

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

Колледж инновационных технологий и предпринимательства

УТВЕРЖДАЮ
Директор КИТП
_____ Н.Е. Мишулина
« 29 _____ 2021 г.





ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

по специальности среднего профессионального образования
социально-экономического профиля
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Квалификация *Бухгалтер*


Владимир, 2021

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69.

Программу государственной итоговой аттестации составил преподаватель КИТП Корниенко Н.А. 

Рецензент (представитель работодателя)
Главный бухгалтер ООО «Офтальма» Н.Л. Новлянская 

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономика инноваций и финансы»
Протокол № 1 от 08.11.2021 года
Заведующий кафедрой д.э.н., проф. О.А. Доничев 

программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии Колледжа инновационных технологий и предпринимательства
Протокол № 4/1 от 29.11.2021 года
Председатель комиссии Директор КИТП Мишулина Н.Е. 

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГИА	4
2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ	6
3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	10
4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	16
5. ПРИЛОЖЕНИЯ	26

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГИА

1.1. Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится государственной экзаменационной комиссией в целях установления уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям ФГОС 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (далее – программа ГИА).

1.2. Программа ГИА разработана в соответствии с:

- а. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
 - б. Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», базовый уровень подготовки (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69);
 - в. Приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - г. Профессиональным стандартом «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н;
 - д. Распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2019 N P-42 "Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена";
 - е. Положением о стандартах Ворлдскиллс, утвержденное Правлением союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 9 марта 2017 г., протокол №1, с изменениями от 27.10.2017 г., протокол №12;
 - ж. Приказом союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия)» от 31 января 2019 г. N31.01.2019-1 «Об утверждении Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия».
- з. Основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования по программе подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.3. Программа ГИА выпускников является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности, разработана на основе требований ФГОС СПО, а также требований, предъявляемых работодателями к специалистам среднего звена. К проведению ГИА привлекаются представители работодателей или их объединений;

1.4. ГИА является обязательной для обучающихся, осваивающих ППСЗ вне зависимости от форм обучения и форм получения образования и претендующих на получение документа о среднем профессиональном образовании и квалификации. ГИА проводится на завершающем этапе обучения после прохождения теоретического обучения и всех видов практик, предусмотренных учебным планом.

1.5. Общая трудоемкость ГИА 6 недель, из них:

- а. Подготовка к ГИА – 4 нед.;
- б. Проведение ГИА – 2 нед.

Таблица 1. Перечень результатов, демонстрируемых на ГИА

Оцениваемые основные виды деятельности и компетенции по ним	Описание тематики выполняемых в ходе процедур ГИА заданий	Демонстрационный экзамен
<p>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. 	<p>Защита дипломной работы</p> <p>Для качественной подготовки дипломной работы студенту необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить нормативно-правовые документы по бухгалтерскому учету; - изучить теоретические аспекты по теме дипломной работы; - дать краткую организационно-экономическую характеристику предприятию, выступающим в качестве объекта исследования дипломной работы; - проанализировать организацию бухгалтерского учета на исследуемом предприятии в целом; - проанализировать организацию бухгалтерского учета конкретного направления бухгалтерского учета активов организации, являющимся предметом исследования дипломной работы; выявить существующие проблемные моменты и предложить возможные мероприятия, способствующие их устранению 	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле; - нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета; - общие требования к документированию хозяйственных действий и операций; - порядок проведения проверки бухгалтерских документов; - порядок хранения учетных документов; - вопросы разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета в деятельности организации; - порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации; - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; - методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). <p>Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять (оформлять) первичные учетные документы; - разрабатывать формы первичных учетных документов; - владеть приемами проверки первичных учетных документов; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - составлять график документооборота; - организовывать документооборот; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов организации; - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; - калькулировать себестоимость продукции (работ, услуг);

		<p>составлять отчетные калькуляции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам; - проводить учет активов, капитала и обязательств организации; - определять финансовые результаты деятельности организации по видам деятельности.
<p>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения; - ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета; - ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать по инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации; - ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации; - ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и 	<p>Для качественной подготовки дипломной работы студенту необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить нормативно-правовые документы по бухгалтерскому учету; - изучить теоретические аспекты по теме дипломной работы; - дать краткую организационно-экономическую характеристику предприятию, выступающим в качестве объекта исследования дипломной работы; - проанализировать организацию бухгалтерского учета на исследуемом предприятии в целом; - проанализировать организацию бухгалтерского учета конкретного направления бухгалтерского учета источников формирования активов (пассивов) организации, являющимся предметом исследования дипломной работы; выявить существующие проблемные моменты и предложить возможные мероприятия, способствующие их устранению. 	

