МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет	Кафедра
вычислительной техники	ИнОУП

Направление подготовки: 46.03.02 "Документоведение и архивоведение"

Профиль: Документационное обеспечение управления

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему

Документирование деятельности совета студенческого самоуправления вуза

Студент гр. 19ВД1 — 14.06.2023 (подпись, дата) — П.П. Лукьяненко (инициалы, фамилия)

Руководитель — 14.06.2023 (подпись, дата) — Л.Р. Фионова (инициалы, фамилия)

Нормоконтролёр — к.т.н., доцент кафедры ИнОУП (должность, место работы) — 16.06.2023 (подпись, дата) — Ю.Г. Кирюхин (инициалы, фамилия)

Работа допущена к защите (протокол заседания кафедры от 19.05.2023 № 11)

Заведующий кафедрой — (подпись) — Л.Р. Фионова

Работа защищена с оценкой отлично (протокол заседания ГЭК от 21.06.2023 № 18)

Секретарь ГЭК — (подпись) — Л.В. Коровина

г. Пенза 2023

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой ИнОУП

_____ Л.Р. Фионова

«2» мая 2023 г.

З А Д А Н И Е

на выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) бакалавра

1. Студент **Лукьяненко Полина Павловна**
(фамилия, имя, отчество)

группа 19ВД1 факультет вычислительной техники (очная форма)

направление подготовки **46.03.02 «Документоведение и архивоведение»**

2. Руководитель ВКР Фионова Л.Р., декан ФВТ, профессор

3. Сроки дипломного проектирования с 9 июня 2023 г. по 7 июля 2023 г.

4. Место преддипломной практики УМПиВД ФГБОУ ВО «ПГУ»

5. Тема ВКР бакалавра Документирование деятельности совета студенческого самоуправления вуза

Тема утверждена приказом по ПГУ № 491а/б от «04» мая 2023 г.

6. Задание на проектирование *(цель работы, предмет исследования, ограничения на предмет исследования, требования к результатам проектирования.)*

Цель работы: анализ документирования деятельности совета студенческого самоуправления факультета вычислительной техники ФГБОУ ВО "ПГУ" и выработка рекомендаций по ее усовершенствованию.

Предмет исследования: локальные акты, регламентирующие деятельность совета студенческого самоуправления и документы, образующиеся в процессе деятельности совета студенческого самоуправления вуза.

Ограничения на предмет исследования: исследование выполнить на основе современной нормативной законодательной базы.

Требования к результатам работы: разработанные рекомендации по совершенствованию документирования деятельности совета студенческого самоуправления должны быть обоснованы и базироваться на действующих нормативных актах.

7. Объем и содержание основной части ВКР бакалавра (перечень вопросов, подлежащих исследованию или разработке)

7.1. Характеристика деятельности ССС ФВТ ПГУ.

7.2. Нормативная законодательная база, регламентирующая деятельность совета студенческого самоуправления.

7.3. Анализ документирования деятельности совета студенческого самоуправления.

7.4 .Разработка рекомендаций по совершенствованию документирования деятельности совета студенческого самоуправления.

8. Календарный график работ по выполнению ВКР бакалавра.

№№ этапа	Наименование этапов работы	Объем работы (%)	Срок выполнения	Подпись руководителя, подтверждающая выполнение этапа работы
1	Характеристика деятельности ССС ФВТ ПГУ	15	10.06.2023	
2	Нормативная законодательная база, регламентирующая деятельность совета студенческого самоуправления	25	12.06.2023	
3	Анализ документирования деятельности совета студенческого самоуправления	25	15.06.2023	
4	Разработка рекомендаций по совер-шенствованию документирования деятельности совета студенческого самоуправления	20	17.06.2023	
5	Оформление ПЗ и разработка презентации	15	19.09.2023	

Дата выдачи задания «2 »мая 2023 г.

Руководитель ВКР Л.Р. Фионова

Задание к исполнению принял «2 »мая 2023 г.

Студент П.П.Лукьяненко

Исполнение и оформление ВКР бакалавра соответствует требованиям нормативных документов

Нормоконтролёр Ю.Г. Кирюхин

«16» июня 2023 г.

ВКР бакалавра по содержанию и объёму соответствует заданию, профилю направления подготовки и может быть допущена к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии «21» июня 2023 г.

Проверяющий преподаватель Н.Н. Шокорова

«16» июня 2023 г.

ВКР бакалавра к защите допустить

Декан факультета Л.Р. Фионова

«16» июня 2023 г.

Дата защиты в ГЭК: «21» июня 2023 г.

Секретарь ГЭК Л.В.Коровина

Реферат

Пояснительная записка содержит 66 листов, 18 рисунков, 23 источников, 1 приложение.

Цель работы: анализ документирования деятельности совета студенческого самоуправления вуза на примере совета студенческого самоуправления факультета вычислительной техники Пензенского государственного университета и выработка рекомендаций по ее усовершенствованию.

Предмет исследования: локальные акты, регламентирующие деятельность совета студенческого самоуправления и документы, образующиеся в процессе деятельности совета студенческого самоуправления.

Ограничения на предмет исследования: исследования выполнить на основе современной нормативной законодательной базы.

Требования к результатам проектирования: разработанные рекомендации по совершенствованию документирования деятельности совета студенческого самоуправления должны быть обоснованы и базироваться на действующих нормативных актах.

В первом разделе работы охарактеризована деятельность совета студенческого самоуправления вуза на примере совета студенческого самоуправления факультета вычислительной техники Пензенского государственного университета.

Во втором разделе проанализирована нормативная законодательная база, регламентирующая деятельность совета студенческого самоуправления факультета вычислительной техники Пензенского государственного университета.

В третьем разделе проведен анализ документирования деятельности совета студенческого самоуправления факультета вычислительной техники Пензенского государственного университета

В четвертом разделе разработаны рекомендации по совершенствованию деятельности совета студенческого самоуправления факультета вычислительной техники Пензенского государственного университета.

Содержание

Введение 7

1 Характеристика деятельности ССС ФВТ ПГУ 8

1.1 Сектор старост 10

1.2 Учебный сектор 11

1.3 Сектор студенческих организаторов 11

1.4 Профбюро ФВТ 12

1.5 Студенческое научное общество 13

1.6 Проектный сектор 14

1.7 Корпус волонтеров ФВТ 15

1.8 Корпус тьюторов ФВТ 15

1.9 Спортивный сектор 16

1.10 Информационный сектор 18

1.11 Культурно-массовый сектор 18

2 Нормативная законодательная база, регламентирующая деятельность совета студенческого самоуправления 21

3 Анализ документирования деятельности совета студенческого самоуправления 25

3.1 Анализ организационных документов ССС ФВТ 26

3.2 Анализ информационно-справочных документов ССС ФВТ 46

3.3 Порядок оформления документов для организации мероприятия 55

3.4 Результаты анализа 57

4 Разработка рекомендаций по совершенствованию документирования деятельности совета студенческого самоуправления 58

4.1 Рекомендации по правильному оформлению реквизитов документов 58

4.2 Рекомендации по разработке Альбома унифицированных форм документов 61

Заключение 63

Список используемых источников и литературы 64

Приложение А Альбом УФД 67

Введение

В современном мире документы являются основанием для принятия административных решений, служат подтверждением их исполнения и являются материалом для информационно-справочной работы. Документирование деятельности играет важную роль в любой организации.

Цель выпускной квалификационной работы: анализ документирования деятельности совета студенческого самоуправления вуза на примере совета студенческого самоуправления факультета вычислительной техники Пензенского государственного университета и выработка рекомендаций по ее усовершенствованию.

Задачи:

1. Охарактеризовать деятельности ССС ФВТ ПГУ.
2. Проанализировать нормативную законодательную базу, регламентирующую деятельность ССС ФВТ ПГУ.
3. Провести анализ документирования деятельности ССС ФВТ ПГУ.
4. Разработать рекомендации по совершенствованию документирования деятельности ССС ФВТ ПГУ.

Предмет исследования: локальные акты, регламентирующие деятельность совета студенческого самоуправления и документы, образующиеся в процессе деятельности совета студенческого самоуправления.

Ограничения на предмет исследования: исследования выполнить на основе современной нормативной законодательной базы.

Требования к результатам проектирования: разработанные рекомендации по совершенствованию документирования деятельности совета студенческого самоуправления должны быть обоснованы и базироваться на действующих нормативных актах.

1 Характеристика деятельности ССС ФВТ ПГУ

В работе необходимо дать описание студсовета, включая его характеристики и основные направления деятельности. Также следует описать структуру его организации, указав место, которое занимает подразделение в этой структуре.

В управлении факультета вычислительной техники (далее - ФВТ) важную роль играет Совет студенческого самоуправления (далее - ССС), который является выборным коллегиальным органом, ответственным за защиту прав студентов, принятие важных решений и развитие социальной активности студентов. Принципы работы ССС включают централизацию руководства, выборность, отчетность и поддержку творческих инициатив.

Каждый факультет определяет свою структуру и задачи студенческого совета (далее - студсовета), которые включают профессиональное, гражданское, духовно-нравственное и культурно-эстетическое направления, а также создание информационной культуры. Оценка эффективности работы ССС основывается на повышении уровня активности студентов в этих областях, хотя точная модель построения структуры ССС не установлена нормативными актами и определяется каждым вузом отдельно.

Студенческое самоуправление на факультете занимается решением проблем, связанных с образованием и социально-бытовой сферой студентов. Одной из главных задач является вовлечение студентов в принятие решений, которые касаются их интересов.

Организация защиты интересов студентов перед высшими органами администрации вуза является приоритетной целью. Важно развивать студенческое самоуправление и информировать студентов о деятельности университета и факультета.

Дополнительная цель заключается в реализации программ, разработанных советом студенческого самоуправления, и оказании необходимой поддержки в этом процессе.

Факультет занимается многими направлениями деятельности, включая профессиональное и трудовое образование, гражданское и патриотическое воспитание, духовно-нравственное и культурно-эстетическое развитие, а также создание информационной культуры. Одним из критериев эффективности этой работы является повышение уровня активности студентов в указанных направлениях.

Многолетний опыт воспитательной работы на факультете позволил построить подходящую на данный момент структуру системы студенческого самоуправления (Рисунок 1).

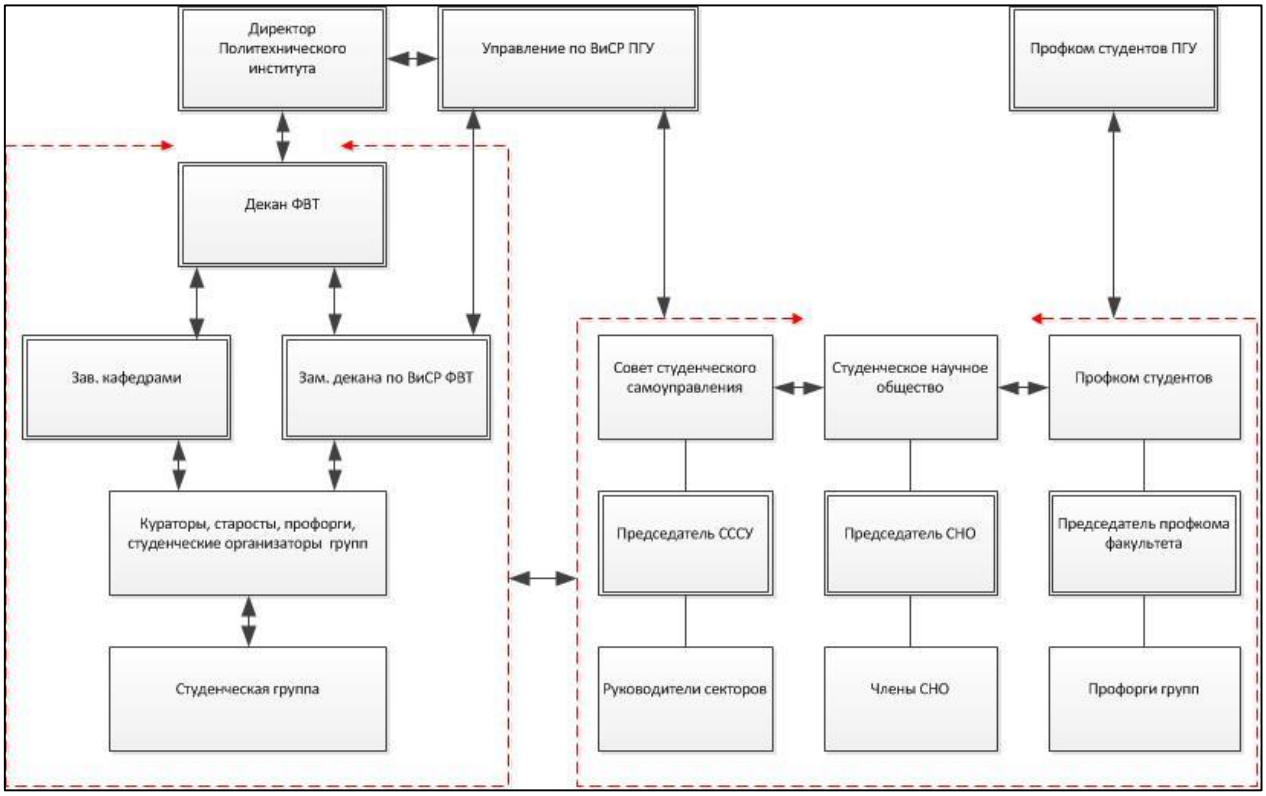


Рисунок 1 - Структура системы управления студенческого самоуправления на ФВТ ПГУ

ССС ФВТ, возглавляемый Председателем и избираемый сроком на 2 года, состоит, в свою очередь, из следующих секторов (корпусов): учебный сектор; сектор старост; сектор профориентационной деятельности; культурно-массовый сектор (в котором есть разделение на несколько направлений: женский декор, мужской декор, вокал, танцы); сектор (корпус) тьюторов; сектор (корпус) волонтеров; спортивный сектор; сектор профилактики девиантного поведения; информационный сектор; сектор студенческих организаторов (студоргов).

Подробнее рассмотрим, чем занимается каждый из указанных выше секторов и направлений.

1.1 Сектор старост

Старосты играют большую роль в любой академической группе. Сектор старост напрямую взаимодействует с администрацией факультета. В основные обязанности старост входит:

1. Заполнение журнал группы, отметка о пропусках и, непосредственно, староста группы – это связующее звено между студентами, преподавателями и администрацией университета, посредник, представитель и руководитель одновременно.
2. Рассылка информации от деканата студентам факультета.
3. Сбор информации по прохождению различных опросов, анкетирований и т.д.
4. В случае необходимости координация студенческих лидеров, учебных организаторов, профоргов академических групп.

Каждый учебный год начинается со школы старост, на которой старосты первого курса знакомятся со структурой совета студенческого самоуправления факультета и сектора старост, также получают информацию о своих правах и обязанностях, выбирается глава старост первого курса. Ежегодно в марте совместно с учебными организаторами, студенческими лидерами и администрацией факультета проводится круглый стол.

Перечень обсуждаемых вопросов касается выявления проблем и повышения качества образования на ФВТ, а также студенческого самоуправления как важного элемента организационной структуры факультета. Участники «круглого стола» обсуждают успеваемость по итогам сдачи экзаменационных сессий и результаты деятельности актива учебных групп, какие трудности возникают у обучающихся в освоении учебных дисциплин и выработали решения по повышению успеваемости.

Традиционно в рамках этого мероприятия декан ФВТ награждает грамотами лучшие группы факультета по итогам зимней экзаменационной сессии. За ответственный подход к своей работе грамотами также были награждены старосты, учебные и студенческие организаторы.

1.2 Учебный сектор

На данный момент сектор по большей степени передает информацию студентам, касаемо учебной деятельности, собирает информацию об успеваемости группы, контролирует ее, а также проводит онлайн-обучение по программе высшей математики.

Как было сказано ранее, учебный сектор принимает активное участие в организации и проведении «Круглых столов», где лучшие представители данного сектора награждаются грамотами декана факультета.

В планах данного сектора дальше совершенствовать свои курсы и проводить обучение не только по высшей математике, но и по истории, программированию.

1.3 Сектор студенческих организаторов

Главные задачи студенческих лидеров – это организованное посещение группой различных мероприятий, поиск студентов на мероприятия факультетского и университетского уровня, распространять информацию о различные мероприятия в своих группах.

В начале каждого года проводится такое мероприятие, как «Студенческие лидеры: кто они?». Суть его в проведение лекции, в которой будут объясняться вопросы - кто такой студенческих лидер, какими качествами он должен обладать, что входит в его обязанности. Ответы на интересующие вопросы по теме. Проведение тренингов, игр на сплочение и др.

На факультете активно реализуется проект «Пушкинская карта». Это программа культурного просвещения людей в возрасте от 14 до 22 лет, проживающих на территории Российской Федерации. Позволяет бесплатно посещать музеи, театры, кинотеатры, выставки, филармонии и другие учреждения культуры за счёт федерального бюджета. Группы ежемесячно посещают мероприятия, которые доступны в этом проекте, тем самым повышая уровень культуры поведения студентов.

Ежегодно, группы участвуют в таких конкурсах, как: конкурс информационных материалов, посвященных Всемирному дню борьбы со СПИДом, конкурс информационных материалов, посвященных Великой Отечественной Войне, «Скажи терроризму «Нет». А также принимают участие в различных конференциях, и участвуют в проведении и организации «Круглых столов».

1.4 Профбюро ФВТ

Также хотелось бы отметить профбюро факультета, с которым ССС ФВТ активно сотрудничает и работает, ведь также в каждой академической группе есть профорг. Профбюро факультета – это подразделение профсоюзной организации на факультете.

Они занимаются защитой социальных прав студентов; интересов студентов в сфере учебных и трудовых отношений, социально-бытовых нужд, в предоставлении льгот и компенсаций; информированием студентов о мероприятиях и событиях в ВУЗе, Профкома студентов ПГУ.

Также они оказывают помощь в проведении и организации культурно-массовых мероприятий, научно-практических конференций, конкурсов и т.д. Совместно с Профкомом студентов ПГУ и Центром культуры ПГУ профбюро ФВТ организовывали праздничные и спортивные мероприятия, соревнования, спартакиады; а также организовали школу профоргов, принимали участие в «Школе профоргов ПГУ», «Форма 2022», проводили различные собрания, направленные на ознакомление с обязанностями профорга.

1.5 Студенческое научное общество

Сектор, который играет большую роль образовании студентов как в формате более формальном: в олимпиадах, конференциях, грантовых конкурсах, написание статей и исследовательских работ, так и более развлекательном: проведении квизов и викторин.

Ребята ведут активную научно-исследовательскую деятельность, ездят по различным городам России со своими проектами и могут научить и статьи писать, и с докладами выступать, и автоматы на экзаменах получать. Ниже в таблице 1 указаны ряд мероприятий, которые организуют члены студенческого научного общества (СНО).

Таблица 1 – Мероприятия, организуемые студенческим научным обществом ФВТ

Название мероприятия	**Аннотация**
Серия видео-экскурсий ПроIT	Мероприятие призвано в режиме видеоконференции ПРОЙТИ по основным IT-предприятиям города, рассказать ПРО IT компании, и показать их ПРОфессионализм.
SCRUM-Игра	Ежегодное мероприятие Мероприятие в рамках Недели науки Политехнического института.
IT-квиз	
Всероссийская межвузовская научно-практическая конференция «Информационные технологии в науке и образовании. Проблемы и перспективы»	
Software Engineering Cup 2022	Студенческая олимпиада по программированию при поддержке Open Solution
Что? Где? Когда?	Интеллектуально-развлекательная игра

Продолжение Таблица 1 – Мероприятия, организуемые студенческим научным обществом ФВТ

Название мероприятия	Аннотация
Серия IT-митапов	Встречи с представителями IT-компаний Пензы. Доклады ведущих IT-специалистов области и обсуждение последних новостей из мира информационных технологий
X Ежегодная всероссийская научно-практическая конференция Информационные технологии в науке и образовании. Проблемы и перспективы.	

