |
|  | руководитель:**Сидоренко Елена Анатольевна** |
| Допускается к защите«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.Председатель цикловой комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **В.В. Кирилова** |  |

Владикавказ 2023 г.

*Приложение 3.*

*Образец содержания*

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение………………………………………………………………………… | 2 |
| 1. Сущность и понятие документооборота, классификация организационных документов, виды документопотоков……………..
 | 3 |
| 1. Организационная структура управления как основа планирования документооборота………………………………………………………...
 | 5 |
| 1. Документопотоки и особенности оперативной работы с исходящими, входящими и внутренними документами………………
 | 8 |
| 1. Маршрутизация документов как фактор эффективного документооборота………………………………………………………..
 | 11 |
| Заключение ……………………………………………………………………… | 13 |
| Список использованных источников …………………………………………. | 14 |

*Приложение 4.*

**Правила оформления списка использованных источников**

Список использованных источников сортируется по алфавиту внутри одной категории источников и нумеруются сквозной нумерацией. Электронные источники должны содержать полные публикационные данные (наименование ресурса, учредителей и т.д.), запрещено указывать только адресную ссылку на источник.

**Примеры оформления различных источников:**

**Книга с одним автором**

1. Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика [Текст] / Г. В. Атаманчук. - М.: РАГС, 2010. - 268 с.

**Книги с двумя авторами**

1. Ершов, А. Д. Информационное управление в таможенной системе [Текст] / А. Д. Ершов, П. С. Конопаева. - СПб.: Знание, 2009. - 232 с.

**Книги трех авторов**

1. Кибанов, А. Я. Управление персоналом: учеб. пособие для вузов [Текст] / А. Я. Кибанов, Г. А. Мамед-Заде, Т. А. Родкина. - М.: Экзамен, 2011. - 575 с.

**Книги четырех авторов**

1. Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала [Текст] / К. Д. Скрипник [и др.]. - М.: Приор, 2009. - 189 с.

**Книги, описанные под заглавием**

1. Управление персоналом: учеб. пособие [Текст] / С. И. Самыгин [и др.]; под ред. С. И. Самыгина. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2010. - 511 с.

**Словари и энциклопедии**

1. Социальная философия: словарь [Текст] / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. - М.: Академический проект, 2010. - 588 с.
2. Экономическая энциклопедия [Текст] / Е. И. Александрова [и др.]. - М.: Экономика, 2009. - 1055 с.

**Статьи из сборников**

1. Бакаева, О. Ю. Таможенные органы РФ как субъекты таможенного права [Текст] / О. Ю. Бакаева, Г. В. Матвиенко // Таможенное право. - М.: Юрист, 2010. - С. 51-91.

**Статьи из газет и журналов**

1. Арсланов, Г. Реформы в Китае: Смена поколений [Текст] / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. - 2009. - №4. - С. 2-6.
2. Громов, В. Россия и Европа [Текст] / В. Громов // Известия. - 2012. - 2 марта. - С. 2.

**Описание официальных документов**

1. О базовой стоимости социального набора: Федеральный Закон от 4 февраля 1999 № 21-ФЗ [Текст] // Российская газета. - 1999. - 11.02. - С.4.

**Описание электронных ресурсов**

1. Нераспространение оружия массового уничтожения: план действия «группы восьми», Эвиан, 1-3 июня 2003 г. [Электронный ресурс] // Министерство иностранных дел [Офиц. сайт]. URL: *http://www.mid.ru* (дата обращения: 21.05.2012).

*Приложение 5.*

*Форма отзыва на ВКР*

**ЧПОУ «Владикавказский колледж управления»**

**Профессия «Делопроизводитель»**

**ОТЗЫВ**

на выпускную квалификационную работу обучающегося

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

на тему: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

 (ФИО преподавателя) (подпись)

*Приложение 6.*

**Образец мягкого скоросшивателя для подшивки**

**выпускной квалификационной работы**



1. **Образец оформления подстрочной сноски:** Атаманчук, Г. В. Сущность государственной службы: История, теория, закон, практика [Текст] / Г. В. Атаманчук. - М.: РАГС, 2010. – С.156 [↑](#footnote-ref-1)