

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
КОЛЛЕДЖ

Рассмотрено
на заседании Ученого совета
СФ ФГБОУ ВО «БашГУ»
Протокол № 2
от « 25 » сентября 2017 г.



Утверждаю
Директор СФ
ФГБОУ ВО «БашГУ»
_____ А.А.Ковальский

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Стерлитамак – 2017

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденная приказом Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014 г. № 832.

Организация-разработчик:

Колледж Стерлитамакского филиала федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Башкирский государственный университет».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации.....	5
3. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.....	6
4. Вид и форма государственной итоговой аттестации.....	8
5. Объем времени.....	8
6. Сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.....	8
7. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации.....	9
8. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	14
9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	14
10. Критерии уровня оценки и качества подготовки выпускника.....	17
11. Перечень документов, представляемых на заседании ГЭК.....	19
12. Требования к структуре, содержанию и объему ВКР.....	20
Приложения	27

1. Пояснительная записка

1.1. Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденная приказом Министерства образования и науки РФ от 28.07.2014 г. № 832 (далее – программа ГИА) разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014г. № 1580 «О внесении изменения в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014г. № 31 «О внесении изменения в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования;

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО»;

- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России от

20 июля 2015 г. № 06-846);

- Положением о колледже СФ БашГУ от 25.02.2015 г.

1.2. Государственная итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.4. Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

1.5. Программа ГИА определяет правила организации и проведения государственной итоговой аттестации студентов, завершающих освоение программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), включая требования к выпускным квалификационным работам, к порядку их защиты, показатели и критерии оценки профессиональной компетентности выпускника при подготовке и защите выпускной квалификационной работы, условия проведения государственной итоговой аттестации.

1.7. Программа ГИА является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

2. Цели и задачи государственной итоговой аттестации.

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Задачами государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) являются:

1. Комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);

2. Решение вопроса о присвоении выпускнику квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче соответствующего диплома о среднем специальном образовании;

Разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

Бухгалтер должен обладать следующими общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на

основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Выполнение работ по должности кассир.

ПК 1.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 1.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 1.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

4. Вид и форма государственной итоговой аттестации

В качестве государственной итоговой аттестации по специальности предусмотрена выпускная квалификационная работа (ВКР).

Защита ВКР проводится в устной форме.

Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

5. Объем времени

Объем времени, отведенный на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в соответствии с учебным планом составляет 6 недель.

6. Сроки подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

4 недели – подготовка к государственной итоговой аттестации (18.05.2018-14.06.2018г.).

2 недели – государственная итоговая аттестация (15-06.2018-28.06.2018г.).

7. Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится государственной экзаменационной комиссией.

Государственная экзаменационная комиссия по реализуемой образовательной программе среднего профессионального образования формируется:

- из преподавателей колледжа Стерлитамакского филиала БашГУ, имеющих ученое звание либо высшую или первую квалификационную категорию;
- лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора БашГУ.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования и науки РФ по представлению БашГУ.

Председателем государственной экзаменационной комиссии колледжа СФ БашГУ утверждается лицо, не работающее в БашГУ, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Заведующий колледжем СФ БашГУ является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Место проведения заседаний государственной экзаменационной комиссии устанавливается заведующим колледжем СФ БашГУ по согласованию с председателем ГЭК.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Расписание проведения ГИА выпускников колледжа утверждается директором СФ БашГУ и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 недели до начала работы государственной аттестационной комиссии.

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Допуск студента к государственной итоговой аттестации объявляется приказом директора СФ БашГУ.

Выпускная квалификационная работа призвана способствовать систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) организаций или учреждений.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа СФ БашГУ в соответствии с профилем специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) согласно рекомендациям специалистов организаций или учреждений, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются предметно-цикловой комиссией.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы.

Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обосновании им целесообразности ее разработки для практического применения.

Тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора СФ БашГУ.

По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются предметно-цикловой комиссией, подписываются руководителем работы.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляет заместитель заведующего колледжа СФ БашГУ по учебной работе, председатель ПЦК.

- Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:
- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в председателю предметно-цикловой комиссии.