1.6 Проектный сектор

Сектор совсем недавно начала функционировать, но уже достигнул определенные результаты. Ребята ведут активную деятельность на платформах «Твой Ход», «Сурские ласточки».

В таблице 2 можно увидеть мероприятия, в которых участники данного сектора принимают активное участие.

Таблица 2 – Мероприятия, проводимые проектным сектором

Название мероприятия	Аннотация
Оффлайн-тренинг. Сделай ШАГ в свою осознанную жизнь	Получение и освоение наиболее большим количеством ребят основ психологии, на базе которых они смогут достичь поставленных целей
Встреча актива ПГУ для получения информации о проектной деятельности, о Всероссийском проекте Твой ход.	Получение большим количеством ребят важной информации по основам проектирования
Возобновление работы. Собрание будущих участников сектора	Организационное собрание, на котором ребята узнали что такое проекты, как их создавать, узнали о Всероссийском проекте «Твой ход» и вступили в сектор
Проведение общего собрания по «Твоему ходу»	Ребята узнали о том, как подать заявку на сайте и как она должна выглядеть, заявили свои проекты
Региональный день «Твоего хода»	Спикеры из Москвы рассказали ребятам о способе подачи заявки на миллион
Круглый стол по заполнению паспорта проекта на Всероссийский проект «Твой ход»	Обучение и заполнение паспорта проекта студентов
Обучение по проектной деятельности	Старт обучения по проектной деятельности
Подача заявок на Форум «Сурские ласточки»	Форум и защита проектов

1.7 Корпус волонтеров ФВТ

Люди, которые добровольно и безвозмездно трудятся для блага общества. Они и организовывают викторины, и проводят различные акции, и принимают активное участие в Волонтерском корпусе ПГУ.

Ниже можно увидеть мероприятия, в которых участники данного сектора принимают активное участие в его организации и соответственно проведении:

- Акция взаимопомощи «#МыВместе»;
- Профилактическая акция «я выбираю жизнь»;
- Викторина ко Дню защитника Отечества;
- Поддержка российских военнослужащих в зоне СВО;
- День космонавтики;
- Круглый стол «Сущность терроризма»;
- Конкурс плакатов на тему противодействия терроризму;
- Георгиевская ленточка;
- 7 дней до победы;
- Акция «Мы помним»;
- Круглый стол «Профилактика наркомании в студенческой среде».

Это то, чем должны заниматься все студенты – дарить радость и заботу тем, кому не всегда бывает легко в этой жизни.

1.8 Корпус тьюторов ФВТ

Тьюторский сектор наравне с сектором старост, является одним из ключевых в роли студенческого самоуправления в образовании. Именно тьюторы курируют молодых первокурсников, которые только закончили школу и помогают им на протяжении всего процесса их адаптации в стенах университета.

Каждый год проводится «Школа тьюторов», которая готовит настоящих профессионалов в помощь первокурсникам. На семинаре даются все необходимые сведения: от обычной и понятной информации, которую необходимо донести до первокурсников, до более глубоких знаний учебного процесса, информацию о всех видах стипендий/материальных помощей, и знания определенных баз актива университета, также участники приобретают навыки взаимодействия с группами людей.

Плюс ко всему, для развития творческого потенциала тьюторов, еще большего взаимодействия с группой, проводится посткроссинг – это система обмена письмами. Адресаты распределяются случайным образом. В рамках этого обмена, каждый участник отправляет конверт определённому адресату и получает ответное письмо от совершенно другого участника.

Тьюторы проводят большую работу с первокурсниками, помогая им влиться в студенческую жизнь, что тоже нельзя не отметить.

1.9 Спортивный сектор

Факультет вычислительной техники начал одним из первых развивать студенческий киберспорт в ПГУ.

Одни из проводимых мероприятий из этой области:

– TG x FCE SUDENT CS:GO CYBERCUP 2022 - киберспортивный турнир в коллаборации с компьютерным клубом True Gamers, который проходил по дисциплине CS:GO и Dota 2, участие в котором приняло больше 80 человек.

– Женский Межфак по CS:GO - первый в мире женский студенческий киберспортивный турнир по CS:GO. В 2022 году был полностью организован студентами ФВТ, в 2023 к организации присоединились и студенты других факультетов. Благодаря огласке со стороны СМИ, некоторые хайлаты соревнований завирусились в социальных сетях. И уже второй год ФВТ не сходит с призовых мест.

– VALENTINE’S DAY tournament – продолжение эксперимента с различными форматами соревнований. Турнир в формате 2х2 был приурочен ко дню всех влюбленных и в команде обязательно должны быть юноша и девушка. Результат – более 20 участников, большое кол-во спонсоров и специальный мерч, разработанный к этому событию.

Также на факультете был возрождён и улучшен старый формат "Учимся играть". Теперь он включает в себя тренировки от профессиональных тренеров и спортивных клубов. Лучшие кейсы:

– Учимся играть. Сноуборд – мероприятие уже почти стало традиционным. Ежегодно студенты ФВТ вместе выезжают на горнолыжный склон, чтобы покататься на сноубордах.

– Открытая тренировка по женской самообороне от Сергея Зуенкова;

– Открытая тренировка по тайскому боксу от Максима Брагина;

– Учимся играть. Футбол. Открытая тренировка от МФК "Лагуна-УОР".

– Также был сделан шаг в сторону необычных видов спорта, была проведена открытая тренировка по большому теннису от Чемпиона России Дениса Серобаба, студент 1-го курса ФВТ.

Спортсектор совместно с танцевальным направлением начали проводить танцевальные мастер-классы для студентов с лучшими хореографами и тренерами Пензы. Был проведён мк по хип-хопу с Дмитрием Урозаевым, мк по Vogue с Ольгой Валюховой и мк по Waacking с Валентиной Кузнецовой.

1.10 Информационный сектор

Информационный сектор ФВТ один из немногих, который работает не от мероприятия к мероприятию, а на протяжении всего учебного года. Сейчас мы живем в такое время, что вся информация распространяется в интернете, в социальных сетях, и это большая заслуга ребят: всегда следовать за трендами и доносить студентам актуальную и нужную информацию. Всё это происходит благодаря постоянной работе с аудиторией.

Задача информационного сектора – создание интересного и качественного инфополя вокруг студсовета. Помимо обозревания факультетских мероприятий, информ. сектор ведет различные развлекательные и познавательные рубрики, которых сейчас насчитывается около 30.

Так же информационный сектор, помимо своих прямых обязанностей – информирования студентов посредствам сайта и социальных сетей - организовывает следующие мероприятия:

«День Грамотности», интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?», праздник, посвященный Дню всех влюбленных, патриотическая акция, приуроченная ко Дню Победы, «5 дней до Победы», медиашкола «Хэдлайн», подкасты «Поясни за АйТи».

1.11 Культурно-массовый сектор

Культурно-массовый сектор - это самый многочисленный сектор, соединяющий в себе творческих и не похожих друг на друга людей. Так в культурно-массовом секторе состоят танцоры, певцы, декораторы, актёры, дизайнеры и просто очень веселый и открытые люди, которые ищут свое направление.

В последние годы факультет сохраняет свои традиции и проводит различные мероприятия, включая:

– Квест для первокурсников.

– «День матери».

– «Пиксельный снег» предновогодняя сказка, которую каждый год устраивает актив студентов ФВТ, мероприятие смогло подарить то самое настроение, которое так необходимо перед новым годом.

– ФВТEmmy – церемония награждения студентов ФВТ.

– Кубок декана ФВТ по КВН. Действительно у факультета есть большой потенциал в направлении КВНа. Это мероприятие даёт факультету каждый год подпитку творческих ребят. В этом мероприятии участвуют и студенты других факультетов: историко-филологического факультета и факультета информационных технологий и электроники.

На Рисунок 2 представлена схема взаимодействия Председателя ССС ФВТ и руководителей секторов и направлений[1].

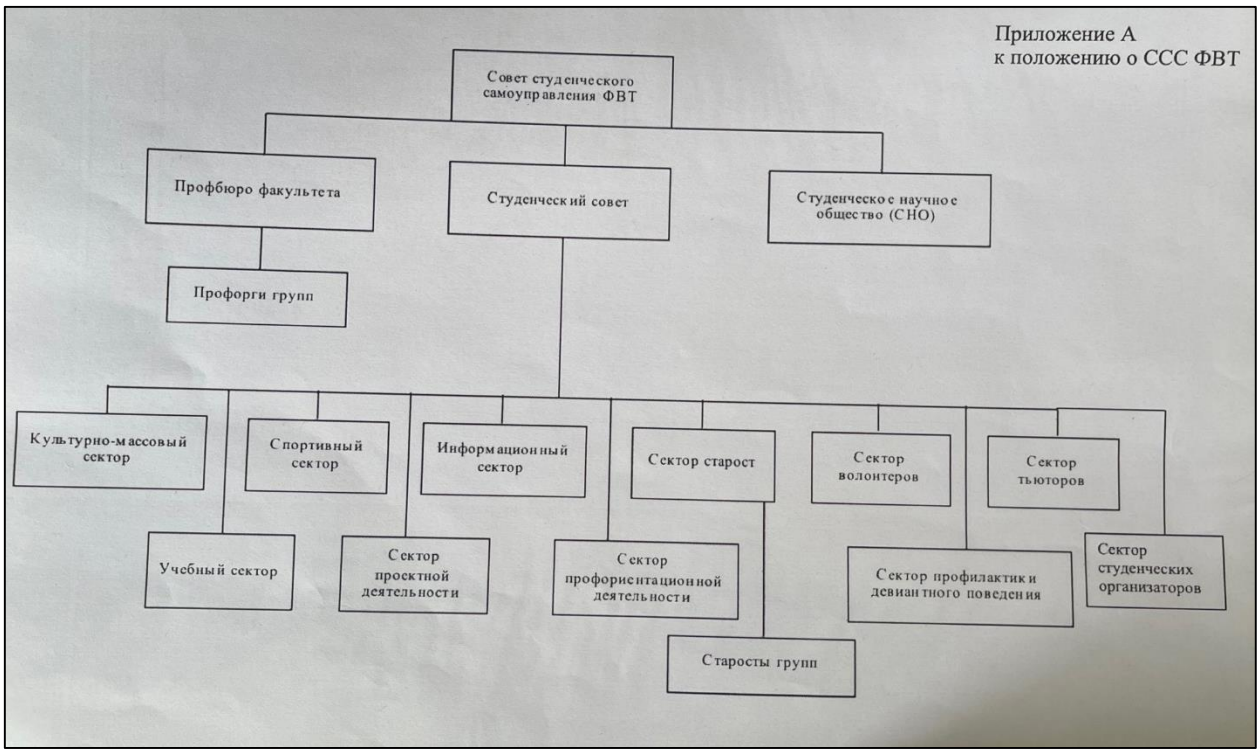


Рисунок 2 – Структура ССС ФВТ

[1] Положении о Совете студенческого самоуправления ФВТ, утвержденное Советом ФВТ 05.03.2018 от протокола № 6

На рисунке 2 отсутствует блок «Секретарь», но он есть в структуре ССС ФВТ и в его обязанности входит делопроизводство, включая подготовку материалов для председателя, оформление решений и ведение протоколов заседаний. Он также формирует повестки заседаний, контролирует процесс подготовки материалов и запрашивает информацию в структурных подразделениях университета. Кроме того, секретарь обеспечивает подготовку протоколов заседаний и рассылку копий заинтересованным подразделениям и должностным лицам. Для своей работы он также запрашивает необходимую информацию и материалы в структурных подразделениях университета.

Кроме того, в ПГУ существует хорошо развитая система поощрений для студентов-активистов, которая способствует развитию и реализации их творческих способностей. Она включает в себя возможность получения повышенной стипендии за достижения в учебных, научно-исследовательских, культурно-массовых, общественных и спортивных направлениях, помимо государственной академической стипендии. Кроме того, для выявления и своевременного поощрения творческих студентов, ССС ФВТ совместно с куратором ведет портфолио своих подопечных, где фиксируются все их мероприятия, достижения, награды и т.д.

Весьма эффективное построение и реализация вышеописанной модели системы студенческого самоуправления способствует достижению значительных результатов в деятельности ССС на факультете вуза и повышению ее эффективности. Однако решающую роль играет заинтересованность студентов-активистов в осуществлении своих творческих способностей, что стимулируется через описанные выше поощрения. Таким образом, внедрение данной модели стимулирования творческого потенциала студентов дает положительный результат и является важным элементом в обеспечении высокого уровня развития и достижений студента в ПГУ.

2 Нормативная законодательная база, регламентирующая деятельность совета студенческого самоуправления

Для выполнения исследования и дальнейшего анализа необходимо учитывать нормативную законодательную базу, которая регламентирует деятельность ССС ФВТ, а также решение определенных задач, поставленных в начале работы. В рамках этого анализа необходимо рассмотреть комплект нормативных законодательных актов, которые должны быть учтены при выполнении исследования.

Любой процесс, действие, закон должен осуществляется на основании нормативного акта, имеющего высшую юридическую силу и прямое действие. А деятельность ССС ФВТ осуществляется в соответствии с нормативной законодательной базой, которая относится к работе образовательных учреждений.

В Конституции[1] содержатся основополагающие принципы устройства российского общества и государства, закреплены права, свободы и обязанности человека и гражданина, определен механизм осуществления государственной власти. Все нормативные акты не должны перечить Конституции. Также данный нормативный акт в *статье 43* закрепляет право на образование, гарантирует общедоступность и бесплатность дошкольного, основного общего и среднего профессионального образования в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях.

Важен и **Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»**[2] регулирует отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, предоставлением гарантий прав.

[1] "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

[2] Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ

А также в связи с реализацией свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование.

Деятельность всех студенческий объединений и самоуправления в целом регламентируется **Федеральным законом от 30 декабря 2020 г. N 489-ФЗ "О молодежной политике в Российской Федерации"[1].** В нем закреплены основные цели и принципы молодежной политики, на основе которых строятся локальные нормативные акты организаций.

При этом учитывается и **Федеральный закон «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»[2],** в котором определены принципы, содержание и меры социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя.

В деятельности ССС ФВТ существует много документов, связанных с персональными данными. Именно поэтому важен **Федеральный закон «О персональных данных»**[3], который регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных. При поступлении обучающиеся заполняют согласие на обработку и передачу персональных данных, которые будут использоваться в дальнейшем при обучении. Кроме того, при оформлении материальной помощи Кроме того, при оформлении материальной помощи используются паспортные данные студентов

Для развития молодежного самоуправления в образовательных организациях также важно **Распоряжение Правительства РФ «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»[4]**.

[1] Федеральный закон "О молодежной политике в Российской Федерации" от 30.12.2020 № 489-ФЗ

[2] Федеральный закон «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21.12.1996 N° 159-ФЗ

[3] Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 14.07.2022).

[4] Распоряжение Правительства РФ «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года» от 29.11.2014 № 2403-р

Данный нормативный документ ставит задачу осуществления мероприятий «по развитию моделей молодежного самоуправления и самоорганизации в ученических, студенческих и трудовых коллективах …».

В каждом регионе существуют свои нормативные акты об образовании. Так в нашем регионе действует **Закон Пензенской области «Об образовании в Пензенской области»**[1] устанавливает правовые, организационные и экономические основы функционирования системы образования в Пензенской области, определяет полномочия органов государственной власти Пензенской области в сфере образования.

Правила оформления любых документов в РФ регламентирует **ГОСТ Р 7.0.97-2016**[2]**,** который определяет состав реквизитов документов, правила их оформления, в том числе с применением информационных технологий; виды бланков, состав реквизитов бланков, схемы расположения реквизитов на документе; образцы бланков; правила создания документов. Все документы ССС ФВТ необходимо оформлять в соответствие с ГОСТом.

Положение № 57-19 о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся[3] важно для деятельности образовательных учреждений тем, что определяет, какие выплаты стипендий и материальной помощи назначаются различным категориям студентов.

ССС ФВТ был создан по инициативе студентов факультета и представляет собой выборный общественный коллегиальный орган управления. Его целью является обеспечение реализации прав студентов на участие в управлении образовательным процессом, решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи факультета, развития их социальной активности, а также поддержки и реализации социальных инициатив.

---

[1] Закон Пензенской области «Об образовании в Пензенской области» от 04.07.2013№ 2413-ЗПО (с изменениями на 21 апреля 2023 года)

[2] "ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018)

[3] Положение № 57-19 о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки обучающихся (с изм., утв. ученым советом от 15.09.2017)

К документам, регламентирующие деятельность студсовета факультета относятся такие локальные нормативные документы, как**: Устав Пензенского государственного университета; Концепция воспитательной деятельности в Пензенском государственном университете; Рабочая программа воспитания Пензенского государственного университета; Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»; Положение о Совете студенческого самоуправления ПГУ; Положение о факультете вычислительной техники Политехнического института; Положение о Совете студенческого самоуправления факультета вычислительной техники**.

Любые студенческие объединения действуют на основе положений. Так в Пензенском государственном университете существуют: **положение тьюторского корпуса ПГУ, положение волонтерского корпуса ПГУ, положение о комиссии обучающихся по качеству образования ПГУ, профсоюзная, положение военно-патриотического клуба Рубеж, положение студенческого научного общества ПГУ, положение кинофотостудии ПГУ, положение студенческого спортивного клуба Беркут ПГУ, положение Профсоюзной организации студентов ПГУ**. На их основе строятся положения советов студенческого самоуправление каждого факультета.

Все эти акты разрабатываются на основе вышестоящих нормативно-правовых актов, относящиеся к федеральному и региональному уровню.

Представленная выше нормативная законодательная база полностью регламентирует вопросы, связанные с основной деятельностью Совета студенческого самоуправления факультета вычислительной техники Пензенского государственного университета.

3 Анализ документирования деятельности совета студенческого самоуправления

Для анализа процессов документирования ССС ФВТ, необходимо проверить наличие и правильность составления и оформления документов, которые сопровождают работу студенческого совета.

На основе вышеприведенных локальных нормативных документов определены основные направления деятельности ССС ФВТ, такие как: «гражданское, духовно-нравственное, патриотическое, культурно-просветительское; экологическое; физическое; профессионально-трудовое». Повышение уровня активности обучающихся факультета в этих направлениях выступает в качестве критерия оценки эффективности деятельности студсовета. Для достижения этой цели и реализации поставленных задач в деятельности ССС ФВТ особое место занимает планирование и документирование всех работ.

Организационно-распорядительная документация - это разнообразные документы, которые фиксируют права, обязанности, задачи, цели и функции организации/структурного подразделения. Она необходима для регламентации деятельности и закрепления взаимной ответственности между сторонами. Организационная документация включает документы, создаваемые внутри организации на основании действующего законодательства. Распорядительные документы создаются для решения конкретных задач и включают распоряжения, решения, приказы, постановления и другие документы. Справочно-информационные документы, такие как служебные письма, справки и прочие подобные документы, необходимы для информирования работников и работодателей об установленных правилах, произошедших событиях, результатах принятых мер и других важных обстоятельствах.

В деятельности ССС ФВТ существуют организационные и информационно-справочные документы, которые сейчас рассмотрим.