<p>внутренних регламентов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. 		
<p>Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 и налоговые органы; - ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям. 	<p>Для качественной подготовки дипломной работы студенту необходимо:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучить нормативно-правовые документы по бухгалтерскому и налоговому учету; - изучить теоретические аспекты по теме дипломной работы; - дать краткую организационно-экономическую характеристику предприятию, выступающим в качестве объекта исследования дипломной работы; - проанализировать организацию бухгалтерского и налогового учета на исследуемом предприятии в целом; - проанализировать организацию налогового учета конкретного налога, уплачиваемого организацией, являющейся предметом исследования дипломной работы; выявить существующие проблемные моменты и предложить возможные меры по их устранению 	
<p>Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Для качественной подготовки дипломной работы студенту необходимо:</p>	<p>Специалист должен знать и понимать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритм разработки учетной политики для целей бухгалтерского учета;

<ul style="list-style-type: none"> - ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущество и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленных законодательством сроки; - ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки; - ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности; - ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана; - ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков; - ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков. 	<ul style="list-style-type: none"> - изучить нормативно-правовые документы по формированию бухгалтерской отчетности и проведению анализа полученных данных; - изучить теоретические аспекты по теме дипломной работы; - дать краткую организационно-экономическую характеристику предприятию, выступающим в качестве объекта исследования дипломной работы; - проанализировать организацию бухгалтерского учета на исследуемом предприятии в целом; - провести анализ порядка формирования бухгалтерской отчетности предприятия, выявить недочеты в формировании отчетности по их устранению; - провести анализ бухгалтерской отчетности исследуемого предприятия, выявить финансовые показатели, требующие корректировки, предложить мероприятия по улучшению финансовых показателей предприятия. 	<ul style="list-style-type: none"> - порядок составления и ведения регистров бухгалтерского учета; - порядок составления и ведения внутренней бухгалтерской отчетности; - методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - Международные стандарты финансовой отчетности; - Состав и содержание форм бухгалтерской финансовой отчетности, процедуру их составления; - методы финансового анализа; - процедуры анализа показателей финансовой отчетности; - оценивать финансовые результаты, финансовое положение и финансовые возможности организации. <p style="text-align: center;">Специалист должен уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать учетную политику для целей бухгалтерского учета; - подготавливать информационную базу к ведению учетных работ, формируя первоначальные данные об организации; - настраивать систему автоматизации учета под особенности деятельности организации; - определять способы ведения бухгалтерского учета и их последствия; - разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - готовить информацию для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги; - отражать в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; - интерпретировать отклонения по затратам на материалы, труд, переменные накладные расходы и отклонения по продажам;
---	--	---

- организовывать и проводить процесс сверки расчетов;
- исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;
- обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- формировать бухгалтерский баланс;
- формировать отчет о финансовых результатах;
- детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- проверять качество составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- определять источники информации для проведения финансового анализа экономического субъекта;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации;
- полученной в процессе проведения финансового анализа;
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- предлагать действия, которые могут быть приняты для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

2. СТРУКТУРА ПРОЦЕДУР ГИА И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ

2.1 Форма государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускника колледжа ВлГУ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

2.2 Сроки проведения итоговой аттестации

2.2.1. Итоговая аттестация проводится в сроки, регламентируемые календарным учебным графиком и расписанием итоговой аттестации.

2.3 Порядок проведения итоговой аттестации

2.3.1. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе.

2.3.2. Программа государственной итоговой аттестации, порядок проведения демонстрационного экзамена, требования к дипломной работе, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения студентов, не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

2.3.3. Студенты должны пройти предварительный инструктаж непосредственно в месте проведения итогового экзамена. – это точно нужно?