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- опытно-экспериментальную часть;

выводы и заключения, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;

- список используемой литературы;
- приложение.

По структуре выпускная квалификационная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть должна быть направлена на решение выбранной проблемы, описания ее реализации, оценки ее результативности.

Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от темы выпускной квалификационной работы.

Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются преподавателями, хорошо владеющими вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения выпускной квалификационной работы.

На рецензирование одной выпускной квалификационной работы предусматривается не более 5 часов.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее чем за день защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Председатель ПЦК после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

Защита выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем и секретарём.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии хранится в делах колледжа в течение установленного срока.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую государственную аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом ректора БашГУ.

После окончания итоговой государственной аттестации государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете колледжа. Отчет представляется в учебно-методический отдел СФ БашГУ после завершения итоговой государственной аттестации. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственной экзаменационной комиссии;
- перечень видов итогов государственной аттестации студентов по основной государственной программе;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов по каждому виду итоговой государственной аттестации;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения.

8. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа СФ БашГУ.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем СФ БашГУ сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

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

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неважной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж СФ БашГУ решением комиссии по восстановлению и переводам студентов колледжа СФ БашГУ во втором семестре последнего года обучения для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве СФ БашГУ.

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию СФ БашГУ.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается ректором БашГУ одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа и руководства СФ БашГУ, имеющих ученую степень либо высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор СФ БашГУ либо лицо, исполняющее его обязанности на основании соответствующего приказа.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, которые устанавливаются приказом директора СФ БашГУ.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего

дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве СФ БашГУ.

10. Критерии уровня оценки и качества подготовки выпускника

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

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

Критерии оценивания защиты выпускной квалификационной работы:

Отметка «отлично» выставляется выпускнику, если в докладе:

– выпускник осмысленно, логично, последовательно и пропорционально основным частям работы, освещает ее содержание, свободно владеет теоретическим и практическим материалом;

– выпускник соблюдает регламент выступления (не более 10-15 минут). В выступлении выделены актуальность проблемы, объект, предмет, гипотеза, задачи. В теоретической части выступления выделены ведущие положения, дан анализ основных подходов в проблеме;

– выпускник в практической части выступления освещает методику и результаты констатирующего эксперимента, дает анализ формирующего эксперимента, снабженный конкретными приемами методического и фактологического характера;

– изложение материала сопровождается целесообразным обращением к наглядности;

– и в заключении имеется вывод о результатах проверки гипотезы;

– выпускник осмысленно аргументировано ответил на все вопросы;

– у комиссии не было вопросов к студенту;

– соблюдены все требования, предъявляемые к оформлению титульного листа, оглавления, текстовой части, библиографии, приложений, таблиц, графиков.

Отметкой «хорошо» выставляется выпускнику, если в докладе:

– выпускник осмысленно, логично освещает содержание работы в соответствии с основными частями, выделяя одну из них в качестве приоритетной;

– при изложении содержания скован текстом, выходит за рамки регламента (до 16-17 минут);

– в выступлении выделены актуальность, объект, предмет, гипотеза, задачи;

– при изложении теоретической части не выделены ведущие теоретические положения;

– в практической части не соблюдены пропорции между обобщениями и конкретными фактологическими данными;

– обращение к наглядному материалу не всегда целесообразно;

– в заключении имеется вывод о результатах проверки гипотезы;

– при ответе на вопросы были допущены неточности;

– есть грамматические и пунктуационные ошибки, отдельные замечания по оформлению титульного листа, таблиц, графиков, содержания в работе (всего не более 5 замечаний); работа не прошита.

Отметка «удовлетворительно» выставляется, если в докладе:

- выпускник схематично освещает содержание работы;
- нарушается логика, точность изложения;
- значительно нарушается регламент выступления;
- обращение к наглядному материалу не соответствует тексту выступления;
- выводы не отражают основной проблемы работы;
- ответы не во всем соответствовали задаваемым вопросам, часть вопросов осталось без ответов, студент не может привести фактический пример;
- есть существенные замечания по оформлению, отсутствует нумерация страниц, нет заголовков глав и параграфов в тексте, не соблюдены поля, есть замечания по оформлению титульного листа, текст написан с большим количеством ошибок (всего не более 10 замечаний).