Несмотря на то, что статус, права и полномочия органов студенческого самоуправления регламентированы нормативными актами, не существует четкого описания состава документов, необходимых для работы Совета студенческого самоуправления. На примере студсовета ФВТ можно определить, какие документы требуются для эффективной работы.

3.1 Анализ организационных документов ССС ФВТ

Анализ 2 раздела показал, что ССС ФВТ создан в ВУЗе, как и все структурные объединения и подразделения, его деятельность регламентируется Уставом ПГУ и базовыми нормативными актами.

Соответственно стоит рассмотреть упомянутые во 2 разделе документы Пензенского государственного университета и студсовета ФВТ, сделать их анализ и проверить на наличие ошибок в оформлении и расположении реквизитов документов.

Регулирование деятельности учебного заведения и взаимоотношения его сотрудников и обучающихся отражено в Уставе Пензенского государственного университета[1] (Рисунок 3). Помимо образовательной и научной деятельности, согласно Уставу ПГУ, также осуществляется организация общественно значимых мероприятий в области молодежной политики, что непосредственно относится к деятельности студенческого самоуправления.

[1] Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» утвержденного приказом Минобрнауки России от 20.12.2018 № 1210.

Для учета мнения обучающихся и преподавателей при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе студентов и педагогических работников в Университете создается студенческий совет. Он формируется из представителей общественных студенческих объединений Университета и студентов. Структура, компетенция и порядок принятия решений и выступления от имени Университета определяются положением о студенческом совете, которое утверждается ректором Университета.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ПРИКАЗ

20 декабря 2018 г. № 1210

Москва

Об утверждении устава
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Пензенский государственный университет»

В соответствии с Положением о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2018 г. № 682, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет».

2. Ректору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» обеспечить государственную регистрацию устава в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Признать утратившим силу с момента государственной регистрации устава пункт 2 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 декабря 2015 г. № 1552 «О федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Пензенский государственный университет».

Министр М.М. Котюков

КОПИЯ ВЕРНА

10.01.2019

Подпись С.О. Темных

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства науки
и высшего образования
Российской Федерации
от 20.12.2018 № 1210

Устав
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Пензенский государственный университет»

I. Общие положения

1.1. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный университет» (далее – Университет) является образовательной организацией высшего образования, осуществляющей в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам высшего образования и научную деятельность, созданной для осуществления образовательных, научных, социальных и иных функций некоммерческого характера.

1.2. Университет образован в соответствии с распоряжением Совета Народных Комиссаров СССР от 8 июня 1944 г. № 12393-р как Пензенский индустриальный институт на базе эвакуированной части Одесского индустриального института, возобновившего свою деятельность согласно приказу Всесоюзного комитета по делам высшей школы при СНК СССР и Народного комиссара минометного вооружения Союза ССР от 3 июля 1943 г. № 164/210.

Постановлением Совета Министров СССР от 8 марта 1958 г. № 269 и приказом Министра высшего образования СССР от 17 марта 1958 г. № 292 Пензенский индустриальный институт был преобразован в Пензенский политехнический институт, который приказом Государственного Комитета Российской Федерации по высшему образованию от 5 июля 1993 г. № 55 был переименован в Пензенский государственный технический университет.

Рисунок 3 – Приказ об утверждении и Устав ПГУ

Устав ПГУ имеет следующие реквизиты:

16 - гриф утверждения документа;

24 - печать;

09 - наименование вида документа;

17 - заголовок к тексту;

10 - дата документа;

18 - текст документа.

Текст Устава включает следующие разделы:

1. Общие положения.
2. Предмет, цели и виды деятельности Университета.
3. Структура Университета.
4. Организация деятельности и управление Университетом.
5. Образовательная, научная, научно-техническая и инновационная деятельность Университета.
6. Экономика Университета.
7. Работники Университета.
8. Виды локальных нормативных актов Университета.
9. Порядок реорганизации и ликвидации Университета.

При анализе Устава на соответствие требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016[1] были обнаружены следующие ошибки:

— на титульном листе наименование организации - автора документа входит в реквизит заголовок к тексту;

— наименование вида документа должен быть оформлен прописными буквами;

— в тексте проставлены нумерация со скобками, а допустима нумерация с точкой (Рисунок 4).

2) создание условий для подготовки научными и педагогическими работниками диссертаций на соискание ученой степени доктора наук в докторантуре Университета и подготовки диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук лицами, прикрепленными к Университету;

3) проведение научных исследований, экспериментальных разработок, экспертных, аналитических работ, а также распространение современных научных знаний в российском обществе, в том числе в профессиональных сообществах;

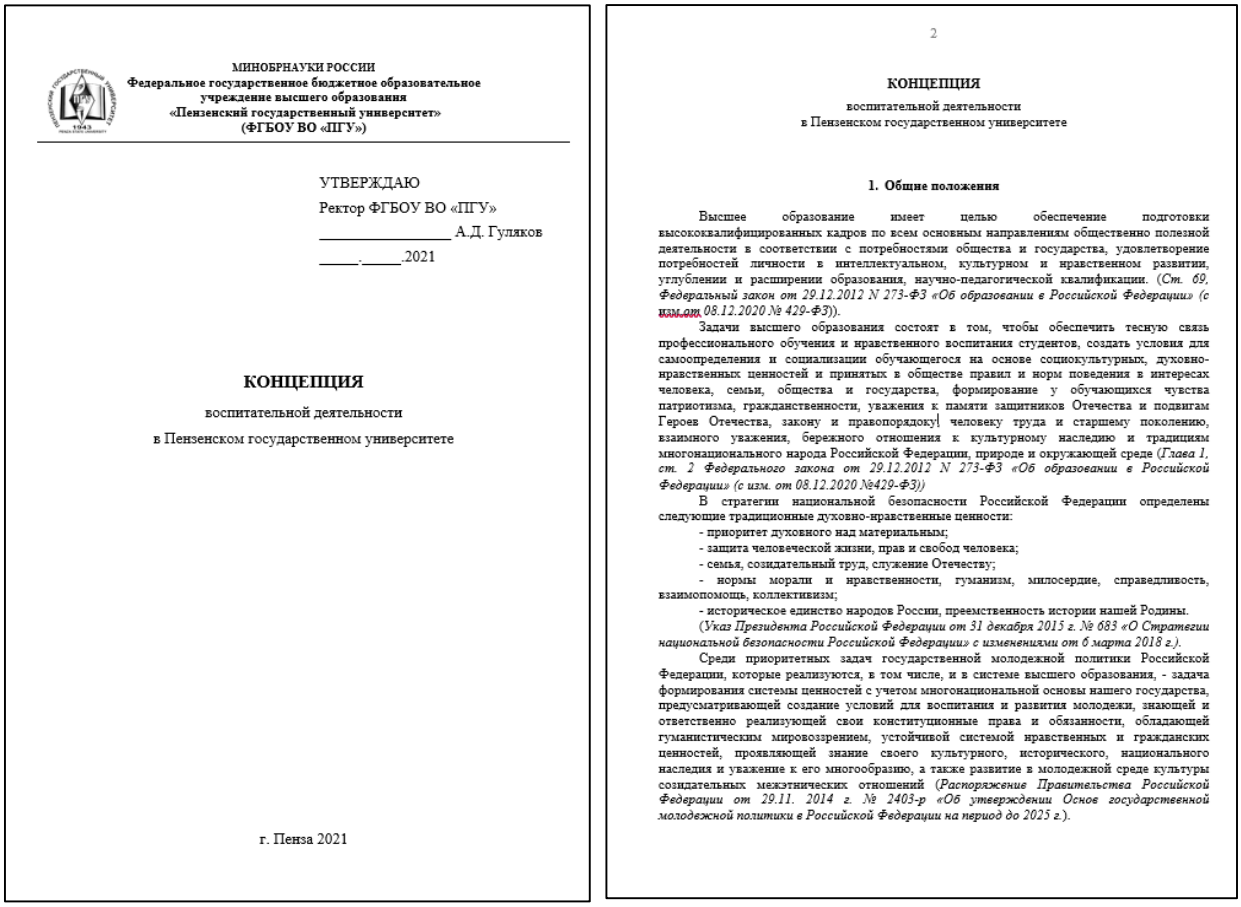
4) распространение знаний среди специалистов и широких групп населения, повышение их образовательного и культурного уровня;

5) содействие интеграции науки и образования в международное научно-исследовательское и образовательное пространство;

Рисунок 4 – Текст Устава ПГУ

[1] ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

В **Концепции воспитательной деятельности в Пензенском государственном университете**[1] (Рисунок 5) определены «нормативные основы воспитательной деятельности ПГУ; основные понятия; принципы воспитательного процесса, цели и задачи воспитательного процесса, теоретическое обоснование воспитательной деятельности; методологические подходы к организации воспитательной деятельности; направления воспитательной деятельности и воспитательной работы; формы и методы воспитательной работы; механизм реализации воспитательной работы; контроль за реализацией концепции воспитательной деятельности».



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ПГУ»
_____ А.Д. Гуляков
_____._____.2021

КОНЦЕПЦИЯ
воспитательной деятельности
в Пензенском государственном университете

г. Пенза 2021

2

КОНЦЕПЦИЯ
воспитательной деятельности
в Пензенском государственном университете

1. Общие положения

Высшее образование имеет целью обеспечение подготовки высококвалифицированных кадров по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, углублении и расширении образования, научно-педагогической квалификации. (*Ст. 69, Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм.от 08.12.2020 № 429-ФЗ)*).

Задачи высшего образования состоят в том, чтобы обеспечить тесную связь профессионального обучения и нравственного воспитания студентов, создать условия для самоопределения и социализации обучающегося на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде (*Глава 1, ст. 2 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. от 08.12.2020 №429-ФЗ)*)

В стратегии национальной безопасности Российской Федерации определены следующие традиционные духовно-нравственные ценности:

- приоритет духовного над материальным;
- защита человеческой жизни, прав и свобод человека;
- семья, созидательный труд, служение Отечеству;
- нормы морали и нравственности, гуманизм, милосердие, справедливость, взаимопомощь, коллективизм;
- историческое единство народов России, преемственность истории нашей Родины.

(*Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2015 г. № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» с изменениями от 6 марта 2018 г.).*

Среди приоритетных задач государственной молодежной политики Российской Федерации, которые реализуются, в том числе, и в системе высшего образования, - задача формирования системы ценностей с учетом многонациональной основы нашего государства, предусматривающей создание условий для воспитания и развития молодежи, знающей и ответственно реализующей свои конституционные права и обязанности, обладающей гуманистическим мировоззрением, устойчивой системой нравственных и гражданских ценностей, проявляющей знание своего культурного, исторического, национального наследия и уважение к его многообразию, а также развитие в молодежной среде культуры созидательных межэтнических отношений (*Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29.11. 2014 г. № 2403-р «Об утверждении Основ государственной молодежной политики в Российской Федерации на период до 2025 г.*).

Рисунок 5 - Концепции воспитательной деятельности в Пензенском государственном университете

[1] Концепция воспитательной деятельности в Пензенском государственном университете, утвержденная протоколом Ученого совета ПГУ от 11.02.2021 № 7

Концепции воспитательной деятельности в ПГУ имеет следующие реквизиты:

02 - эмблема;

05 - наименование организации - автора документа;

16 - гриф утверждения документа;

24 - печать;

09 - наименование вида документа;

17 - заголовок к тексту;

13 - место составления (издания) документа;

18 - текст документа.

Текст Концепции воспитательной деятельности в ПГУ включает следующие разделы:

1. Общие положения.
2. Нормативные основы воспитательной деятельности Пензенского государственного университета.
3. Основные понятия.
4. Принципы воспитательного процесса.
5. Цели и задачи воспитательного процесса.
6. Теоретическое обоснование воспитательной деятельности.
7. Методологические подходы к организации воспитательной деятельности.
8. Направления воспитательной деятельности и воспитательной работы.
9. Механизм реализации воспитательной работы.
10. Контроль за реализацией концепции воспитательной работы.

При анализе Концепции на соответствие требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016[1] были обнаружены следующие ошибки:

— место составления (издания) документа не должно, так как из наименования организации — автора документа понятно место ее расположения;

— заголовок к тексту состоит из нескольких строк, а значит печатается через один межстрочный интервал;

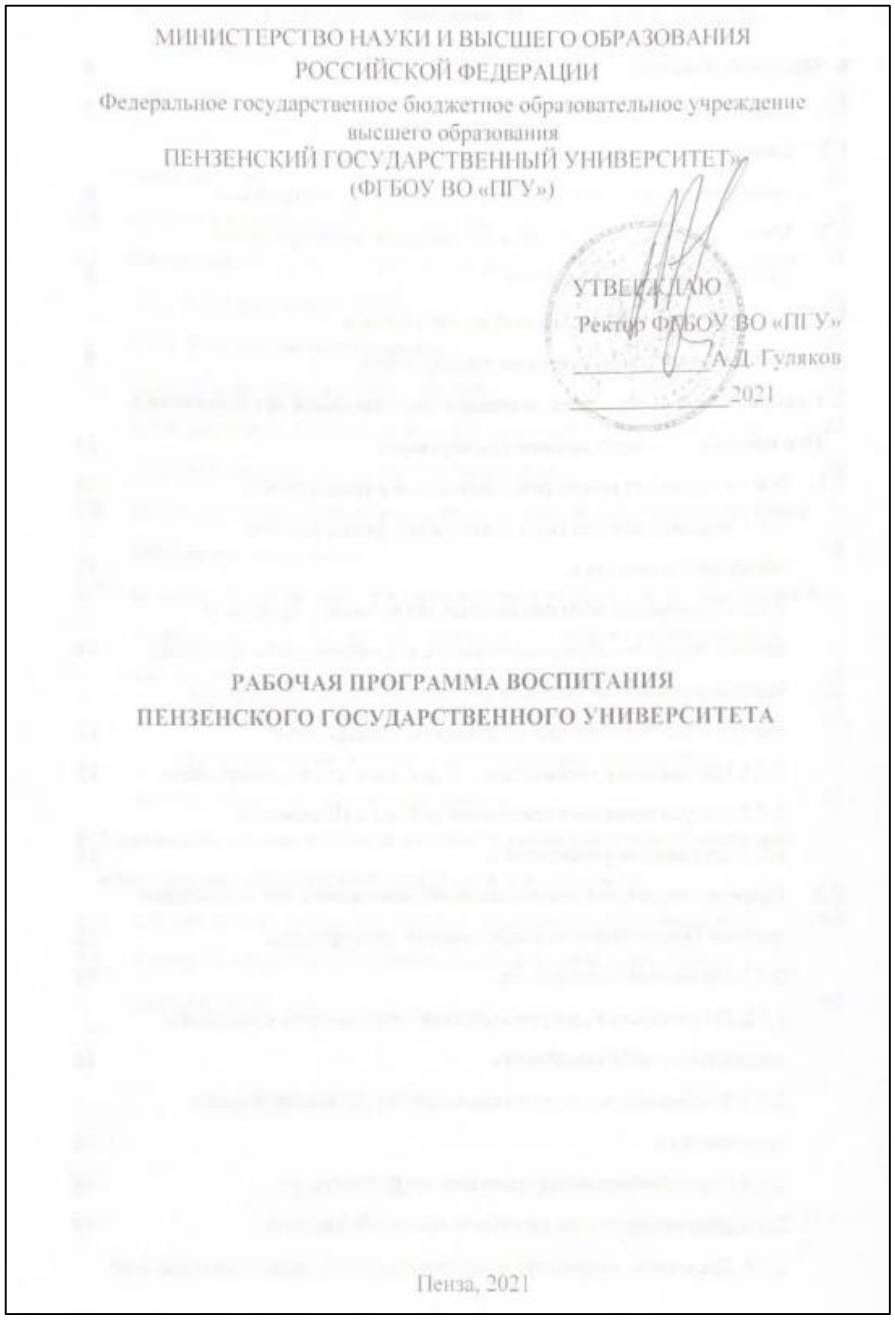
Рабочая программа воспитания Пензенского государственного университета[2] (Рисунок 6) представляет собой «ценностно-нормативную, методологическую, методическую и технологическую основу организации воспитательной деятельности по направлениям подготовки, специальностям, реализуемыми в университете. Основной задачей воспитательной работы в Пензенском государственном университете является создание условий для личностного и профессионального развития студента, способствующих его успешной адаптации.

При организации воспитательной деятельности в Пензенском государственном университете следуют ряду принципов. В первую очередь, это принцип системности и целостности, учитывающий единство и взаимодействие составных частей воспитательной системы вуза. Важен также гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, уважение прав и свобод личности, свободное развитие личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры и бережного отношения к природе и окружающей среде. Кроме того, необходимо сочетать высокую требовательность к личности с уважением ее достоинства и заботой о ней, а также обеспечивать согласованность и преемственность в воспитании.

[1] ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

[2] Рабочая программа воспитания Пензенского государственного университета, утвержденная ректором университета в 2021 году

Соуправление, как сочетание административного управления и студенческого самоуправления, также является важным принципом. При этом необходимо учитывать инициативность, самостоятельность, самореализацию обучающихся в учебной и внеучебной деятельности, социальное партнерство в совместной деятельности участников образовательного и воспитательного процессов, а также информированность, полноту информации, информационный обмен, учет единства и взаимодействия прямой и обратной связей.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ПГУ»
А.Д. Гуляков
2021

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ
ПЕНЗЕНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА

Пенза, 2021

Рисунок 6 - Рабочая программа воспитания Пензенского государственного университета

Рабочая программа воспитания имеет следующие реквизиты:

05 - наименование организации - автора документа;

16 - гриф утверждения документа;

24 - печать;

09 - наименование вида документа;

17 - заголовок к тексту;

13 - место составления (издания) документа;

18 - текст документа.

Текст Рабочая программа воспитания включает следующие разделы:

1. Общие положения.

2. Содержание и условия реализации воспитательной деятельности в Пензенском государственном университете.

3. Управление воспитательной работой в университете и мониторинг качества организации воспитательной деятельности.

При анализе Концепции на соответствие требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016[1] были обнаружены следующие ошибки:

— место составления (издания) написано без буквы «г.» перед городом; после обозначения места издания должно быть тире (г. Пенза-2021).