2.3.4. Проведение Демонстрационного экзамена осуществляется в соответствии с Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия и Методическими рекомендациями о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена.

2.3.5. Защита дипломных работ проводится на открытых заседаниях государственных экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей их состава.

2.3.6. Результаты любой из форм итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

Оценка выполнения заданий Демонстрационного экзамена производится согласно схеме начисления баллов, приведенной в КОДе.

2.3.7. Решения экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании экзаменационной комиссии является решающим.

2.3.8. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем экзаменационной комиссии и секретарем экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

2.3.9. На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации. Документом установленного образца об уровне среднего профессионального образования по специальности с присвоением квалификации по образованию является диплом о среднем профессиональном образовании.

2.3.10. Оценка выпускной квалификационной работы является комплексной и включает в себя оценку демонстрационного экзамена и оценку дипломной работы. Комплексная оценка определяется на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии после защиты дипломной работы.

Оценка «отлично» выставляется студенту, полностью достигшему цели дипломной работы, глубоко и системно разработавшему научно-исследовательскую проблему работы, а также продемонстрировавшему полную сформированность компетенций по текущему учету и группировке данных, составлению и анализу финансовой отчетности на демонстрационном экзамене.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, достигшему цели дипломной работы, на достаточно высоком уровне разработавшему научно-исследовательскую проблему работы с допущением отдельных неточностей в использовании исследовательских методов и формулировках выводов, а также продемонстрировавшему сформированность на достаточном уровне компетенций по текущему учету и группировке данных, составлению и анализу финансовой отчетности на демонстрационном экзамене.

Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, достигшему цели дипломной работы, на поверхностном уровне разработавшему научно-исследовательскую проблему работы с допущением ошибок в использовании исследовательских методов и недостаточно обоснованными выводами, а также продемонстрировавшему сформированность на низком уровне компетенций по текущему учету и группировке данных, составлению и анализу финансовой отчетности на демонстрационном экзамене.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, не достигшему цели дипломной работы, не раскрывшему научно-исследовательскую проблему работы, допустившему большое количество ошибок в использовании исследовательских методов и не обосновавшему выводы исследования, а также не продемонстрировавшему сформированность компетенций по текущему учету и группировке данных, составлению и анализу финансовой отчетности на демонстрационном экзамене.

2.3.11. В случае несогласия студента с оценкой, выставленной за выпускную квалификационную работу, он имеет право подать апелляцию в установленном порядке.

2.4 Порядок подачи и рассмотрения апелляции

2.4.1. 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).

2.4.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

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

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

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

2.4.6. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

2.4.7. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

2.4.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной

итоговой аттестации апелляция 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.

2.4.9. 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, установленные образовательной организацией.

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

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

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

2.4.13. Решение апелляция комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

2.4.14. Решение апелляция комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляция комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

2.5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

2.5.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- а. 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;
- б. присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место,

передвигаться, прочитывать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- в. пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- г. 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).

2.5.3. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

2.5.3.1. для слепых:

- а. задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- б. письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;
- в. выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

2.5.3.2. для слабовидящих:

- а. обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- б. выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- в. задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

2.5.3.3. для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- а. обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- б. по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

2.5.3.4. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- а. письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- б. по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

2.5.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

2.5.5. При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости надо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких студентов.

2.6. Порядок пересдачи итоговой государственной аттестации

2.6.1. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

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

2.6.3. 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.

2.6.4. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

3.1 Общие положения

3.1.1. В соответствии с ФГОС СПО демонстрационный экзамен входит в выпускную квалификационную работу, который предназначен для моделирования реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

3.1.2. Демонстрационный экзамен - вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, которая предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения практических задач профессиональной деятельности в соответствии с лучшими мировыми и национальными практиками, реализуемая с учетом базовых принципов.

3.1.3. Включение формата демонстрационного экзамена в процедуру государственной итоговой аттестации обучающихся — это модель независимой оценки качества подготовки выпускников, содействующая решению задач системы профессионального образования и рынка труда.