Отметка «неудовлетворительно» выставляется выпускнику:

- если выступление не раскрывает содержание темы, отсутствует логика, обращение к наглядному материалу, выводы не отражают основной работы или отсутствуют;
- выпускник не смог ответить ни на один вопрос;
- если количество указанных выше замечаний более 10.

Каждый член комиссии выставляет оценки по всем критериям в карту, и на основании обозначенных в карте оценок выводит итоговую оценку. После обсуждения итоговые оценки всех членов комиссии сопоставляются, и принимается решение об окончательном варианте итоговой оценки.

По каждому студенту продумывается мотивация выставленной оценки, в которой отмечаются сначала сильные, а затем слабые стороны выпускной квалификационной работы. Только после мотивации объявляется окончательная оценка.

11. Перечень документов, представляемых на заседании ГЭК

На заседания государственной экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- тексты ВКР с рецензиями и отзывами;
- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительные требования образовательного учреждения по специальности;
- программа итоговой аттестации;

- приказ директора СФ БашГУ о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;
- сведения об успеваемости студентов;
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

12. Требования к структуре, содержанию и объему ВКР

1. Общие положения

1.1. Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) - это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией.

1.2. Защита выпускной квалификационной работы является обязательным испытанием, включаемым в государственную итоговую аттестацию (далее ГИА) всех выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена).

Согласно ФГОС СПО в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальности отводится 6 недель, из них на подготовку ВКР - 4 недели и на защиту ВКР - 2 недели. Колледж имеет право рассредоточить данный объем времени в течение последнего года обучения по своему усмотрению. Колледж не имеет права использовать данное время не по назначению.

1.3. Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО. Выполнение выпускной квалификационной работы способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.4. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов профессиональной деятельности, определения уровня сформированности общих и профессиональных компетенций и соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в соответствии с осваиваемой специальностью.

1.5. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по предложениям работодателей.

2. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ

2.1. При разработке программы государственной итоговой аттестации определяется тематика выпускных квалификационных работ в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией.

2.2. Тематика выпускных квалификационных работ определяется содержанием образования, обеспечивающим данную квалификацию. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.3. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа и обсуждаются на заседании ПЦК экономических дисциплин. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

2.4. Темы выпускных квалификационных работ должны отражать современный уровень развития образования, соответствовать социальному заказу общества и иметь практико-ориентированный характер. Темы выпускных квалификационных работ должны быть согласованы с работодателями.

2.5. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Заведующий колледжем назначает распоряжением руководителей выпускных квалификационных работ по представлению заместителя заведующего колледжем.

2.6. Закрепление направлений исследований выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и срока выполнения) за студентами осуществляется распоряжением заведующего колледжем.

2.7. По выбранному направлению исследования руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает совместно со студентом индивидуальный план выполнения ВКР. В процессе работы по выбранному направлению исследования происходит окончательная формулировка темы ВКР.

2.8. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель заведующего колледжем.

2.9. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка задания на выполнение выпускной квалификационной работы;

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы);
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

Основными функциями консультанта выпускной квалификационной работы являются:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель проверяет ее и вместе с письменным отзывом передает заместителю заведующего колледжем.

2.10. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС осуществляется ПЦК экономических дисциплин, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем заведующего колледжем.

2.11. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю заведующего колледжа.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР,

проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

3. Рецензирование выпускных квалификационных работ

3.1. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются преподавателями колледжа или специалистами из числа работников образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

3.2. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются распоряжением заведующего колледжем не позднее одного месяца до защиты ВКР.

3.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- оценку степени сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника;
- оценку выпускной квалификационной работы.

3.4. Содержание рецензий доводится до сведения студента не позднее, чем за три дня до защиты выпускной квалификационной работы.

3.5. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

3.6. Заместитель заведующего по учебной работе при наличии положительного отзыва руководителя, положительной рецензии решает совместно с председателем предметно-цикловой комиссии вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в Государственную экзаменационную комиссию.