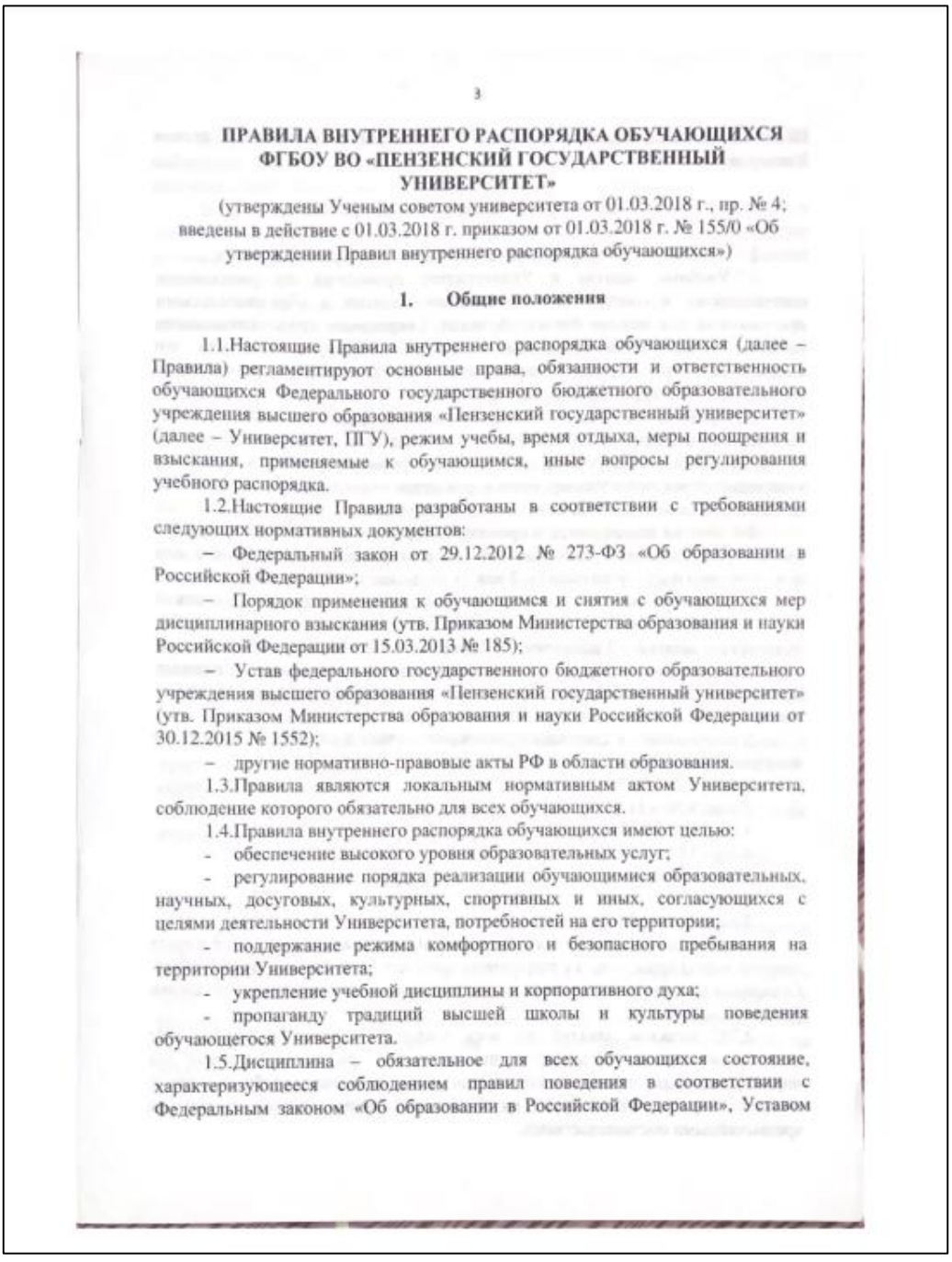
Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»[2] (Рисунок 7) регламентирует главные права, обязанности и ответственность студентов ПГУ, организация учебы и время отдыха, меры поощрения и взыскания и иные вопросы.

Правила внутреннего распорядка являются локальным нормативным актом Университета, который обязателен для всех обучающихся.

[1] ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

[2] Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет», утвержденные ректоров от 01.03.2018 и принятая ученым советом ПГУ от 01.03.2018 № 6

Целью создания этих правил является обеспечение высокого уровня образовательных услуг, регулирование порядка реализации обучающимися образовательных, научных, досуговых, культурных, спортивных и других деятельностей на территории Университета, поддержание комфортного и безопасного пребывания на его территории, укрепление учебной дисциплины и корпоративного духа, а также пропаганда традиций высшей школы и культуры поведения обучающихся в Университете.



3

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО «ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(утверждены Ученым советом университета от 01.03.2018 г., пр. № 4; введены в действие с 01.03.2018 г. приказом от 01.03.2018 г. № 155/0 «Об утверждении Правил внутреннего распорядка обучающихся»)

1. Общие положения

1.1.Настоящие Правила внутреннего распорядка обучающихся (далее – Правила) регламентируют основные права, обязанности и ответственность обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» (далее – Университет, ПГУ), режим учебы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к обучающимся, иные вопросы регулирования учебного распорядка.

1.2.Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

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

– Порядок применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185);

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» (утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2015 № 1552);

– другие нормативно-правовые акты РФ в области образования.

1.3.Правила являются локальным нормативным актом Университета, соблюдение которого обязательно для всех обучающихся.

1.4.Правила внутреннего распорядка обучающихся имеют целью:

- обеспечение высокого уровня образовательных услуг;
- регулирование порядка реализации обучающимися образовательных, научных, досуговых, культурных, спортивных и иных, согласующихся с целями деятельности Университета, потребностей на его территории;
- поддержание режима комфортного и безопасного пребывания на территории Университета;
- укрепление учебной дисциплины и корпоративного духа;
- пропаганду традиций высшей школы и культуры поведения обучающегося Университета.

1.5.Дисциплина – обязательное для всех обучающихся состояние, характеризующееся соблюдением правил поведения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом

Рисунок 7 - Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»

Правила внутреннего распорядка обучающихся имеет следующие реквизиты:

09 - наименование вида документа;

17 - заголовок к тексту;

18 - текст документа.

Текст Правила внутреннего распорядка обучающихся включает следующие разделы:

1. Общие положения.
2. Организация учебного процесса.
3. Основные права и обязанности обучающихся.
4. Основные права и обязанности университета.
5. Порядок в помещениях вуза.
6. Поощрение обучающихся.
7. Ответственность обучающихся.
8. Заключительные положения.

При анализе Правила внутреннего распорядка обучающихся на соответствие требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016[1] были обнаружены следующие ошибки:

— отсутствует титульный лист с основными реквизитами, придающими юридическую силу документа;

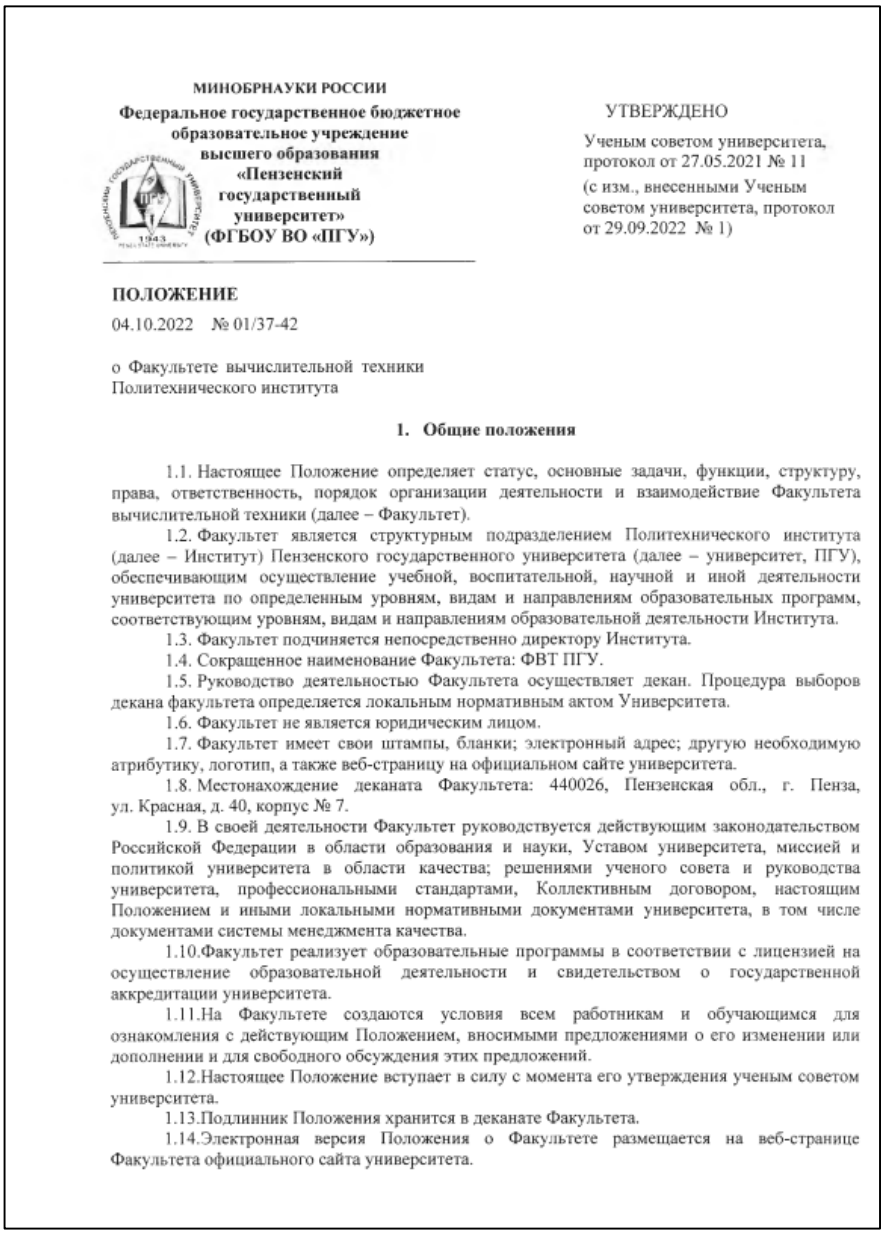
— отсутствие наименование организации - автора документа;

— отсутствие грифа утверждения документа;

— наименование организации - автора документа входит в реквизит заголовок к тексту.

[1] ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

Деятельность студсовета ФВТ касается всех обучающихся, которые поступают и продолжают обучение на факультете. Поэтому большое значение для этого органа имеет следующий локальный нормативный документ – **Положение о факультете вычислительной техники Политехнического института**[1] (Рисунок 8). Он определяет «статус, основные задачи, функции, структура, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействие».



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом университета, протокол от 27.05.2021 № 11
(с изм., внесенными Ученым советом университета, протокол от 29.09.2022 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ
04.10.2022 № 01/37-42

о Факультете вычислительной техники Политехнического института

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействие Факультета вычислительной техники (далее – Факультет).
1.2. Факультет является структурным подразделением Политехнического института (далее – Институт) Пензенского государственного университета (далее – университет, ПГУ), обеспечивающим осуществление учебной, воспитательной, научной и иной деятельности университета по определенным уровням, видам и направлениям образовательных программ, соответствующим уровням, видам и направлениям образовательной деятельности Института.
1.3. Факультет подчиняется непосредственно директору Института.
1.4. Сокращенное наименование Факультета: ФВТ ПГУ.
1.5. Руководство деятельностью Факультета осуществляет декан. Процедура выборов декана факультета определяется локальным нормативным актом Университета.
1.6. Факультет не является юридическим лицом.
1.7. Факультет имеет свои штампы, бланки; электронный адрес; другую необходимую атрибутику, логотип, а также веб-страницу на официальном сайте университета.
1.8. Местонахождение деканата Факультета: 440026, Пензенская обл., г. Пенза, ул. Красная, д. 40, корпус № 7.
1.9. В своей деятельности Факультет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования и науки, Уставом университета, миссией и политикой университета в области качества; решениями ученого совета и руководства университета, профессиональными стандартами, Коллективным договором, настоящим Положением и иными локальными нормативными документами университета, в том числе документами системы менеджмента качества.
1.10.Факультет реализует образовательные программы в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и свидетельством о государственной аккредитации университета.
1.11.На Факультете создаются условия всем работникам и обучающимся для ознакомления с действующим Положением, вносимыми предложениями о его изменении или дополнении и для свободного обсуждения этих предложений.
1.12.Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ученым советом университета.
1.13.Подлинник Положения хранится в деканате Факультета.
1.14.Электронная версия Положения о Факультете размещается на веб-странице Факультета официального сайта университета.

Рисунок 8 - Положение о факультете вычислительной техники Политехнического института

[1] Положение о факультете вычислительной техники Политехнического института, утвержденном протоколом Ученого совета ПГУ от 04.20.3033 № 01\37-42

Положение о ФВТ ПИ имеет следующие реквизиты:

02 - эмблема;

05 - наименование организации - автора документа;

16 - гриф утверждения документа;

24 - печать;

09 - наименование вида документа;

17 - заголовок к тексту;

18 - текст документа.

Текст Положения о ФВТ ПИ включает следующие разделы:

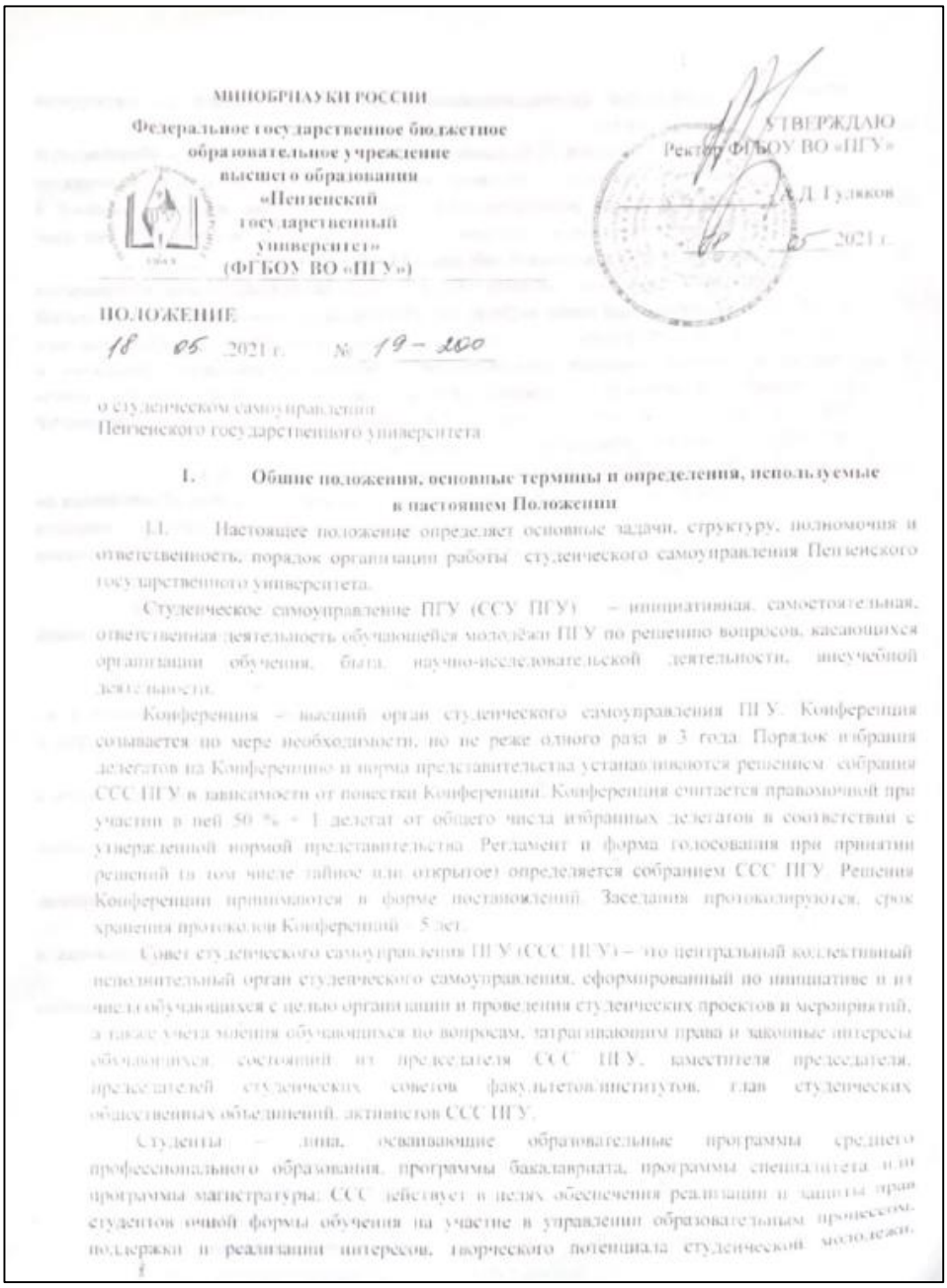
1. Общие положения.
2. Цели и задачи Факультета.
3. Функции Факультета.
4. Структура и управление Факультетом.
5. Организация деятельности Факультета.
6. Имущество и финансирование Факультета.
7. Обучающиеся Факультета.
8. Работники Факультета.
9. Права и обязанности Факультета.
10. Ответственность Факультета и работников.
11. Взаимодействие.
12. Оценка результативности деятельности.
13. Заключительные положения.

При анализе Положение о ФВТ ПИ на соответствие требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016[1] были обнаружены следующие ошибки:

— гриф утверждения оформлен не верно, так как при утверждении документа коллегиальным органом, решения которого фиксируются в протоколе, в грифе утверждения указывается наименование органа со строчной буквы, решением которого утвержден документ, дата и номер протокола (в скобках).

[1] ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

С учетом особенностей структуры управления, специфики организации учебной, так и внеучебной работы в ПГУ определяется порядок формирования и организация работы студсовета, его основные задачи, структура, конкретные полномочия и ответственность. Все это отражено в **Положении о Совете студенческого самоуправления ПГУ**[1] (Рисунок 9), на основе которого разработано и Положение о Совете студенческого самоуправления факультета вычислительной техники.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ПГУ»
А.Д. Гуляков
2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
18 05 2021 г. № 19-200

о студенческом самоуправлении
Пензенского государственного университета

1. Общие положения, основные термины и определения, используемые в настоящем Положении

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, структуру, полномочия и ответственность, порядок организации работы студенческого самоуправления Пензенского государственного университета.

Студенческое самоуправление ПГУ (ССУ ПГУ) – инициативная, самостоятельная, ответственная деятельность обучающейся молодёжи ПГУ по решению вопросов, касающихся организации обучения, быта, научно-исследовательской деятельности, внеучебной деятельности.

Конференция – высший орган студенческого самоуправления ПГУ. Конференция созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года. Порядок избрания делегатов на Конференцию и норма представительства устанавливаются решением собрания ССС ПГУ в зависимости от повестки Конференции. Конференция считается правомочной при участии в ней 50 % + 1 делегат от общего числа избранных делегатов в соответствии с утвержденной нормой представительства. Регламент и форма голосования при принятии решений (в том числе тайное или открытое) определяется собранием ССС ПГУ. Решения Конференции принимаются в форме постановлений. Заседания протоколируются, срок хранения протоколов Конференций – 5 лет.

Совет студенческого самоуправления ПГУ (ССС ПГУ) – это центральный коллективный исполнительный орган студенческого самоуправления, сформированный по инициативе и из числа обучающихся с целью организации и проведения студенческих проектов и мероприятий, а также учета мнения обучающихся по вопросам, затрагивающим права и законные интересы обучающихся, состоящий из председателя ССС ПГУ, заместителя председателя, председателей студенческих советов факультетов/институтов, глав студенческих общественных объединений, активистов ССС ПГУ.

Студенты – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры. ССС действует в целях обеспечения реализации и защиты прав студентов очной формы обучения на участие в управлении образовательным процессом, поддержки и реализации интересов, творческого потенциала студенческой молодежи.

Рисунок 9 - Положении о Совете студенческого самоуправления ПГУ

[1] Положении о Совете студенческого самоуправления ПГУ, утвержденное ректором от 18.05.2021 № 19-200

Положение о ССС ПГУ имеет следующие реквизиты:

02 - эмблема;

05 - наименование организации - автора документа;

16 - гриф утверждения документа;

24 - печать;

09 - наименование вида документа;

17 - заголовок к тексту;

18 - текст документа.

Текст Положения о ССС ПГУ включает следующие разделы:

1. Общие положения, основные термины и определения, используемые в настоящем Положении.

2. Нормативный основании деятельности.

3. Организационной структуры студенческого самоуправления ПГУ, законодательные исполнительные органы Совета студенческого самоуправления.

4. Функции и ответственность ССС ПГУ.

5. Выборы Председателя Совета студенческого самоуправления. Полномочий членов Совета студенческого самоуправления.

6. Студенческие советы факультетов/институтов.

7. Взаимодействие Совета студенческого самоуправления органами управления университета.

8. Планирование работы Совета студенческого самоуправления и рабочей комиссии.