3.1.4. Обучающиеся, прошедшие аттестационные испытания в формате демонстрационного экзамена получают возможность подтвердить свою квалификацию по отдельным профессиональным модулям, востребованным предприятиями-работодателями и получить предложение о трудоустройстве на этапе выпуска из образовательной организации;

3.1.5. Для образовательных организаций проведение аттестационных испытаний в формате демонстрационного экзамена — это возможность объективно оценить содержание и качество образовательных программ, материально-техническую базу, уровень квалификации

преподавательского состава, а также направления деятельности, в соответствии с которыми определить точки роста и дальнейшего развития.

3.1.6. Предприятия, участвующие в оценке экзамена, по его результатам могут осуществить подбор лучших молодых специалистов по востребованным компетенциям, оценив на практике их профессиональные умения и навыки, а также определить образовательные организации для сотрудничества в области подготовки и обучения персонала.

3.1.7. Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена.

3.1.8. Образовательная организация обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

3.1.9. Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен, обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

3.2 Комплект оценочной документации (КОД)

3.2.1. КОД представляет собой комплекс требований к выполнению заданий демонстрационного экзамена, включая требования к оборудованию и оснащению, оборудованию мест проведения демонстрационного экзамена, а также инструкцию по технике безопасности.

3.2.2. КОД разрабатывается союзом Ворлдскиллс Россия, по компетенции № R41 «Бухгалтерский учет», размещен на официальном сайте Союза <https://worldskills.ru/>. КОД утверждается союзом Ворлдскиллс Россия ежегодно.

3.2.3. Для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Бухгалтерский учет» выбран КОД №1.1. – это комплект минимального уровня с максимально возможным баллом 56,7 и продолжительностью 6 часов, предусматривающий задание для оценки знаний, умений и навыков по минимальным требованиям Спецификации стандарта компетенции «Бухгалтерский учет».

3.2.4. Задания, по которым проводится оценка на демонстрационном экзамене, определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий в электронной системе интернет-мониторинга eSim и доводятся до главного эксперта за 1 день до экзамена.

3.2.5. КОД, включая демонстрационный вариант задания, разрабатываются ежегодно не позднее 1 декабря в соответствии с порядком, установленным Союзом, и размещаются в специальном разделе на официальном сайте www.worldskills.ru и в Единой системе актуальных требований к компетенциям www.esat.worldskills.ru.

3.2.6. Задания разрабатываются на основе конкурсных заданий Финала Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) соответствующего года или международных чемпионатов WorldSkills предыдущего или соответствующего года способом, обеспечивающим взаимное сопоставление/сравнение результатов демонстрационного экзамена.

3.3 Регламент демонстрационного экзамена

3.3.1. Подготовительный день проводится за 1 день до начала демонстрационного экзамена. В подготовительный день Главным экспертом проводится проверка на предмет готовности проведения демонстрационного экзамена в соответствии с Базовыми принципами, включая проверку соответствия ЦПДЭ аккредитованным критериям и сверку состава Экспертной группы.

3.3.2. По итогам проверки заполняется и подписывается Акт о готовности проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия в соответствии с Базовыми принципами объективной оценки результатов подготовки рабочих кадров по установленной

форме. Главный эксперт вправе до получения решения Союза о соответствии демонстрационного экзамена Базовым принципам приостановить действия по подготовке и проведению демонстрационного экзамена на соответствующей площадке.

3.3.3. В случае неявки экзаменуемого, состоящего в списке сдающих, неявившийся исключается из списка участников. В случае отсутствия участника в подготовительный день по уважительной причине, ему предоставляется возможность повторно сдать демонстрационный экзамен, в сроки, не превышающие периода проведения аттестации.

3.3.4. После сверки состава Экспертной группы Главным экспертом производится распределение обязанностей по проведению экзамена между членами Экспертной группы, что фиксируется в Протоколе распределения обязанностей между членами Экспертной группы демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по установленной форме.

3.3.5. В подготовительный день Техническим экспертом проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности для участников и членов Экспертной группы под роспись в Протоколе демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия об ознакомлении экспертов с правилами техники безопасности и охраны труда по установленной форме и Протоколе демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия об ознакомлении участников с правилами техники безопасности и охраны труда по установленной форме.