4. Требования к выпускной квалификационной работе

4.1. Выпускная квалификационная работа имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются

компоненты методологического аппарата: проблема, объект, предмет, цели, задачи работы и др.;

- основная часть ВКР, которая содержит, как правило, три главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемой проблемы. Вторая глава должна иметь аналитический характер. Материалы этой главы должны базироваться на всестороннем и глубоком анализе нормативно-правовых актов, статистических, архивных, экономических, финансовых и иных данных, собранных по конкретному предмету исследования. Третья глава должна быть направлена на решение выбранной проблемы, описания ее реализации. Практическая часть ВКР обязательно должна включать анализ и оценку результативности проведенной работы.

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- список используемых источников (не менее 25-30 источников);

- приложение.

4.3. Выпускная квалификационная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Содержание курсовой работы может быть использовано в качестве составной части (раздела, главы) выпускной квалификационной работы.

5. Защита выпускных квалификационных работ

5.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ОПОП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

5.2. Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем заведующего колледжем и оформляется приказом руководителя образовательной организации.

5.3. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

5.2. На защиту выпускной квалификационной работы отводится 1 академический

час на одного студента. Процедура защиты включает:

- доклад студента (не более 10 минут)
- ознакомление с отзывом и рецензией
- вопросы членов комиссии
- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной аттестационной комиссии.

При определении итоговой оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, вопросы и особые мнения членов комиссии.

Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО ФГБОУ ВО «Башкирский государственный университет».

В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же темы выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы выпускной квалификационной работы и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через шесть месяцев.

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

6. Хранение выпускных квалификационных работ

6.1. После защиты выпускная квалификационная работа остается в образовательной организации в полном объеме для последующего использования в учебном процессе.

6.2. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся в образовательной организации после их защиты не менее пяти лет (в печатном и электронном вариантах на CD-диске). По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении выпускных квалификационных работ решается организуемой по распоряжению заведующего колледжем комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

6.5. По запросу заинтересованных организаций, учреждений заведующий колледжем имеет право разрешить копирование выпускных квалификационных работ студентов.

6.6. Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т. п.

1. Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включают в себя: титульный лист; содержание; введение; основную часть; заключение; список использованных источников и литературы; приложения.

2. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

3. Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

4. Основная часть ВКР должна содержать, как правило, три главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. Исследование теоретических вопросов должно быть увязано с практической частью и служить базой для дальнейшего изучения темы, способствуя выработке итоговых рекомендаций и предложений.

Вторая глава должна иметь аналитический характер. Материалы этой главы должны базироваться на всестороннем и глубоком анализе нормативно-правовых актов, статистических, архивных, экономических, финансовых и иных данных, собранных по конкретному предмету исследования. Аналитическая часть должна содержать общие выводы, характеризующие выявленные особенности применительно к исследуемой проблеме. Эти выводы являются основанием для разработки рекомендаций и предложений, соответствующих современному уровню развития науки и практики.

В этой части приводятся соответствующие графики, схемы, таблицы и другие иллюстративные материалы. Если раскрывается нормативно-правовая база исследуемой области, то при этом следует придерживаться правила, что в работе не обязательно должны в полном объеме приводиться выдержки из юридических документов или конкретных решений и постановлений. Главное – смысловое содержание той или иной статьи закона, нормы или положения применительно к теме ВКР. В связи с этим можно излагать их не целиком, а только необходимую часть.

Третья глава должна быть практической. Эта часть ВКР – предлагаемые рекомендации, мероприятия, проекты по решению поставленной проблемы и их обоснование – разрабатываются на основе результатов анализа, изложенных во второй главе. В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

5. Названия структурных элементов в тексте пишутся прописными буквами и выделяются полужирным шрифтом, выравниваются по центру:

СОДЕРЖАНИЕ
ВВЕДЕНИЕ
ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ
ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ
ГЛАВА 3. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ
СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ И УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ (при наличии)
ПРИЛОЖЕНИЯ

Структурные элементы ВКР начинаются с новой страницы; точка в конце названий заголовка НЕ ставится. Названия параграфов: строчными буквами и выделяются полужирным шрифтом, выравниваются по центру.