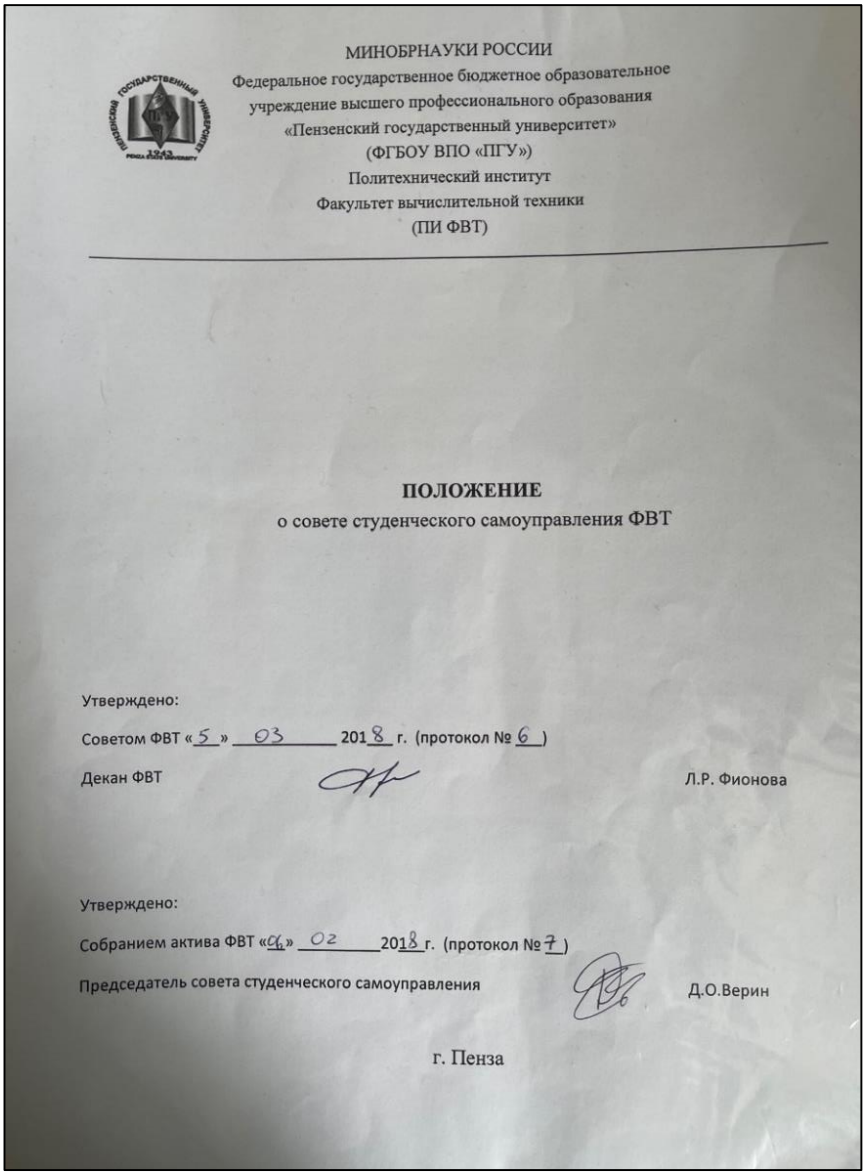
9. Обеспечение ресурсами и Документирование деятельности.

При анализе Положение о ССС ПГУ на соответствие требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016[1] были обнаружены следующие ошибки:

— гриф утверждения оформлен не верно, так как реквизит должен выравниваться по центру или левому краю относительно своего положения.

[1] ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

В соответствии с **Положением о ССС ФВТ**[1] (Рисунок 10) и многолетнего опыта воспитательной работы на факультете выстроена оптимальная структура студсовета, которая была представлена в первом разделе. Студсовет возглавляет Председатель, который избирается на отчетно-выборной конференции делегатов ССС ФВТ сроком на 2 года. Данный документ является одним из основных локальных нормативных документом в деятельности ССС ФВТ (Рисунок 10), которое определяет основные задачи, структуру, полномочия и ответственность, а также порядок организации работы студенческого самоуправления ФВТ.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ПГУ»)
Политехнический институт
Факультет вычислительной техники
(ПИ ФВТ)

ПОЛОЖЕНИЕ
о совете студенческого самоуправления ФВТ

Утверждено:
Советом ФВТ «5» 03 2018 г. (протокол № 6)
Декан ФВТ Л.Р. Фионова

Утверждено:
Собранием актива ФВТ «06» 02 2018 г. (протокол № 7)
Председатель совета студенческого самоуправления Д.О.Верин

г. Пенза

Рисунок 10 - Положение о совете студенческого самоуправления ФВТ

[1] Положении о Совете студенческого самоуправления ФВТ, утвержденное Советом ФВТ 05.03.2018 от протокола № 6

Положение о совете студенческого самоуправления ФВТ имеет следующие реквизиты:

02 - эмблема;

05 - наименование организации - автора документа;

06 - наименование структурного подразделения - автора документа;

09 - наименование вида документа;

17 - заголовок к тексту;

16 - гриф утверждения документа;

13 - место составления (издания) документа;

18 - текст документа.

Текст Положения включает следующие разделы:

1. Общие положения.
2. Нормативные основания деятельности.
3. Организационная структура Совета студенческого самоуправления.
4. Функции.
5. Ответственность.
6. Функции и обязанности Председателя ССС ФВТ.
7. Функции и обязанности Заместителя председателя ССС ФВТ.
8. Функции и обязанности Секретаря ССС ФВТ.
9. Функции и обязанности Глав секторов.
10. Функции и обязанности Члена ССС ФВТ.
11. Взаимодействие Совета с профбюро студентов и органами управления факультета.
12. Планирование работы Совета в рабочей комиссии.
13. Обеспечение ресурсами.
14. Документирование деятельности.

При анализе Положения на соответствие требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016[1] были обнаружены следующие ошибки:

— гриф утверждения документа выполнен неверно: он должен размещаться в правом верхнем углу первого листа документа, строки реквизита выравниваются по левому краю или центрируются относительно самой длинной строки. При утверждении документа должностным лицом гриф утверждения состоит из слова УТВЕРЖДАЮ, наименования должности лица, утверждающего документ, его подписи, инициалов, фамилии и даты утверждения;

— отсутствует гриф согласования документа;

— место составления (издания) документа написано прописными буквами и с буквы «г.» перед городом, а этого реквизита быть не должно, так как из наименования организации — автора документа понятно место ее расположения;

— текст документа не соответствует действующим нормативно-правовым актам и требует переработки в соответствие с Положением о ССС ПГУ[2];

— в тексте проставлены маркеры, а допустима только нумерация (Рисунок 11).

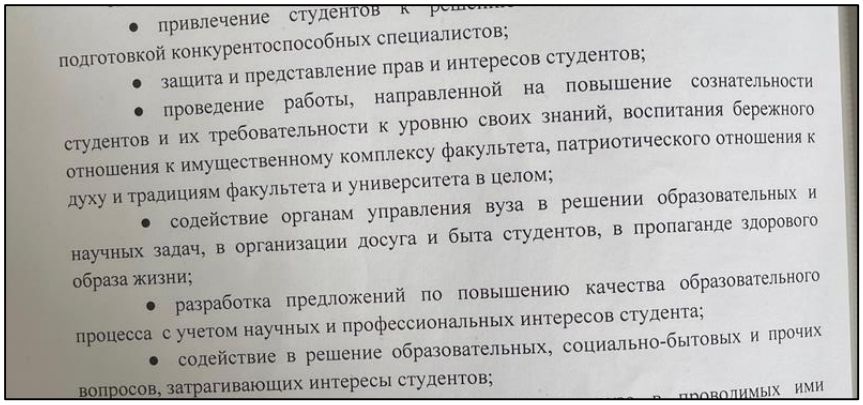

• привлечение студентов к
подготовкой конкурентоспособных специалистов;
• защита и представление прав и интересов студентов;
• проведение работы, направленной на повышение сознательности студентов и их требовательности к уровню своих знаний, воспитания бережного отношения к имущественному комплексу факультета, патриотического отношения к духу и традициям факультета и университета в целом;
• содействие органам управления вуза в решении образовательных и научных задач, в организации досуга и быта студентов, в пропаганде здорового образа жизни;
• разработка предложений по повышению качества образовательного процесса с учетом научных и профессиональных интересов студента;
• содействие в решение образовательных, социально-бытовых и прочих вопросов, затрагивающих интересы студентов;
проводимых ими

Рисунок 11 – Текст Положения о ССС ФВТ

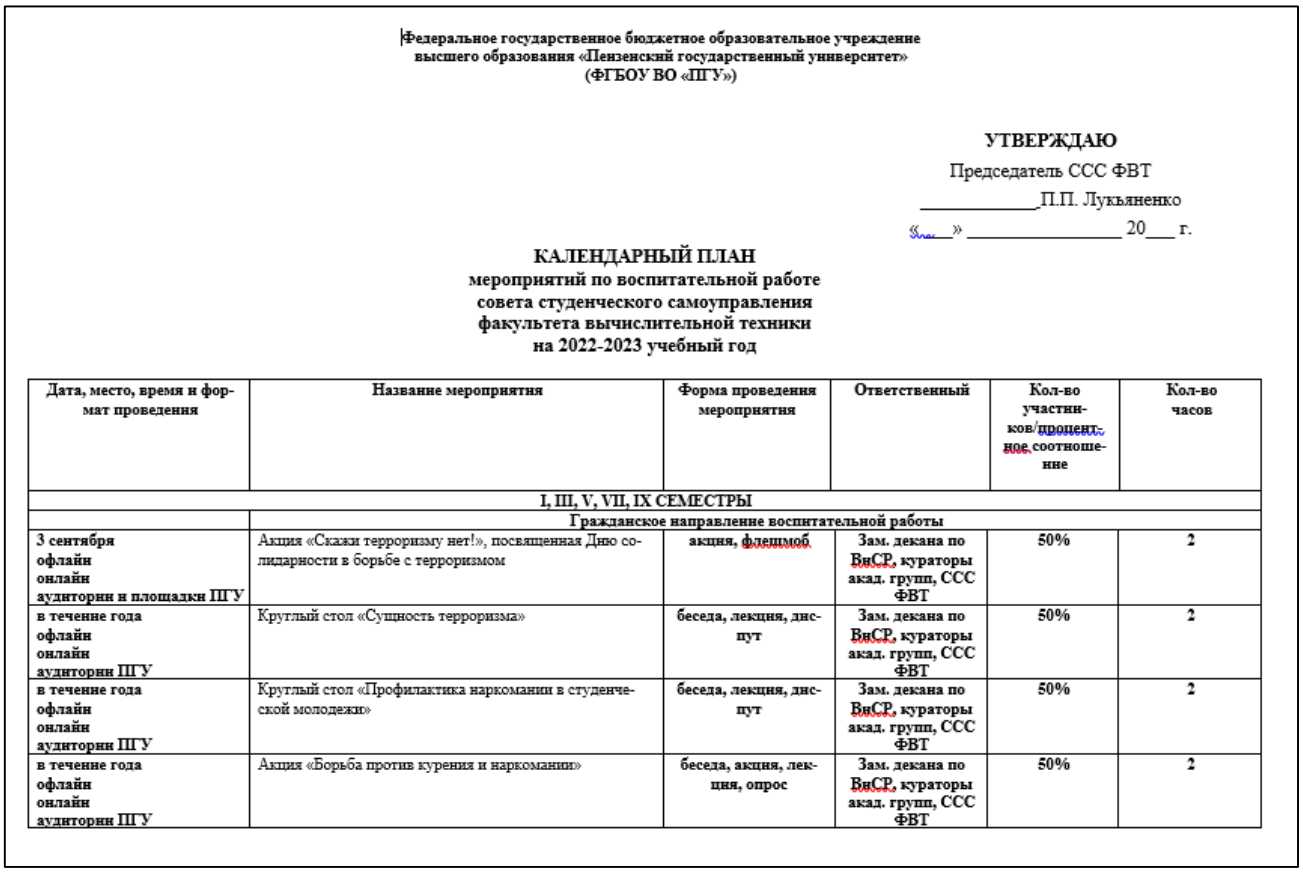
[1] ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

[2] Положении о студенческом самоуправления ПГУ от 18.05.2021 № 19-200, утвержденное ректором.

Для структурирования целей и задач на разных этапах реализации мероприятия, проставления сроков и назначения ответственных необходим документ, в котором данные аспекты будут отмечены. Для достижения этих целей разрабатываются планы мероприятий, которые содержат информацию о времени выполнения, необходимых ресурсах и ожидаемых результатах.

Календарный план (Рисунок 12) ССС ФВТ утверждает председатель ССС ФВТ факультета в начале каждого учебного года. Он является основным руководством для студсовета по организации мероприятий. Он устанавливает порядок и временные интервалы их проведения, а также определяет объем работы. Этот план играет важную роль в организации мероприятий, направленных на воспитание и развитие студентов.

Этот план представляет собой таблицу, включающую следующие колонки: направления воспитательной работы; дата, место, время и формат проведения; наименование мероприятия; вид проведения мероприятия; число участников/процентное соотношение; количество часов.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ССС ФВТ
_____П.П. Лукьяненко
«___» _____ 20___ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
мероприятий по воспитательной работе совета студенческого самоуправления факультета вычислительной техники на 2022-2023 учебный год

Дата, место, время и формат проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Кол-во участников/процентное соотношение	Кол-во часов
I, III, V, VII, IX СЕМЕСТРЫ					
	Гражданское направление воспитательной работы				
3 сентября офлайн онлайн аудитории и площадки ПГУ	Акция «Скажи терроризму нет!», посвященная Дню солидарности в борьбе с терроризмом	акция, флешмоб	Зам. декана по ВиСР, кураторы акад. групп, ССС ФВТ	50%	2
в течение года офлайн онлайн аудитории ПГУ	Круглый стол «Сущность терроризма»	беседа, лекция, диспут	Зам. декана по ВиСР, кураторы акад. групп, ССС ФВТ	50%	2
в течение года офлайн онлайн аудитории ПГУ	Круглый стол «Профилактика наркомании в студенческой молодежи»	беседа, лекция, диспут	Зам. декана по ВиСР, кураторы акад. групп, ССС ФВТ	50%	2
в течение года офлайн онлайн аудитории ПГУ	Акция «Борьба против курения и наркомании»	беседа, акция, лекция, опрос	Зам. декана по ВиСР, кураторы акад. групп, ССС ФВТ	50%	2

Рисунок 12 – Календарный план ССС ФВТ

Календарный план имеет следующие реквизиты:

05 - наименование организации - автора документа;

09 - наименование вида документа;

17 - заголовок к тексту;

16 - гриф утверждения документа;

18 - текст документа.

При анализе календарного плана ССС ФВТ на соответствие требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016[1] была обнаружена ошибка в отсутствии реквизита наименование структурного подразделения - автора документа, который должен располагаться под реквизитом наименование организации - автора документа.

Для составления ежемесячных планов мероприятий секретарь ССС ФВТ использует календарный план воспитательной деятельности студсовета, заранее собирает информацию о предстоящих событиях у руководителей секторов и затем согласовывает планы с Председателем студсовета и заместителем декана по молодежной политике и воспитательной деятельности.

Планы мероприятий на месяц (Рисунок 13) представляют собой табличный документ, включающий следующие колонки: название мероприятия; дата, время и место проведения мероприятия; участники мероприятия; краткое описание мероприятия; уровень (международный, федеральный, региональный, муниципальный, университетский) и ответственный за проведение мероприятия.

План обеспечивает грамотное распределение времени и ресурсов и помогает студсовету лучше понимать необходимые действия в каждый момент времени.

[1] ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

Четкий и упорядоченный план проведения мероприятий является ключевым фактором для эффективной работы студсовета и достижения его целей.

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН
мероприятий факультета вычислительной техники
на апрель 2023 г.

Название мероприятия	Дата мероприятия	Время проведения мероприятия	Место проведения мероприятия	Участники мероприятия	Краткое описание мероприятия	Уровень (международный, федеральный, региональный, муниципальный, университетский)	Структурное подразделение, ответственное за мероприятие	Ответственный(ые) в подразделении за проведение мероприятия
Курсы по математике	С 11.04	1 раз в неделю, по согласованию	zoom	Студенты ФВТ	Проведение курсов по математике.	Факультетский	Учебный сектор ФВТ	Кальченко Н.С. +7 905 365 51-24
Круглый стол «Сущность терроризма»	24.04.2023	09:50-11:25	Ауд 76-204	Студенты ФВТ	Проведение круглого стола, целью которого является информирование студентов об угрозах терроризма	Университетский	Волонтерский сектор	Шлыков А.А.
PRO IT	По согласованию	По согласованию	Онлайн	Студенты ПГУ	"PRO IT" призвано в режиме видеоконференции ПРОЙТИ по основным IT-предприятиям города, рассказать ПРО IT компании, и показать их ПРОфессионал	Муниципальный	СНО ФВТ	Кудашов А.С.

Рисунок 13 – Примерный план ССС ФВТ на месяц

Примерный план имеет следующие реквизиты:

09 - наименование вида документа;

17 - заголовок к тексту;

18 - текст документа.

При анализе примерного плана ССС ФВТ на соответствие требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016[1] была обнаружены следующие ошибки:

— отсутствие реквизита наименование организации - автора документа, который располагается в верхней части документа по центру;

— отсутствие реквизита наименование структурного подразделения - автора документа, который должен располагаться под реквизитом наименование организации - автора документа.

[1] ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

Для совершенствования примерного плана ССС ФВТ на месяц в качестве рекомендаций предлагаем добавить столбец «Необходимые документы и сроки их подготовки». В нем будет описаны документы, которые нужны для организации и проведении мероприятия, а также ответственный за их подготовку и сроки подготовки и исполнения.

Анализ организационных документов позволил выявить отсутствие таких организационных документов, регламентирующих постановку делопроизводства, как альбом унифицированных форм документов.