3.3.6. Все участники экзамена должны быть проинформированы о безопасном использовании всех инструментов, оборудования, вспомогательных материалов, которые они используют на площадке в соответствии с правилами техники безопасности.

3.3.7. Ответственность за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности несет ЦПДЭ.

3.3.8. В Подготовительный день Главным экспертом производится распределение рабочих мест участников на площадке в соответствии с жеребьевкой и их ознакомление с рабочими местами и оборудованием, а также с графиком работы на площадке и необходимой документацией. Жеребьевка проводится в присутствии всех участников способом, исключающим спланированное распределение рабочих мест или оборудования.

3.3.9. Участники должны ознакомиться с подробной информацией о плане проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие участникам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения правил и плана проведения экзамена.

3.3.10. Итоги жеребьевки и ознакомления с рабочими местами и документацией фиксируются в Протоколе распределения рабочих мест и ознакомления участников с документацией, оборудованием и рабочими местами по установленной форме

3.3.11. В Подготовительный день в личном кабинете Цифровой платформы WSR <https://id.dp.worldskills.ru/> Главный эксперт получает вариант задания и схему оценки для проведения демонстрационного экзамена в конкретной экзаменационной группе.

3.3.12. Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по отдельному варианту задания.

3.3.13. После получения варианта задания Главным экспертом не допускается его разглашение или ознакомление с другими лицами до дня демонстрационного экзамена.

3.4 Правила поведения во время демонстрационного экзамена, права и обязанности студентов и экзаменационной комиссии

3.4.1. Студент при сдаче демонстрационного экзамена должен иметь при себе паспорт, зачетную книжку и полис ОМС.

3.4.2. Все участники и эксперты должны быть самостоятельно ознакомлены с Кодексом этики движение «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», Техническим описанием компетенции, КОД, другими инструктивными и регламентирующими документами.

3.4.3. Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов и оборудования, запрещенных в соответствии с инфраструктурными листами.

3.4.4. Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенная оценочная ведомость, дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена.

3.4.5. Экзаменационные задания выдаются студентам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена.

3.4.6. Если задание состоит из модулей, то члены экзаменационной комиссии обязаны выдавать участникам задание перед началом каждого модуля. Минимальное время, отводимое в данном случае (модульная работа) на ознакомление с информацией, составляет 15 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена.

3.4.7. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания председателя экзаменационной комиссии.

3.4.8. По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают Протокол об ознакомления участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием. Оригинал протокола хранится в ЦПДЭ.

3.4.9. На площадке проведения демонстрационного экзамена присутствуют члены государственной экзаменационной комиссии (далее - члены ГЭК) для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена с целью недопущения нарушения порядка проведения государственных итоговой аттестации и обеспечения объективности её результатов. Члены ГЭК находятся на площадке исключительно в качестве наблюдателей, не участвуют и не вмешиваются в работу Главного эксперта и Экспертной группы, а также не контактируют с участниками, членами Экспертной группы.

3.4.10. Нахождение других лиц на площадке, кроме Главного эксперта, членов Экспертной группы, Технического эксперта, экзаменуемых, а также членов ГЭК, не допускается.

3.4.11. В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

3.4.12. В случае возникновения несчастного случая или болезни экзаменуемого Главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от ЦПДЭ для оказания медицинской помощи и уведомляется представитель образовательной организации, которую представляет экзаменуемый (далее - Сопровождающее лицо). Далее с привлечением Сопровождающего лица принимается решение об отстранении экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене или назначении ему дополнительного времени в пределах времени, предусмотренного планом проведения демонстрационного экзамена.

3.4.13. В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, и ему начисляются баллы за любую завершённую работу.

3.4.14. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в Протоколе учёта времени и нештатных ситуаций. Оригинал Протокола хранится в ЦПДЭ.

3.4.15. Все вопросы по студентам, обвиняемым в нечестном поведении или чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, передаются председателю экзаменационной комиссии и рассматриваются экзаменационной комиссией с привлечением председателя апелляционной

комиссии образовательной организации. Решения по применению взысканий к указанным студентам принимается ректором образовательной организации на основании материалов проведенной проверки инцидента.

3.4.16. Несоблюдение студентом норм и правил ОТ и ТБ ведет к потере баллов. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению студента от выполнения экзаменационных заданий.