Порядковый номер проставляется в главах и их структурных элементах (параграфах, пунктах). Перед ведением, заключением, списком источников информации порядковый номер не ставится.

Перед названием соответствующей главы печатается слово – ГЛАВА, нумерация глав производится арабскими цифрами, после номера главы ставится точка (например, ГЛАВА 1.).

Слово - Параграф или знак параграфа - § перед названиями параграфов не печатается. Параграфы нумеруются арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из двух цифр (например, 1.1): первая обозначает номер главы, в которую входит параграф, вторая – непосредственно номер параграфа внутри главы. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно после названия глав 2 интервалам после названия параграфа 1 интервалу. Подчеркивать заголовки не допускается.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, номер страницы проставляют в центре нижней части страницы.

6. В ходе анализа используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Графические иллюстрации (схемы, диаграммы и др.) размещаются в тексте для придания работе наглядности. Располагаются сразу после упоминания о них в тексте или на следующей странице; именуется рисунками (Рисунок 1.1. Название.), обязательно указывается их название, которое помещается под рисунком после его порядкового номера.

Таблицы могут располагаться как в тексте, так и в приложении. Нумерация таблицы и ее заголовков располагаются над таблицей по правому полю.

Формулы. Наиболее важные по значению формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, помещают каждую в отдельной строке и снабжают их сквозной нумерацией.

Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами. Номер каждой формулы заключается в круглые скобки и помещается у правого поля страницы на уровне соответствующей формулы. Сами же формулы размещаются посредством их выравнивания по центру. Формула, так же, как и рисунок, сопровождается легендой, в которой расшифровываются применяемые в ней обозначения (причем легенда является обязательной даже в том случае, если формула является общеизвестной). Правила оформления легенды формул тождественны правилам оформления легенды рисунков.

В целях экономии места короткие однотипные формулы можно помещать по несколько в одной строке. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, оставляют внутри строк текста. Небольшие формулы, образующие единую группу, должны иметь общий номер.

7. Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

8. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 25-30), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Ссылки на литературные источники. Любая цитата, а также цифра (за исключением цифр, полученных на предприятии) должны быть подтверждены ссылкой (сноской) на источник информации. Ссылки в тексте на источники необходимо указывать в квадратных скобках. Оформление ссылок следует производить по ГОСТ Р 7.0.5 – 2008

В таких сносках указываются номер источника информации, присвоенный ему в списке литературы, а также страница в источнике, на которой находится цитата или цифра (например - [5, с. 26], где 5 – номер источника в списке литературы; с. 26 – страница, на которой находится цитата или цифровой материал).

Если сноски приводятся в низу страницы, то следует указывать все выходные данные соответствующего источника (как в списке используемых источников информации) и номер страницы, на которой находится цитата или цифра.

В дипломной работе следует применять только один из приведенных вариантов использования сносок.

В ссылке на нормативные источники следует указывать номер статьи или пункта данного материала.

9. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п. Каждое приложение начинается с новой страницы, но имеет сквозную нумерацию и содержательный заголовок. При ссылке на приложение в тексте указывается «Приложение № ».

Объем ВКР должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

Приложение №2
Заявление на закрепление темы выпускной квалификационной работы
и научного руководителя

Председателю ПЦК экономических
дисциплин
колледжа СФ БашГУ
студента (-ки) _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)
Условия обучения _____
(за счет средств бюджета РФ, по договору об образовании)

(наименование специальности)

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ утвердить _____ тему _____ выпускной _____ квалификационной
работы _____

(наименование темы)

и _____ закрепить _____ в _____ качестве
руководителя _____

(категория, ученое звание, ученая степень, должность, фамилия, имя, отчество полностью)

Сообщаю контактные данные о себе:

Номер сотового телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Утвердить тему выпускной квалификационной работы.