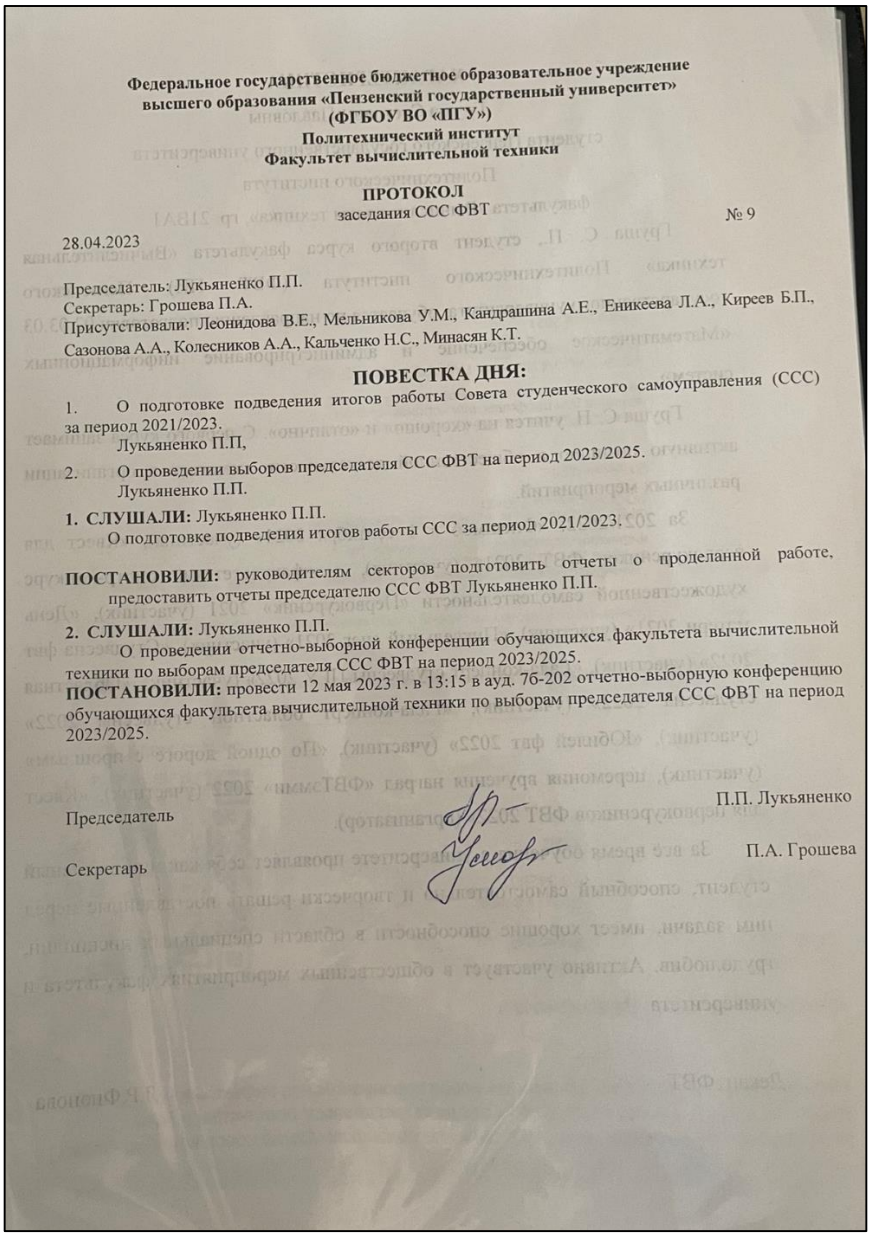
3.2 Анализ информационно-справочных документов ССС ФВТ

Информационно-справочная документация используется для предоставления фактической информации о ситуациях, проблемах и сбоях в системе, которые требуют корректировки путем принятия решений в органах управления. Эта информация может поступать от разных источников, таких как работники, подразделения, сторонние организации и другие. Именно поэтому существует множество разных видов информационно-справочных документов.

Для решения всех вопросов, связанных с исполнением назначенных задач и координацией деятельности всех секторов, входящих в структуру студсовета, председатель ССС ФВТ не реже одного раза в месяц проводит **заседания**.

Ход обсуждения и принятие решений секретарь студсовета фиксирует **в протоколе заседания** (Рисунок 14) предоставленного коллегиального органа. Протокол заседания является документом, который включает последовательную запись обсуждения вопросов и принятия решений на собраниях и на заседаниях ССС ФВТ.

Для оформления данного документа используется унифицированная форма, которая приведена в приложении Положения о Совете студенческого самоуправления ПГУ. При необходимости в приложениях к протоколу подшиваются представленные на рассмотрение материалы.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)
Политехнический институт
Факультет вычислительной техники

ПРОТОКОЛ
заседания ССС ФВТ № 9

28.04.2023

Председатель: Лукьяненко П.П.
Секретарь: Грошева П.А.
Присутствовали: Леонидова В.Е., Мельникова У.М., Кандрашина А.Е., Еникеева Л.А., Киреев Б.П., Сазонова А.А., Колесников А.А., Кальченко Н.С., Минасян К.Т.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О подготовке подведения итогов работы Совета студенческого самоуправления (ССС) за период 2021/2023.
   Лукьяненко П.П,
2. О проведении выборов председателя ССС ФВТ на период 2023/2025.
   Лукьяненко П.П.

1. СЛУШАЛИ: Лукьяненко П.П.
О подготовке подведения итогов работы ССС за период 2021/2023.

ПОСТАНОВИЛИ: руководителям секторов подготовить отчеты о проделанной работе, предоставить отчеты председателю ССС ФВТ Лукьяненко П.П.

2. СЛУШАЛИ: Лукьяненко П.П.
О проведении отчетно-выборной конференции обучающихся факультета вычислительной техники по выборам председателя ССС ФВТ на период 2023/2025.
ПОСТАНОВИЛИ: провести 12 мая 2023 г. в 13:15 в ауд. 76-202 отчетно-выборную конференцию обучающихся факультета вычислительной техники по выборам председателя ССС ФВТ на период 2023/2025.

Председатель П.П. Лукьяненко

Секретарь П.А. Грошева

Рисунок 14 – Протокол заседания ССС ФВТ

Протокол заседания ССС ФВТ оформлен на бланке конкретного вида документа организации и состоит из следующих реквизитов:

05 - наименование организации - автора документа;

06 - наименование структурного подразделения - автора документа;

09 - наименование вида документа;

17 - заголовок к тексту;

10 - дата документа;

11 - регистрационный номер документа;

18 - текст документа;

22 - подпись.

При анализе протокола на соответствие требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016[1] найдены ошибки в тексте документа:

— присутствующие должны перечисляться по алфавиту,

— в повестке дня отсутствуют данные «Докладчик…… – должность».

Главы секторов ежемесячно к заседаниям студсовета оформляют **отчеты** (Рисунок 15), в которых фиксируют исполнение поручений и задач по мероприятиям.

В отчете указывается следующая информация: название мероприятия; дата и место проведения мероприятия; количество организаторов; количество активных студентов; количество студентов, привлеченных в качестве зрителей; освещение в СМИ; ответственный(ые) за проведения мероприятия. Предоставление сведений в ежемесячном отчете в таком виде обусловлено тем, что по завершении учебного года председатель ССС ФВТ подготавливает итоговый годовой отчет, в котором используются вышеперечисленные данные. Отчет о проведенном мероприятии необходим для демонстрации его результатов руководству и учредителю, а также для получения их поддержки при проведении аналогичных событий.

В отчете важно описать цель мероприятия, участников, задействованные ресурсы и подготовку к нему. Грамотный отчет помогает не только представить событие в наиболее выгодном свете, но и создать возможность для организации подобного мероприятия в будущем.

[1] ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

ОТЧЕТ

о проведенных факультетских мероприятиях

за ноябрь 2022 г.

№ п/п	Название мероприятия	Дата	Место проведения	Кол-во организаторов (чел.)	Кол-во активных участников (чел.)	Кол-во студентов, привлеченных в качестве зрителей (чел.)	Освещение в СМИ	Ответственный(ые) в подразделении за проведение мероприятия
1	Турнир по настольному теннису	12.11.2022	Лыжная база ПГУ	20	16	3	https://vk.com/ssfvt?w=wall-35209055_18244 https://fvt.pnzgu.ru/news/2022/11/15/10525230	Киреев Б.П.
2	Открытая тренировка по танцам	12.11.2022	Танцевальная студия «Luna»	10	25	-	https://vk.com/ssfvt?w=wall-35209055_18318 https://fvt.pnzgu.ru/news/2022/11/15/10502132	Киреев Б.П.
3	Открытая тренировка по большому теннису	20.11.2022	Теннис-центр «Виктория»	10	10	-	https://vk.com/ssfvt?w=wall-35209055_18352 https://fvt.pnzgu.ru/news/2022/11/21/8350901	Киреев Б.П.
4	Круглый стол «Сущность терроризма»	28.11.2022	Аудитория 7б - 205	4	200	-	https://fvt.pnzgu.ru/news/2022/11/30/16304351	Шлыков А.А.
5	Конкурс информационных материалов	13.11.2022 – 28.11.2022	Онлайн, аудитория 7б - 205	4	60	-	https://fvt.pnzgu.ru/news/2022/11/30/16304351	Шлыков А.А.
6	Проведение мероприятия посвященного Дню матери «Единственная моя…»	26.11.2022	Актовый зал 11 корпуса ПГУ	15	120	310	Группа совета студенческого самоуправления вконтакте: https://vk.com/ssfvt	Мельникова У.М.

Рисунок 15 – Отчет ССС ФВТ о проведенных мероприятий за месяц

Отчет о проведенных мероприятиях имеет следующие реквизиты:

09 - наименование вида документа;

17 - заголовок к тексту;

18 - текст документа.

При анализе отчета ССС ФВТ на соответствие требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016[1] была обнаружены следующие ошибки:

— отсутствие реквизита наименование организации - автора документа, который располагается в верхней части документа по центру;

— отсутствие реквизита наименование структурного подразделения - автора документа, который должен располагаться под реквизитом наименование организации - автора документа.

Для совершенствования отчета ССС ФВТ за месяц в качестве рекомендаций предлагаем добавить столбец «Команда организаторов». В нем

[1] ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

будут указаны фамилии и инициалы всех студентов, которые приняли участие в организации мероприятия. В будущем благодаря нему можно подтвердить участие данного обучающегося в мероприятии в качестве организатора, что поможет стипендиальной комиссии ФВТ в выборе студентов на повышенные стипендии.

В течение своей работы ССС ФВТ сотрудничает с различными органами управления вуза, а на факультете его работу контролирует заместитель декана по молодежной политике и воспитательной деятельности (далее – зам. декана по МПиВД). Он участвует в заседаниях студсовета и помогает в планировании и организации мероприятий разного уровня.

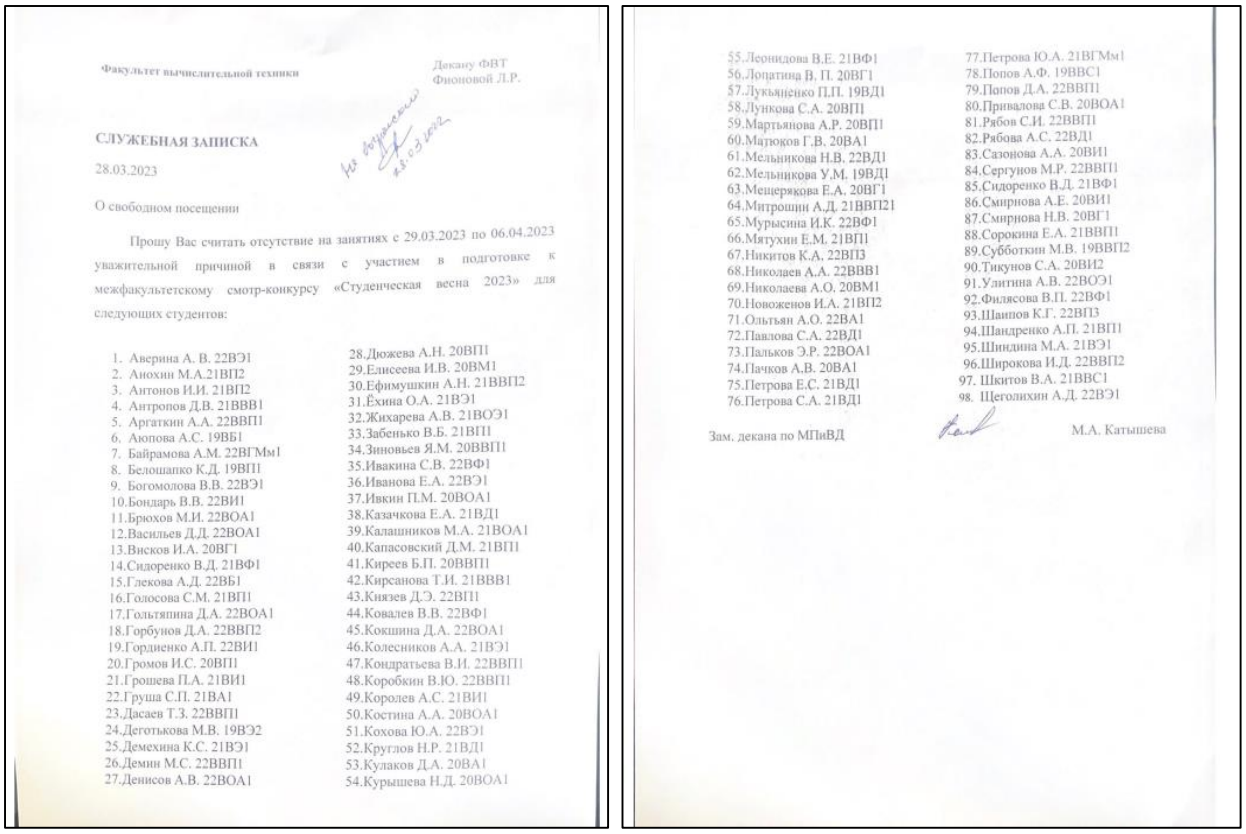
Для организации проведения запланированных факультетских мероприятий или участия в мероприятиях различного уровня часто требуется оформление **служебных записок** (Рисунок 16, Рисунок 17, Рисунок 18),

Служебная записка – это форма внутренней деловой переписки, которая используется между подразделениями или должностными лицами, находящимися вне прямого подчинения. Она представляет собой письменное сообщение или заявку, которые используются внутри учреждения.

Данный документ в рамках ССС ФВТ и факультета может создаваться по многим причина, например, для предоставления технического оборудования, актового зала, аудиторий или свободного посещения занятий.

В таких случаях секретарь ССС ФВТ подготавливает проект служебной записки в двух экземплярах по унифицированной форме, указанной в Инструкции по делопроизводству ПГУ. Затем он передает проект заместителю декана по молодежной политике и воспитательной деятельности для проверки правильности оформления документа и подписывает его у декана факультета. Регистрационный номер служебной записки ставит секретарь ФВТ. Один экземпляр документа остается в деканате, а другой направляется адресату.

Рассмотрим некоторые из них, а именно служебные записки о свободном посещении, о разрешении проведений репетиций к «Первокурснику 2022», о разрешении проведения репетиций к «Первокурснику 2021».



Факультет вычислительной техники

Декану ФВТ
Фиоповой Л.Р.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

28.03.2023

О свободном посещении

Прошу Вас считать отсутствие на занятиях с 29.03.2023 по 06.04.2023 уважительной причиной в связи с участием в подготовке к межфакультетскому смотр-конкурсу «Студенческая весна 2023» для следующих студентов:

1. Аверина А. В. 22ВЭ1
2. Анохин М.А.21ВП2
3. Антонов И.И. 21ВП2
4. Антропов Д.В. 21ВВВ1
5. Аргаткин А.А. 22ВВП1
6. Аюпова А.С. 19ВБ1
7. Байрамова А.М. 22ВГМм1
8. Белошапко К.Д. 19ВП1
9. Богомолова В.В. 22ВЭ1
10. Бондарь В.В. 22ВИ1
11. Брюхов М.И. 22ВОА1
12. Васильев Д.Д. 22ВОА1
13. Висков И.А. 20ВГ1
14. Сидоренко В.Д. 21ВФ1
15. Глекова А.Д. 22ВБ1
16. Голосова С.М. 21ВП1
17. Гольтяпина Д.А. 22ВОА1
18. Горбунов Д.А. 22ВВП2
19. Гордиенко А.П. 22ВИ1
20. Громов И.С. 20ВП1
21. Грошева П.А. 21ВИ1
22. Груша С.П. 21ВА1
23. Дасаев Т.З. 22ВВП1
24. Деготькова М.В. 19ВЭ2
25. Демехина К.С. 21ВЭ1
26. Демин М.С. 22ВВП1
27. Денисов А.В. 22ВОА1
28. Дюжева А.Н. 20ВП1
29. Елисеева И.В. 20ВМ1
30. Ефимушкин А.Н. 21ВВП2
31. Ёхина О.А. 21ВЭ1
32. Жихарева А.В. 21ВОЭ1
33. Забенько В.Б. 21ВП1
34. Зиновьев Я.М. 20ВВП1
35. Ивакина С.В. 22ВФ1
36. Иванова Е.А. 22ВЭ1
37. Ивкин П.М. 20ВОА1
38. Казачкова Е.А. 21ВД1
39. Калашников М.А. 21ВОА1
40. Капасовский Д.М. 21ВП1
41. Киреев Б.П. 20ВВП1
42. Кирсанова Т.И. 21ВВВ1
43. Князев Д.Э. 22ВП1
44. Ковалев В.В. 22ВФ1
45. Кокшина Д.А. 22ВОА1
46. Колесников А.А. 21ВЭ1
47. Кондратьева В.И. 22ВВП1
48. Коробкин В.Ю. 22ВВП1
49. Королев А.С. 21ВИ1
50. Костина А.А. 20ВОА1
51. Кохова Ю.А. 22ВЭ1
52. Круглов Н.Р. 21ВД1
53. Кулаков Д.А. 20ВА1
54. Курышева Н.Д. 20ВОА1
55. Леонидова В.Е. 21ВФ1
56. Лопатина В. П. 20ВГ1
57. Лукьяненко П.П. 19ВД1
58. Лунякова С.А. 20ВП1
59. Мартьянова А.Р. 20ВП1
60. Матюков Г.В. 20ВА1
61. Мельникова Н.В. 22ВД1
62. Мельникова У.М. 19ВД1
63. Мещерякова Е.А. 20ВГ1
64. Митрошин А.Д. 21ВВП21
65. Мурысина И.К. 22ВФ1
66. Мятухин Е.М. 21ВП1
67. Никитов К.А. 22ВП3
68. Николаев А.А. 22ВВВ1
69. Николаева А.О. 20ВМ1
70. Новоженов И.А. 21ВП2
71. Ольтьян А.О. 22ВА1
72. Павлова С.А. 22ВД1
73. Пальков Э.Р. 22ВОА1
74. Пачков А.В. 20ВА1
75. Петрова Е.С. 21ВД1
76. Петрова С.А. 21ВД1
77. Петрова Ю.А. 21ВГМм1
78. Попов А.Ф. 19ВВС1
79. Попов Д.А. 22ВВП1
80. Привалова С.В. 20ВОА1
81. Рябов С.И. 22ВВП1
82. Рябова А.С. 22ВД1
83. Сазонова А.А. 20ВИ1
84. Сергунов М.Р. 22ВВП1
85. Сидоренко В.Д. 21ВФ1
86. Смирнова А.Е. 20ВИ1
87. Смирнова Н.В. 20ВГ1
88. Сорокина Е.А. 21ВВП1
89. Субботкин М.В. 19ВВП2
90. Тикунов С.А. 20ВИ2
91. Улитина А.В. 22ВОЭ1
92. Филясова В.П. 22ВФ1
93. Шаипов К.Г. 22ВП3
94. Шандренко А.П. 21ВП1
95. Шипдина М.А. 21ВЭ1
96. Широкова И.Д. 22ВВП2
97. Шкитов В.А. 21ВВС1
98. Щеголихин А.Д. 22ВЭ1

Зам. декана по МПиВД М.А. Катышева

Рисунок 16 – Служебная записка о свободном посещении

Служебная записка состоит из следующих реквизитов:

05 - наименование организации - автора документа;

09 - наименование вида документа;

10 - дата документа;

15 - адресат;

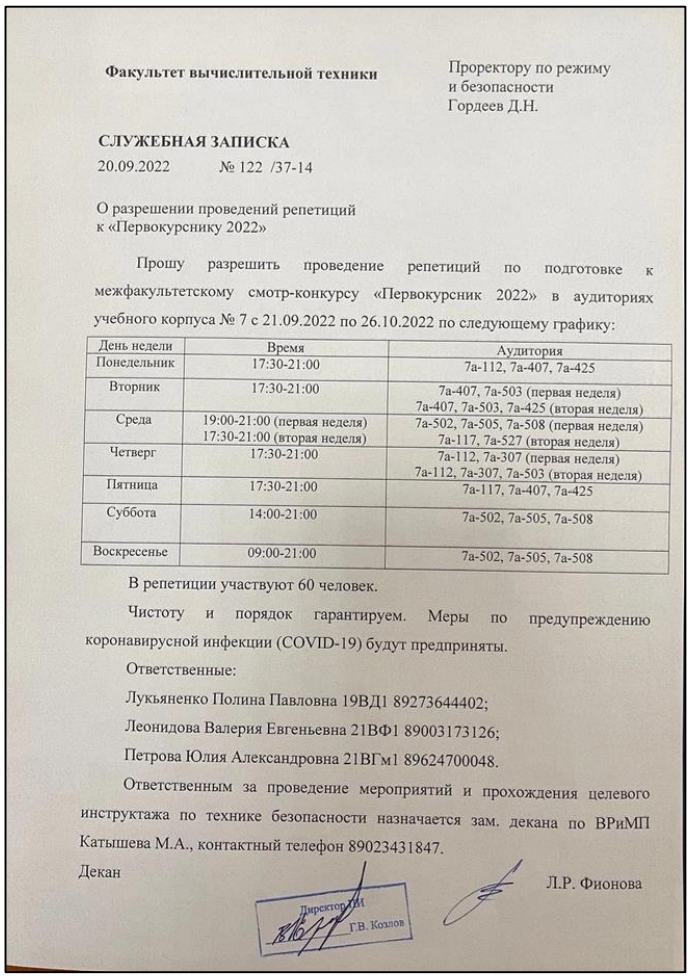
18 - текст документа;

22 - подпись;

28 – резолюция.