3.4.17. Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и информационной открытости. Вся информация и инструкции по выполнению экзамена от членов экзаменационной комиссии, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному студенту. Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

3.5 Проведение демонстрационного экзамена

3.5.1. Допуск экзамену осуществляется Главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия – иного документа, удостоверяющего личность экзаменуемого.

3.5.2. К демонстрационному экзамену допускаются участники, прошедшие инструктаж по ОТ и ТБ, а также ознакомившиеся с рабочими местами.

3.5.3. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта.

3.5.4. Организация деятельности Экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется Главным экспертом.

3.5.5. Главный эксперт не участвует в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

3.5.6. Время начала и завершения выполнения заданий демонстрационного экзамена регулирует председатель комиссии (его заместитель).

3.5.7. В случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается к экзамену, но время на выполнение заданий не добавляется.

3.5.8. Задания выполняются по модулям. Все требования, указанные в задании, критериях оценивания, являются обязательными для исполнения всеми участниками.

3.5.9. В ходе выполнения задания студентам разрешается задавать вопросы только членам комиссии.

3.5.10. В случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется дополнительное время.

3.5.11. Факт несоблюдения студентом указаний или инструкций влияет на итоговую оценку результата.

3.5.12. Участник, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учёта времени и нештатных ситуаций, который подписывается Главным экспертом и всеми членами Экспертной группы. Потерянное время при этом не компенсируется участнику, нарушившему правило.

После повторного предупреждения участник удаляется с площадки, вносится соответствующая запись в протоколе с подписями Главного эксперта и всех членов Экспертной группы.

3.5.13. В процессе выполнения заданий экзаменуемые обязаны неукоснительно соблюдать требования ОТ и ТБ. Несоблюдение экзаменуемыми норм и правил ОТ и ТБ может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки. Систематическое и грубое нарушение норм

безопасности может привести к временному или окончательному отстранению экзаменуемого от выполнения экзаменационных заданий.

3.5.14. Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и прозрачности. Вся информация и инструкции по выполнению заданий экзамена от Главного эксперта и членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть чёткими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику.

Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационные задания, не допускается.

3.6 Подведение итогов экзамена и объявление результатов

3.6.1. Оценка не должна выставляться в присутствии участника демонстрационного экзамена. Процедура оценивания результатов выполнения экзаменационных заданий осуществляется в соответствии с правилами, предусмотренными оценочной документацией по компетенции и методикой проведения оценки по стандартам Ворлдскиллс.

3.6.2. Баллы выставляются членами Экспертной группы вручную с использованием предусмотренных в системе CIS форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из рукописных ведомостей в систему CIS Главным экспертом по мере осуществления процедуры оценки. После внесения Главным экспертом всех баллов систему CIS, баллы в системе CIS блокируются.

3.6.3. В случае, когда студенту не удалось выполнить задания по модулю, количество баллов за модуль равно нулю.

3.6.4. Оценку выполнения задания по каждой компетенции проводит экзаменационная комиссия при наличии объективных критериев оценки.

3.6.5. Ведомость оценок оформляется членами комиссии по соответствующей компетенции.

Ведомость оценок в табличной форме содержит:

- критерии оценки по определенной компетенции по каждому студенту;
- вес в баллах по каждому критерию;
- поля подсчета;
- поля итоговых результатов.

3.6.6. Одно из главных требований при выполнении оценки заданий демонстрационного экзамена – это обеспечение равных условий для всех участников демонстрационного экзамена.

3.6.7. После всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в системе CIS, Главным экспертом и членами Экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в систему CIS, с рукописными оценочными ведомостями. В целях минимизации расходов и работ, связанных с бумажным документооборотом во время проведения демонстрационного экзамена по согласованию с представителями образовательной организации сверка может быть произведена с применением электронных ведомостей без их распечатки. К сверки привлекается член ГЭК, присутствующий на экзаменационной площадке.

3.6.8. Если баллы, занесены в систему CIS, соответствуют рукописным оценочным ведомостям, из системы CIS выгружается итоговой протокол, подписывается Главным экспертом и членам Экспертной группы и заверяется членом ГЭК.