Назначить руководителем выпускной квалификационной работы _____
(фамилия и инициалы)

Председатель ПЦК

(подпись)

(Фамилия И.О.)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 3
Задание на выпускную квалификационную работу

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
КОЛЛЕДЖ
ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВАЯ КОМИССИЯ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

РАССМОТРЕНО	УТВЕРЖДЕНО:
На заседании предметно-цикловой	Заместитель заведующего колледжем
комиссии экономических дисциплин	
Протокол № _____ от « ___ » _____ 201 _____	_____ И.О.Фамилия
_____ И.О.Фамилия	« ___ » _____ 20 ___ г.

Задание на выпускную квалификационную работу

1. Тема _____

2. Студента (-ки) _____ курса _____ формы обучения.

Специальность _____

3. Выполнение выпускной квалификационной работы

№	Разделы, подразделы, их содержание	Отметка научного руководителя о выполнении
1.		
2.		
3.		
4.		

Срок предоставления выпускной квалификационной
работы на кафедру « ___ » _____ 20 ___ г.

Руководитель _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Студент _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Приложение 4
Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
КОЛЛЕДЖ
ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВАЯ КОМИССИЯ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО

НАЗВАНИЕ ТЕМЫ

Выполнил:
Студент(ка) ____ курса ____ формы обучения
Специальность 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)

Допущено к защите в ГЭК:

Председатель ПЦК
Экономических дисциплин

_____ / ФИО

«__» _____ 2018 г.

Руководитель,
преподаватель

_____ / ФИО

«__» _____ 2018 г.

Приложение 5
Пример оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	0
ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ПЕРВОЙ ГЛАВЫ	0
1.1 Название параграфа первой главы.....	0
1.2 Название параграфа первой главы.....	0
1.3 Название параграфа первой главы.....	0
1.4 Название параграфа первой главы.....	0
ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ВТОРОЙ ГЛАВЫ	0
2.1 Название параграфа второй главы.....	0
2.2 Название параграфа второй главы.....	0
2.3 Название параграфа второй главы.....	0
ГЛАВА 3. НАЗВАНИЕ ТРЕТЬЕЙ ГЛАВЫ	0
3.1 Название параграфа третьей главы.....	0
3.2 Название параграфа третьей главы.....	0
3.3 Название параграфа третьей главы.....	0
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	0
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	0
ПРИЛОЖЕНИЯ	0

Приложение 6
Примерная структура отзыва на выпускную квалификационную работу

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
КОЛЛЕДЖ
ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВАЯ КОМИССИЯ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

О Т З Ы В
на выпускную квалификационную работу

Студента _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Специальность: _____
(код, наименование)

Наименование темы выпускной квалификационной работы: _____

Руководитель выпускной квалификационной работы: _____

(категория, ученое звание, ученая степень, должность фамилия, имя, отчество полностью)

1. Новизна и актуальность темы, ее соответствие профилю специальности.
2. Отношение студента к выполнению ВКР (желание студента учитывать замечания научного руководителя, общее впечатление о заинтересованности студента, как в результатах, так и в повышении уровня своего исследования).
3. Уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им при выполнении ВКР.
4. Степень самостоятельности студента и его вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.
5. Оценка использованной научной литературы при выполнении выпускной квалификационной работы.
6. Заключение о возможности или невозможности представления данной выпускной квалификационной работы к защите.

Выпускная квалификационная работа _____,
(Фамилия И.О.)

соответствует (не соответствует) требованиям программы подготовки специалистов среднего звена по данной специальности и _____

(может, не может)

быть допущена к защите.

Руководитель выпускной квалификационной работы _____ / _____
« ____ » _____ 201__ г.

Приложение 7

Примерная структура рецензии на выпускную квалификационную работу

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
КОЛЛЕДЖ

ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВАЯ КОМИССИЯ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ДИСЦИПЛИН

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

Студента _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Уровень профессионального образования: среднее профессиональное образование

Специальность: _____
(код, наименование)

Наименование темы выпускной квалификационной работы: _____

Руководитель выпускной квалификационной работы: _____
(категория, ученое звание, ученая степень, должность фамилия, имя, отчество полностью)

1. Соответствие ВКР заявленной теме и заданию на нее
2. Оценка структуры выпускной квалификационной работы (качество выполнения каждого раздела).
3. Степень разработки поставленных вопросов и практической значимости выпускной квалификационной работы
4. Оценка выпускной квалификационной работы рецензентом (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и общий вывод о возможности присвоения студенту специальности.