При анализе служебной записки о свободном посещении на соответствие требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016[1] ошибок найдено не было.

В служебной записке о свободном посещении регистрационный номер не ставится (по правилам деканата внутренние записки не регистрируются), поэтому реквизит регистрационный номер документа отсутствует и не является ошибкой.



Факультет вычислительной техники

Проректору по режиму
и безопасности
Гордеев Д.Н.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

20.09.2022 № 122 /37-14

О разрешении проведений репетиций
к «Первокурснику 2022»

Прошу разрешить проведение репетиций по подготовке к межфакультетскому смотр-конкурсу «Первокурсник 2022» в аудиториях учебного корпуса № 7 с 21.09.2022 по 26.10.2022 по следующему графику:

День недели	Время	Аудитория
Понедельник	17:30-21:00	7а-112, 7а-407, 7а-425
Вторник	17:30-21:00	7а-407, 7а-503 (первая неделя) 7а-407, 7а-503, 7а-425 (вторая неделя)
Среда	19:00-21:00 (первая неделя) 17:30-21:00 (вторая неделя)	7а-502, 7а-505, 7а-508 (первая неделя) 7а-117, 7а-527 (вторая неделя)
Четверг	17:30-21:00	7а-112, 7а-307 (первая неделя) 7а-112, 7а-307, 7а-503 (вторая неделя)
Пятница	17:30-21:00	7а-117, 7а-407, 7а-425
Суббота	14:00-21:00	7а-502, 7а-505, 7а-508
Воскресенье	09:00-21:00	7а-502, 7а-505, 7а-508

В репетиции участвуют 60 человек.

Чистоту и порядок гарантируем. Меры по предупреждению коронавирусной инфекции (COVID-19) будут предприняты.

Ответственные:

Лукьяненко Полина Павловна 19ВД1 89273644402;

Леонидова Валерия Евгеньевна 21ВФ1 89003173126;

Петрова Юлия Александровна 21ВГм1 89624700048.

Ответственным за проведение мероприятий и прохождения целевого инструктажа по технике безопасности назначается зам. декана по ВРиМП Катышева М.А., контактный телефон 89023431847.

Декан Л.Р. Фионова

Директор ИИ
Г.В. Козлов

Рисунок 17 – Служебная записка о разрешении проведений репетиций к «Первокурснику 2022»

Служебная записка состоит из следующих реквизитов:

05 - наименование организации - автора документа;

09 - наименование вида документа;

10 - дата документа;

[1] ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

11 - регистрационный номер документа;

15 - адресат;

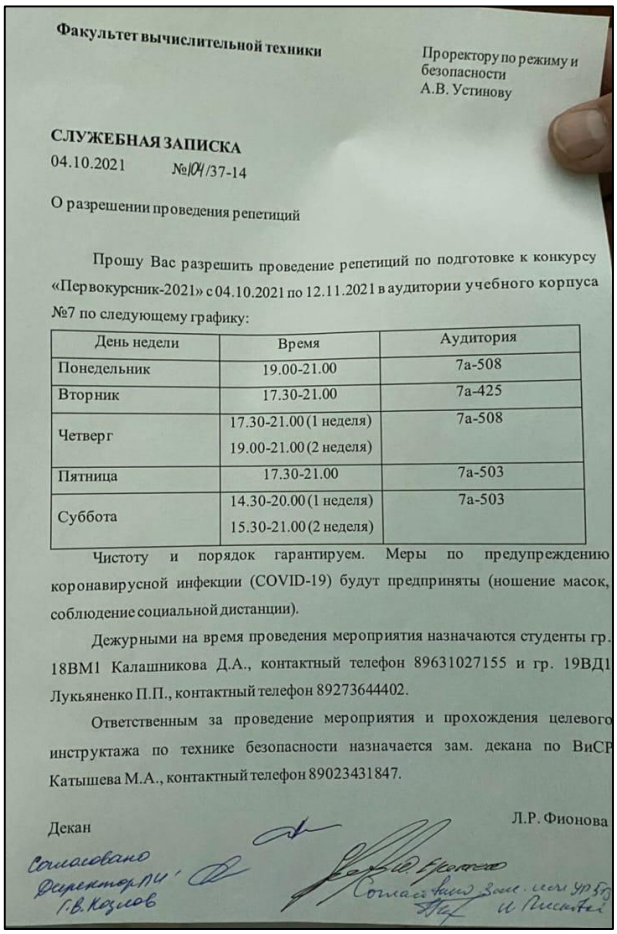
17 - заголовок к тексту;

18 - текст документа;

22 - подпись;

28 – резолюция.

При анализе служебной записки на соответствие требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016[1] ошибок найдено не было.



Факультет вычислительной техники

Проректору по режиму и безопасности
А.В. Устинову

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА
04.10.2021 №104/37-14

О разрешении проведения репетиций

Прошу Вас разрешить проведение репетиций по подготовке к конкурсу «Первокурсник-2021» с 04.10.2021 по 12.11.2021 в аудитории учебного корпуса №7 по следующему графику:

День недели	Время	Аудитория
Понедельник	19.00-21.00	7а-508
Вторник	17.30-21.00	7а-425
Четверг	17.30-21.00 (1 неделя) 19.00-21.00 (2 неделя)	7а-508
Пятница	17.30-21.00	7а-503
Суббота	14.30-20.00 (1 неделя) 15.30-21.00 (2 неделя)	7а-503

Чистоту и порядок гарантируем. Меры по предупреждению коронавирусной инфекции (COVID-19) будут предприняты (ношение масок, соблюдение социальной дистанции).

Дежурными на время проведения мероприятия назначаются студенты гр. 18ВМ1 Калашникова Д.А., контактный телефон 89631027155 и гр. 19ВД1 Лукьяненко П.П., контактный телефон 89273644402.

Ответственным за проведение мероприятия и прохождения целевого инструктажа по технике безопасности назначается зам. декана по ВиСР Катышева М.А., контактный телефон 89023431847.

Декан Л.Р. Фионова

Согласовано
Директор ПИ
Г.В. Козлов

Рисунок 18 – Служебная записка о разрешении проведения репетиций

Служебная записка состоит из следующих реквизитов:

05 - наименование организации - автора документа;

09 - наименование вида документа;

10 - дата документа;

[1] ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

11 - регистрационный номер документа;

15 - адресат;

17 - заголовок к тексту;

18 - текст документа;

22 - подпись;

20 - гриф согласования документа.

При анализе служебной записки на соответствие требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016[1] была обнаружены следующие ошибки:

— неправильно оформлен: реквизит адресат: он включает в себя при адресовании документа руководителю наименование должности руководителя, включающее наименование организации, фамилия, инициалы должностного лица, указываются в дательном падеже. Инициалы ставятся после фамилии.

— неправильно оформлен гриф согласования документа, который должен состоять из слова СОГЛАСОВАНО, должности лица, которым согласован документ (включая наименование организации) в именительном падеже, его собственноручной подписи, инициалов, фамилии, даты согласования.

— правое поле не соответствует нормам: каждый лист должен иметь поля не менее: 10 мм - правое;

— в тексте документа должность зам.декана по МПиВД указана неверно.

[1] ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

Анализ информационно-справочных документов показал, что ошибки в оформлении реквизитов допускаются, хотя и редко, так как секретарь ССС ФВТ при работе с документами руководствуется ГОСТ Р 7.0.97-2016[1].

3.3 Порядок оформления документов для организации мероприятия

Для проведения анализа документирования деятельности стоит рассмотреть порядок оформления документов для организации мероприятия. Рассмотрим на примере проведения ежегодной церемонии студентов ФВТ «ФВТEmmy 2023».

За месяц до проведения мероприятия на основе календарного плана и примерного плана на месяц создается ***служебная записка о выделении киноконцертного зала*** учебного корпуса № 5, если мероприятие проводится в рабочее время (до 17:00), в которой указывается информация о репетициях и о проведении мероприятия с обеспечением технических средств; в случае, если мероприятие проводится в нерабочее время создается ***проект приказа о проведении факультетского мероприятия.*** В приказе указывается, что необходимо для мероприятия и на кого возложить ответственность: обеспечить световой и звуковой аппаратурой киноконцертный зал учебного корпуса № 5 для подготовки (оформления зала, репетиций) и проведения мероприятия; обеспечить безопасность и правопорядок при проведении мероприятия; обеспечить информационную поддержку мероприятия и другое.

[1] ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

Одновременно с этим готовятся ***служебные записки о выделении аудиторий для репетиций, залов в общежитии, залов в 9 корпусе и других*** при необходимости. Они нужны для проведений репетиций для подготовки концертной части мероприятия. Служебная записка подписывается деканом или заместителем деканом по МПиВД.

За 2 недели следует написать ***служебную записку руководителю кинофотостудии ПГУ о мероприятии*** и что от них требуется (фото/ видео, какое количество людей, время, дата и место). Также заполняется ***служебная записка об оказании поддержки работы «Кинофотостудии ПГУ».*** Обычно данная служебная подписывается заместителем декана по МПиВД или деканом факультета.

За неделю до проведения мероприятия необходимы ***служебные записки о свободном посещении,*** что является основанием для отсутствия студентов во время учебного процесса. Служебная записка подписывается заместителем декана по МПиВД, согласуется с деканом факультета.

Также, если необходимо, готовится ***служебная записка о проходе на территорию сторонних людей,*** не являющимися студентами ПГУ, преподавателями или сотрудниками.

Это необходимый минимум 8-ми документов, который должен быть для организации мероприятия, и крайние сроки для их введения в действия.

Все вышеуказанные действия должны согласовываться с зам.деканом по МПиВД. Кроме того, для определения времени проведений репетиций и самого мероприятия необходимо согласовать даты и время с управлением МПиВД в учебном корпусе № 9, в котором располагаются журналы залов. Необходимо это для того, чтобы просмотреть свободные время, даты и места и «забронировать» их.

Как показывает практика, эти сроки не соблюдаются вовремя из-за технических проблем и человеческого фактора. Но проведенный анализ поможет в дальнейшей работе студенческих советов и объединений в нормализации процессов организации мероприятий.

3.4 Результаты анализа

Проанализировав документирование деятельность ССС ФВТ, можно сделать вывод, что ошибки в оформлении реквизитов в документах допускаются редко, т.к. работа построена на Инструкции по делопроизводству ПГУ. Но необходимость оформления одинаковых по наименованию, но разных по содержанию документов (на разные типичные ситуации) требует наличия заранее подготовленных образцов или форм.

Таким образом, для упрощения работы с документы необходимо создание альбома унифицированных форм. Чтобы облегчить работу секретаря, нужно создать шаблоны, чтобы использовать их в различных ситуациях.

Исходя из практики, многие ССС факультетов не ведут многие из вышеуказанных документов, а если и ведут – не следуют рекомендациям и правилам. Для того, чтобы это исправить необходимо выработать нормы, которыми будут пользоваться все желающие, что является основанием для разработки рекомендаций по совершенствованию документирования, представленных в 4 разделе работы.

4 Разработка рекомендаций по совершенствованию документирования деятельности совета студенческого самоуправления

Последний раздел работы содержит конкретное предложение, основанное на результатах анализа, которое позволит практически решить поставленные задачи. В соответствии с темой работы, рекомендацией по совершенствованию документационных процессов ССС ФВТ является разработка Альбома унифицированных форм документов. Ошибки допускаются, хотя и редко. Нужно это исключить, чтобы не возникали проблемы в дальнейшей работе.

4.1 Рекомендации по правильному оформлению реквизитов документов

Проанализировав организационные и информационно-справочные документы ССС ФВТ, были выявлены ошибки в оформлении ряда реквизитов. Рассмотрим некоторые реквизиты, придающие юридическую силу документа.

При оформлении реквизита «Наименование организации - автора документа» и «Наименование структурного подразделения - автора документа», согласно ГОСТ Р 7.0.97 – 2016[1] сначала указывается полное наименование с большой буквы, а после полного в скобках приводится сокращенное наименование организации согласно Уставу. Выбор места расположения наименования организации зависит от способа расположения реквизитов на документе.

[1] ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

При угловом способе размер самой длинной строки не должен превышать 7,5 см., а при продольном – 12 см.

Например:

— при продольном расположении:

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ПГУ»)

Факультет вычислительной техники

— при угловом расположении:

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ПГУ»)

Факультет вычислительной техники

При оформлении реквизита «Наименование вида документа» необходимо использовать прописные буквы. Например: СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА, ПОЛОЖЕНИЕ, ПРОТОКОЛ и другие.

Реквизит «Адресат» согласно ГОСТ Р 7.0.97 – 2016[1] проставляется в правой верхней части документа или справа под реквизитами бланка. Строки реквизита «Адресат» выравниваются по левому краю или центрируются относительно самой длинной строки. Чаще всего документы отправляются руководителям структурных подразделений, в этом случает необходимо сначала написать наименование должности руководителя, включающее наименование организации, фамилия, инициалы должностного лица, указываются в дательном падеже.

[1] ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

Например:

— при центрировании относительно самой длиной строки:

Декану ФВТ
Фионовой Л.Р.

— при выравнивании по левому краю:

Декану ФВТ
Фионовой Л.Р.

Гриф утверждения размещается в правом верхнем углу первого листа документа.

При утверждении документа должностным лицом, реквизит оформляется следующим образом:

— при центрировании относительно самой длиной строки:

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ССС ФВТ
Подпись И.О. Фамилия
00.00.0000

— при выравнивании по левому краю:

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ССС ФВТ
Подпись И.О. Фамилия
00.00.0000

При утверждении документа распорядительным документом гриф утверждения включает слово УТВЕРЖДЕН, которое согласовано с наименованием вида утверждаемого документа.

Реквизит приобретает следующий вид при центрировании относительно самой длиной строки:

УТВЕРЖДЕНО
приказом декана ФВТ
Подпись Л.Р. Фионова
00.00.0000

А при выравнивании по левому краю:

УТВЕРЖДЕНО приказом декана ФВТ *Подпись* Л.Р. Фионова 00.00.0000

Гриф согласования в зависимости от вида документа может проставляться:

- на первом листе документа в левом верхнем углу на уровне грифа утверждения или под наименованием документа ближе к нижнему полю;

- на последнем листе документа под текстом;

- на листе согласования.

СОГЛАСОВАНО Декан ФВТ *Подпись* Л.Р. Фионова 00.00.0000

Часто возникают проблемы с оформлением реквизитов из-за отсутствия унифицированных форм документов. В данном разделе представлены лишь рекомендации по некоторым реквизитам, а при оформление всех остальных реквизитов следует руководствоваться ГОСТ Р 7.0.97 – 2016[1].

Применение данных рекомендаций поможет улучшить точность оформления документов.

4.2 Рекомендации по разработке Альбома унифицированных форм документов

Целью разработки альбома унифицированных форм документов (далее альбом УФД или альбом) является регламентация формы и содержания документов, используемых в деятельности ССС ФВТ ПГУ. Разработанный альбом приведен в Приложении А.

[1] ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

В процессе работы были созданы стандартизированные формы документов, которые будут эффективно использоваться в работе студенческого самоуправления. Рекомендации, полученные в результате работы, будут полезны для всех, кто связан с студенческим советом и самоуправлением, и помогут правильно организовать процессы документирования и работы с документами.

Альбом унифицированных форм документов (УФД) включает в себя набор типовых документов, а также инструкции по их заполнению.

Унификация форм документов заключается в определении оптимального набора реквизитов, их порядка и расположения, а также необходимой информации для решения конкретных задач.

С помощью трафарета для фиксации постоянной и переменной информации текста унифицированной формы документа можно сократить время и трудозатраты на подготовку документов и уменьшить вероятность ошибок.

Альбом УФД включает в себя формы примерного плана; отчета; протокол заседания ССС ФВТ; служебные записки о свободном посещении, о предоставлении вышки-тура для строительных декораций, о выделении аудитории для проведения репетиций, о выделении актового зала общежития, о выделении авангарда учебного корпуса № 3, о выделении актового зала учебного корпуса № 9, о выделении малого актового зала учебного корпуса № 9.

Заключение

В процессе написания выпускной квалификационной работы было проанализировано документирование деятельности совета студенческого самоуправления вуза на примере ССС ФВТ:

1. Дана характеристика деятельности ССС ФВТ.
2. Проанализирована нормативная законодательная база, регламентирующая деятельность ССС ФВТ.
3. Проведен анализ процессов документирования в ССС ФВТ.
4. Разработаны рекомендации по совершенствованию документирования деятельности ССС ФВТ ПГУ.

В результате работы был разработан альбом унифицированных форм документов, который окажет эффективное воздействие на работу студенческого самоуправления. Ведь многие Советы студенческого самоуправления факультетов не ведут большинство из перечисленных документов, а если и ведут, то не следуют рекомендациям и правилам. Использование альбома унифицированных форм документов окажет положительное влияние на работу студсовета.

Рекомендации, полученные в результате работы, будут полезны для всех, кто связан с студенческим советом и самоуправлением, и помогут правильно организовать процессы документирования и работы с документами.

Список используемых источников и литературы

I. Источники

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

Распоряжения Правительства РФ

2. Распоряжение Правительства РФ «Об утверждении Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года» от 29.11.2014 № 2403-р

Федеральные законы Российской Федерации

3. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 14.07.2022).

4. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 05.12.2022).

5. Федеральный закон "О молодежной политике в Российской Федерации" от 30.12.2020 № 489-ФЗ.

6. Федеральный закон «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» от 21.12.1996 N° 159-ФЗ.

Государственные стандарты Российской Федерации

7. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018).

Законы

8. Закон Пензенской области от 04.07.2013 № 2413-ЗПО «Об образовании в Пензенской области» (ред. от 12.08.2022).

Неопубликованные источники

9. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» утвержденного приказом Минобрнауки России от 20.12.2018 № 1210.

10. Рабочая программа воспитания Пензенского государственного университета, утвержденная ректором университета в 2021 году.

11. Концепция воспитательной деятельности в Пензенском государственном университете, утвержденная протоколом Ученого совета ПГУ от 11.02.2021 № 7.

12. Положение о факультете вычислительной техники Политехнического института, утвержденном протоколом Ученого совета ПГУ от 27.05.2021 № 11.

13. Положении о Совете студенческого самоуправления ПГУ, утвержденное ректором от 18.05.2021 № 19-200.