Выпускная квалификационная работа _____,
(Фамилия И.О.)
соответствует (не соответствует) требованиям программы подготовки специалистов среднего звена по данной специальности и _____
(может, не может)
быть допущена к защите.

Считаю, что данная работа заслуживает оценки _____, а её автор присуждения квалификации, по специальности _____

Рецензент

(должность, наименование организации)

(м.п., подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение 8

Рекомендации к докладу по защите ВКР

Доклад должен быть построен по следующей схеме:

1. Обращение: Уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии! Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему...

2. В 2-3 предложениях дается характеристика актуальности темы.

3. Цель выпускной работы – формулируется цель из введения выпускной работы.

4. Для достижения указанной цели в работе поставлены следующие задачи: Формулируются задачи, используя названия глав. При этом в формулировке должны присутствовать глаголы типа – изучить, рассмотреть, раскрыть, сформулировать, проанализировать, определить и т.п.

5. В процессе решения поставленных задач получены следующие результаты:

Далее из каждой главы используются выводы или формулировки, характеризующие результаты. Здесь можно демонстрировать слайды. Если демонстрируются графики, то их надо назвать и констатировать тенденции, просматриваемые на графиках. При демонстрации диаграмм обратить внимание на обозначение сегментов, столбцов и т.п. Графический материал должен быть наглядным и понятным со стороны. Текст, сопровождающий диаграммы и гистограммы должен отражать лишь конкретные выводы. Объем этой части доклада не должен превышать 1,5 – 2 стр. печатного текста.

6. В результате проведенного исследования были сделаны следующие выводы: (формулируются основные выводы, вынесенные в заключение).

7. Опираясь на выводы, были сделаны следующие предложения: (перечисляются предложения). Данные предложения использованы в работе анализируемого предприятия (доложены руководству и приняты им). Экономический эффект от внедренных предложений составил... руб. (или выразился в %%, в других измерителях).

6 и 7 части доклада не должны превышать в сумме 1 стр. печатного текста. Всего весь доклад с хронометражем в 8-10 минут (с демонстрацией слайдов) укладывается на 3-4 стр. печатного текста со шрифтом аналогичному этому. Во время доклада студент должен использовать подготовленную наглядную презентацию, раскрывающую основные положения ВКР.

Презентация должна содержать основные положения для защиты, графический материал: диаграммы, рисунки, таблицы, и т.п., которые иллюстрируют предмет защиты выпускной квалификационной работы.

Презентация для защиты выпускной квалификационной работы служит для убедительности и наглядности материала, выносимого на защиту. Завершается доклад словами: Доклад завершен, благодарю за внимание!

Приложение № 9

Образец календарного плана выполнения выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ ФИЛИАЛ
КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель выпускной квалификационной работы

(фамилия, имя, отчество, подпись)

«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК

подготовки и оформления выпускной квалификационной работы на

тему _____

студента колледжа 3 курса группы

(фамилия, имя, отчество)

№	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметки о выполнении
1.	Выбор темы и согласование ее с руководителем, написание заявления	До «__» _____ 20__ г.	
2.	Получение задания. Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии.	До «__» _____ 20__ г.	
3.	Составление плана работы и согласование его с руководителем.	До «__» _____ 20__ г.	
4.	Накопление, систематизация и анализ теоретического материала.	До «__» _____ 20__ г.	
5.	Написание и представление на проверку первой главы.	До «__» _____ 20__ г.	
6.	Разработка и представление второй главы.	До «__» _____ 20__ г.	
7.	Написание и представление на проверку третьей главы.	До «__» _____ 20__ г.	
8.	Разработка и представление второй главы. (доработка) работы в соответствии с замечаниями.	До «__» _____ 20__ г.	
9.	Регистрация завершенной работы в учебной части.	До «__» _____ 20__ г.	
10.	Разработка тезисов доклада на защиту и презентации. Предзащита.	До «__» _____ 20__ г.	
11.	Защита	До «__» _____ 20__ г.	

Студент _____

(подпись)

Дата «__» _____ 20__ г.