14. Положении о Совете студенческого самоуправления ФВТ, утвержденное Советом ФВТ 05.03.2018 от протокола № 6

II. Литература

15. Гаврилова И.С., Куликов С.П., Новиков С.В. Особенности формирования студенческого самоуправления в вузах России // Московский экономический журнал, 2019, № 12.

16. Гребенюк Е.Н. Студенческое самоуправление как механизм развития лидерских качеств современного студента вуза// Педагогический журнал. – 2014. - № 1-2. -с. 42-48.

17. Катышева М.А., Фионова Л.Р. К вопросу о развитии системы студенческого самоуправления на факультете вуза// Стратегические ориентиры развития высшей школы: сборник научных трудов участников II Национальной научно-практической конференции: сборник статей / кол. авторов. - Москва: РУСАЙНС, 2020. – с. 108-114.

18. Лукьяненко П.П., Катышева М.А. Документирование деятельности Совета студенческого самоуправления факультета вуза (на примере Пензенского государственного университета)// Современные технологии документооборота в бизнесе, производстве и управлении Сборник научных статей по материалам XXII Всероссийской научно-практической конференции (с международным участием) Пенза, Издательство ПГУ, 2022 стр. 127-133

19. Мосиенко О.С., Штомпель Л.А., Завгородняя Ю.Э., Понеделков А.В. Студенческое самоуправление в современном российском вузе: тенденции развития // Власть. 2017. Том. 25. № 11. С. 61-69.

20. Фатов И.С. Студенческое самоуправление в профессиональных образовательных организациях: правовые формы, создание и организация работы// И.С. Фатов - М.: ООО «Прондо», 2017. – 84 с.

21. Фатов И.С., Федосеева Е.В. Студенческое самоуправление. Сборник информационных и методических материалов// Под общ. ред. Фатова И.С. – Москва, 2009. – 88 с.

22. Федорова С.И. Духовно-нравственный аспект патриотического воспитания личности студентов / С. И. Федорова // Известия высших учебных заведений. Поволжский регион. Гуманитарные науки. –2013. – № 2.– с. 212–222.

23. Письмо Минобразования России от 02.10.2002 N 15-52-468/15-01-21 "О развитии студенческого самоуправления в Российской Федерации" (вместе с "Информацией о развитии студенческого самоуправления в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации", "Рекомендациями по развитию студенческого самоуправления в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования Российской Федерации")

Приложение А

(обязательно)

Альбом УФД

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ПГУ»)

Факультет вычислительной техники

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ССС ФВТ
_____ И.О. Фамилия
___.___._____

АЛЬБОМ УНИФИЦИРОВАННЫХ ФОРМ ДОКУМЕНТОВ

20___

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ПГУ»)

Факультет вычислительной техники

_____ № _____

Общий бланк

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ПГУ»)

Факультет вычислительной техники

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН
мероприятий факультета вычислительной техники
на _____ 20___ г.

Название мероприятия	**Дата мероприятия**	**Время проведения мероприятия**	**Место проведения мероприятия**	**Участники мероприятия**	**Краткое описание мероприятия**	**Уровень (международный, федеральный, региональный, муниципальный, университетский)**	**Структурное подразделение, ответственное за мероприятие**	**Ответственный(ые) в подразделении за проведение мероприятия**	**Необходимые документы и сроки их подготовки**
				Студенты ФВТ/ студенты ПГУ и др		Факультетский/ университетский/ муниципальный/ региональный и др.	… сектор ФВТ	Фамилия И.О. +7 999 999 99 99	Служебная записка о свободном посещении подготовить Фамилия И.О. до 00.00.0000

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВПО «ПГУ»)

Факультет вычислительной техники

ОТЧЕТ

о проведенных факультетских мероприятиях
за _____ 20___ г.

№ п/п	Название мероприятия	Дата	Место проведения	Кол-во организаторов (чел.)	Кол-во активных участников (чел.)	Кол-во студентов, привлеченных в качестве зрителей (чел.)	Освещение в СМИ	Ответственный(ые) в подразделении за проведение мероприятия	Команда организаторов
1		00.00.0000		N	N	N	Ссылка на интернет-источник	Фамилия И.О. +7 999 999 99 99	Фамилия И.О. Фамилия И.О. Фамилия И.О.

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)
Политехнический институт
Факультет вычислительной техники

ПРОТОКОЛ

00.00.0000 № ___

заседания ССС ФВТ

Председатель – Фамилия И.О.
Секретарь – Фамилия И.О.
Присутствовали: Фамилия И.О. (по алфавиту до 15 человек)/ 16 и более человек (список прилагается).

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об…..Докладчик…… – должность, Фамилия И.О.
n. Об…..Докладчик…… – должность, Фамилия И.О.

1. СЛУШАЛИ:
Фамилия И.О. – текст доклада прилагается
ВЫСТУПИЛИ:
Фамилия И.О. – краткая запись выступления. постановили
ПОСТАНОВИЛИ:
1.1. Текст решения.
1.2. Текст решения.
2. СЛУШАЛИ:
Фамилия И.О. – текст доклада прилагается
ВЫСТУПИЛИ:
Фамилия И.О. – краткая запись выступления.
ПОСТАНОВИЛИ:
2.1. Текст решения.
2.2. Текст решения.

Приложение: тексты выступлений на стр.

Председатель	*Подпись*	И.О. Фамилия
Секретарь	*Подпись*	И.О. Фамилия

Факультет вычислительной техники

Декану ФВТ
Фионовой Л.Р.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

00.00.0000

О свободном посещении

Прошу Вас считать отсутствие на занятиях 00.00.0000 уважительной причиной в связи (основание отсутствия) следующих студентов:

1. Фамилия И.О. (номер группы)
2. Фамилия И.О. (номер группы)
3. Фамилия И.О. (номер группы)

n. ….

Зам. декана по МПиВД М.А. Катышева

Факультет вычислительной техники

Директору ЦСМИ
Канайкину В.А.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

00.00.0000 № _____

О предоставлении вышки-тура
для строительных декораций

Прошу Вас выделить вышку-тура в связи с подготовкой и проведением (название мероприятия) 00.00.0000 по 00.00.0000 для строительства декораций сцены к конкурсу.

Ответственным за технику безопасности, в том числе при работах на высоте, назначается заместитель декана по МПиВР Катышева М.А., контактный телефон 89023431847.

Декан Л.Р. Фионова

Факультет вычислительной техники

Начальнику УМУ
Соловьеву В.А.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

00.00.0000 № _____

О выделении аудитории
для проведения репетиций

Прошу Вас оказать содействие в проведении репетиций к (название мероприятия) и выделить аудитории учебного корпуса № 7 с 00.00.0000 по 00.00.000 по следующему графику:

День недели	Время	Аудитория
Понедельник	00:00-00:00	7а-000
Вторник		7а-000
Среда		7а-000
Четверг		7а-000
Пятница		7а-000
Суббота	00:00-00:00	7а-000

В репетиции участвуют ___ человек.

Чистоту и порядок гарантируем. Меры по предупреждению коронавирусной инфекции (COVID-19) будут предприняты.

Ответственные:

Фамилия Имя Отчество (номер группы) +7 999 999 99 99;

Фамилия Имя Отчество (номер группы) +7 999 999 99 99.

Ответственным за проведение мероприятий и прохождения целевого инструктажа по технике безопасности назначается зам. декана по МПиВД Катышева М.А., контактный телефон 89023431847.

Декан Л.Р. Фионова

Факультет вычислительной техники

Проректору МПиВД
Еременко Ю.В.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

00.00.0000 № _____

О выделении актового зала
общежития № __

Прошу Вас выделить актовый зал № ____ общежития № __ для проведения репетиции к (название мероприятия) по следующему графику:

№	Дата	День недели	Время
___	00.00.0000 – 00.00.0000		00:00 – 00:00
			00:00 – 00:00

В репетиции участвуют ___ чел.

Чистоту и порядок гарантируем. Меры по предупреждению коронавирусной инфекции (COVID-19) будут предприняты.

Ответственные:

Фамилия Имя Отчество (номер группы) +7 999 999 99 99;

Фамилия Имя Отчество (номер группы) +7 999 999 99 99.

Ответственным за проведение мероприятия и прохождения целевого инструктажа по технике безопасности назначается зам. декана по МПиВД Катышева М.А., контактный телефон 89023431847.

Декан Л.Р. Фионова

Факультет вычислительной техники

Проректору МПиВД
Еременко Ю.В.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

00.00.0000 № _____

О выделении авангарда
учебного корпуса № 3

Прошу Вас выделить авангард учебного корпуса № 3 для проведения репетиции к (название мероприятия) по следующему графику:

Дата	День недели	Время
00.00.0000 – 00.00.0000		00:00 – 00:00
		00:00 – 00:00

В репетиции участвуют ___ чел.

Чистоту и порядок гарантируем. Меры по предупреждению коронавирусной инфекции (COVID-19) будут предприняты.

Ответственные:

Фамилия Имя Отчество (номер группы) +7 999 999 99 99;

Фамилия Имя Отчество (номер группы) +7 999 999 99 99.

Ответственным за проведение мероприятия и прохождения целевого инструктажа по технике безопасности назначается зам. декана по МПиВД Катышева М.А., контактный телефон 89023431847.

Декан Л.Р. Фионова

Факультет вычислительной техники

Проректору МПиВД
Еременко Ю.В.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

00.00.0000 № _____

О выделении актового зала
учебного корпуса № 9

Прошу Вас выделить актовый зал учебного корпуса № 9 для проведения репетиции к (название мероприятия) по следующему графику:

Дата	Время
00.00.0000	00:00 – 00:00
00.00.0000	00:00 – 00:00
00.00.0000	00:00 – 00:00

В мероприятии участвуют ___ чел.

Чистоту и порядок гарантируем. Меры по предупреждению коронавирусной инфекции (COVID-19) будут предприняты.

Ответственные:

Фамилия Имя Отчество (номер группы) +7 999 999 99 99;

Фамилия Имя Отчество (номер группы) +7 999 999 99 99.

Ответственным за проведение мероприятия и прохождения целевого инструктажа по технике безопасности назначается зам. декана по МПиВД Катышева М.А., контактный телефон 89023431847.

Декан Л.Р. Фионова

Факультет вычислительной техники

Проректору МПиВД
Еременко Ю.В.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

00.00.0000 № _____

О выделении малого актового зала
учебного корпуса № 9

Прошу Вас выделить малый актовый зал учебного корпуса № 9 для проведения репетиций к (название мероприятия) по следующему графику:

Дата	Время
00.00.0000	00:00 – 00:00
00.00.0000	00:00 – 00:00
00.00.0000	00:00 – 00:00

В репетиции участвуют __ чел.

Чистоту и порядок гарантируем. Меры по предупреждению коронавирусной инфекции (COVID-19) будут предприняты.

Ответственные:

Фамилия Имя Отчество (номер группы) +7 999 999 99 99;

Фамилия Имя Отчество (номер группы) +7 999 999 99 99.

Ответственным за проведение мероприятия и прохождения целевого инструктажа по технике безопасности назначается зам. декана по МПиВД Катышева М.А., контактный телефон 89023431847.

Декан Л.Р. Фионова

Факультет вычислительной техники

Проректору МПиВД
Еременко Ю.В.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

00.00.0000 № _____

О выделении киноконцертного зала
учебного корпуса № 5

Прошу Вас выделить киноконцертный зал учебного корпуса № 5 для проведения репетиций по следующему графику: 00.00.0000 с 00:00 до 00:00 и 00.00.0000 с 00:00 до 00:00 для проведения (название мероприятия) с обеспечением следующих технических средств:

– микрофон – 3 шт.;
– звуковое оборудование;
– световое оборудование.

В мероприятии участвуют студенты ФВТ (50 чел.).

В репетиции участвуют 50 чел.

Чистоту и порядок гарантируем. Меры по предупреждению коронавирусной инфекции (COVID-19) будут предприняты.

Ответственные:

Фамилия Имя Отчество (номер группы) +7 999 999 99 99;

Фамилия Имя Отчество (номер группы) +7 999 999 99 99.

Ответственным за проведение мероприятия и прохождения целевого инструктажа по технике безопасности назначается зам. декана по МПиВД Катышева М.А., контактный телефон 89023431847.

Декан Л.Р. Фионова

Факультет вычислительной техники

Ректору ПГУ
Гулякову А.Д.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

00.00.0000 № _____

О продлении летней сессии

Прошу продлить сроки сдачи летней сессии 2022-2023 учебного года до 01.10.2023 в связи с активным участием в жизни факультета, университета и работой в приемной комиссии следующим студентам:

№ п/п	Группа	ФИО студента
1.		Фамилия Имя Отчество
2.		Фамилия Имя Отчество
3.		Фамилия Имя Отчество
4.		Фамилия Имя Отчество
n.		Фамилия Имя Отчество

Декан Л.Р. Фионова

Факультет вычислительной техники

Проректору МПиВД
Ю.В. Еременко

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

00.00.0000 № _____

Об оказании поддержки работы
«Кинофотостудии ПГУ»

Прошу Вас оказать поддержку в обеспечении работы «Кинофотостудии ПГУ» для произведения видеосъемки с необходимым оборудованием в связи с проведением факультетского мероприятия (название мероприятия) которое состоится 00.00.0000 с 00:00 до 00:00 в киноконцертном зале учебного корпуса №5.

Ответственные:

Фамилия Имя Отчество (номер группы) +7 999 999 99 99.

Декан Л.Р. Фионова

Факультет вычислительной техники

Проректору по режиму
и безопасности
Гордееву Д.Н.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

00.00.0000 № _____

О проходе на территорию

Прошу Вас разрешить проход на территорию университета с КПП ул. Красная, М. Крылова, ул. Чкалова, 68 с 06.02.2023 по 20.02.2023 в учебные корпуса № 7 и № 9 (должность Фамилия Имя Отчество человека) для (причина).

Меры по предупреждению коронавирусной инфекции (COVID-19) будут предприняты.

Декан Л.Р. Фионова

Факультет вычислительной техники

Ректору ПГУ
Гулякову А.Д.

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

00.00.0000 № _____

О подписании грамот

Прошу Вас принять на подпись грамоты студентам факультета вычислительной техники за активную жизненную позицию, отличные успехи в овладении профессиональными знаниями, умение работать в команде, достижения в научной, общественной, культурно-творческой деятельности и содействие в реализации творческого потенциала студенческой молодежи в количестве __ шт.

Декан Л.Р. Фионова

АНТИПЛАГИАТ
ОБНАРУЖЕНИЕ ЗАИМСТВОВАНИЙ

СПРАВКА

Пензенский государственный университет

о результатах проверки текстового документа
на наличие заимствований

ПРОВЕРКА ВЫПОЛНЕНА В СИСТЕМЕ АНТИПЛАГИАТ.ВУЗ

Автор работы: Лукьяненко Полина Павловна
Самоцитирование рассчитано для: Лукьяненко Полина Павловна
Название работы: Документирование деятельности совета студенческого самоуправления вуза
Тип работы: Выпускная квалификационная работа
Подразделение: Кафедра ИнОУП

РЕЗУЛЬТАТЫ

■ **ОТЧЕТ О ПРОВЕРКЕ КОРРЕКТИРОВАЛСЯ:** НИЖЕ ПРЕДСТАВЛЕНЫ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ДО КОРРЕКТИРОВКИ

СОВПАДЕНИЯ	10.83%	СОВПАДЕНИЯ	10.83%
ОРИГИНАЛЬНОСТЬ	65.68%	ОРИГИНАЛЬНОСТЬ	65.68%
ЦИТИРОВАНИЯ	10.16%	ЦИТИРОВАНИЯ	10.16%
САМОЦИТИРОВАНИЯ	13.33%	САМОЦИТИРОВАНИЯ	13.33%

ДАТА ПОСЛЕДНЕЙ ПРОВЕРКИ: 14.06.2023

ДАТА И ВРЕМЯ КОРРЕКТИРОВКИ: 14.06.2023 16:37

Структура документа: Проверенные разделы: титульный лист с.1, основная часть с.2-3, 6-53, содержание с.4-5, библиография с.54-55, приложение с.56-68
Модули поиска: ИПС Адилет; Библиография; Сводная коллекция ЭБС; Интернет Плюс*; Сводная коллекция РГБ; Цитирование; Переводные заимствования (RuEn); Переводные заимствования по eLIBRARY.RU (EnRu); Переводные заимствования по коллекции Гарант: аналитика; Переводные заимствования по коллекции Интернет в английском сегменте; Переводные заимствования по Интернету (EnRu); Переводные заимствования по коллекции Интернет в русском сегменте; Переводные заимствования издательства Wiley ; eLIBRARY.RU; СПС ГАРАНТ: аналитика; СПС ГАРАНТ: нормативно-правовая документация; IEEE; Медицина; Диссертации НББ; Коллекция НБУ; Перефразирования по eLIBRARY.RU; Перефразирования по СПС ГАРАНТ: аналитика; Перефразирования по Интернету; Перефразирования по Интернету (EN); Перефразированные заимствования по коллекции Интернет в английском сегменте; Перефразированные заимствования по коллекции Интернет в русском сегменте; Перефразирования по коллекции

Работу проверил: Фионова Людмила Римовна

ФИО проверяющего

Дата подписи: 14.06.2023

Подпись проверяющего

Чтобы убедиться
в подлинности справки, используйте QR-код,
который содержит ссылку на отчет.

Ответ на вопрос, является ли обнаруженное заимствование корректным, система оставляет на усмотрение проверяющего. Предоставленная информация не подлежит использованию в коммерческих целях.

ФГБОУ ВО «ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Информационное обеспечение управления и производства»

ОТЗЫВ

руководителя бакалаврской работы

на тему:

Документирование деятельности совета студенческого самоуправления вуза

Бакалаврская работа выполнена

студенткой Лукьяненко Полиной Павловной
(фамилия, имя и отчество)

Факультет вычислительной техники

Кафедра ИнОУП Группа 19ВД1

Направление подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Руководитель - д.т.н. профессор заведующий кафедрой ИнОУП Фионова Людмила Римовна

Оценка соответствия требованиям ФГОС подготовленности выпускника

№ п/п	Требования ФГОС к профессиональной деятельности выпускника	Оценка		
		соответствует	в основном соответствует	не соответствует
1.	Умение решать задачи, соответствующие квалификационной характеристике	+		
2.	Уровень практической и теоретической подготовленности специалиста	+		
3.	Владение профессиональными технологиями	+		
4.	Умение разрабатывать новые подходы к решению профессиональных проблем	+		
5.	Обоснование эффективности	+		

	представленных результатов			

Качества выпускника, выявленные в ходе выполнения бакалаврской работы:
трудолюбие, упорство в достижении цели, аккуратность, способность самостоятельно принимать решения, умение на практике применять приобретенные знания и умения.

Часть результатов исследования были зафиксированы в публикации:

Катышева М.А., Лукьяненко П.П. Документирование деятельности Совета студенческого самоуправления факультета вуза (на примере Пензенского государственного университета) // Современные технологии документооборота в бизнесе, производстве и управлении: сб. научных статей по материалам XXII Всероссийской научно-практической конференции (с международным участием). Пенза, Изд-во ПГУ, 2022. С. 127-13

Заключение

Бакалаврская работа выполнена в соответствии с выданным заданием. Достигнутые результаты отражают степень подготовленности выпускника, полностью соответствующую требованиям ФГОС по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», и подтверждают освоение всех профессиональных компетенций.

Считаю, что бакалаврская работа заслуживает отличной оценки, а Лукьяненко П.П. присвоения квалификации бакалавра по направлению подготовки 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Руководитель _____ Л.Р. Фионова
(Подпись) (Инициалы, фамилия)

«15» июня 2023 г.