3.7 Показатели оценки выполнения демонстрационного экзамена

3.7.1. Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации. В таблице 2 приведены критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные).

3.7.2. Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки

составляет 47,00.

3.7.3. Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Таблица 2. Критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные)

№ п/п	Критерий	Модуль, в котором используется критерий	Баллы		
			Судейская	Объективная	Общая
1	Текущий учет и группировка данных	Модуль А: Текущий учет и группировка данных	4,00	22,00	26,00
2	Составление финансовой отчетности и ее анализ	Модуль Б: Составление финансовой отчетности и ее анализ	5,50	15,50	21,00
Итого =			9,50	37,50	47,00

3.7.4. Результаты демонстрационного экзамена в баллах, сформированных через систему CIS переводится в оценку в соответствии со Шкалой перевода результатов демонстрационного экзамена (таблица 3) в экзаменационную оценку. Максимальное количество баллов, которые можно получить за выполнение заданий демонстрационного экзамена, принимается за 100 %

Таблица 3. Шкала переводов баллов в традиционную форму оценивания

	Максимальный балл	«2»	«3»	«4»	«5»
отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	Сумма максимальных баллов по модулям задания	0,00% - 19,99%	20,00% - 39,99 %	40,00% - 69,99%	70,00% - 100,00%

3.7.5. Паспортом комплекта оценочной документации № 1.3 «Бухгалтерский учет» определен перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта «Бухгалтерский учет» (WorldSkills Standards Specification. WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации.

3.7.6. Итоговые оценки по результатам демонстрационного экзамена объявляется главным экспертом в день С1 после подведения итогов дня, внесения результатов в систему CIS, блокировку, сверку баллов, заполнения протокола, закрытие демонстрационного экзамена.

3.7.7. По итогам демонстрационного экзамена в личном кабинете участника формируется Паспорт компетенции (SKILLS PASSPORT). Документ о результатах демонстрационного экзамена, отражающий уровень компетенции выпускника в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1 Общие положения

4.1.1. Согласно требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» дипломная работа выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и

практических знаний, умение применять полученные знания при решении конкретных задач, развитие навыков самостоятельной работы и применение различных методик исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов, а также выявление степени подготовленности обучающегося к самостоятельной работе.

4.1.2. Последовательность выполнения дипломной работы предполагает следующие этапы:

- выбор темы (заявление о закреплении темы работы);
- назначение руководителя дипломной работы;
- разработка задания по дипломной работе, представляющее собой развернутое содержание, структуру дипломной работы (совместно с руководителем);
- утверждение задания по дипломной работе;
- исследование теоретических аспектов темы работы;
- сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, включая исследование аспектов деятельности конкретной организации, связанных с проблематикой дипломной работы (результатом выполнения этого этапа является предварительный вариант дипломной работы);
- формулирование выводов и рекомендаций;
- оформление дипломной работы;
- сдача дипломной работы на проверку руководителю;
- защита дипломной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.1.3. Дипломная работа должна иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий.

4.1.4. Выполненная дипломная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

4.1.5. Дипломная работа выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

4.1.6. При определении темы дипломной работы следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

4.1.7. Для выполнения дипломной работы необходимо:

- Определить тему исследования и согласовать ее со своим научным руководителем.
- Составить график выполнения работ, указав конкретные реальные сроки.
- Определить объект исследования (в соответствии с базой прохождения преддипломной практики).
- Изучить учебную и специальную литературу по теме дипломной работы, нормативную документацию, статистические материалы, научные статьи, Интернет-источники.
- Пройти преддипломную практику, подобрав на предприятии – базе практики необходимый материал для написания дипломной работы.

4.1.8. Обязательное требование - соответствие темы дипломной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

4.1.9. Дипломная работа:

- должна быть выполнена на актуальную тему;
- носить исследовательский и самостоятельный характер;
- содержать в своей основе материалы преддипломной практики;
- иметь практическую значимость.

4.1.10. Выполнение дипломной работы является завершающим этапом формирования общих и профессиональных компетенций.

4.1.11. Работа может быть ориентирована на решение расчетно-аналитической или исследовательской экономической задачи, а полученные в ней результаты, в виде выявленных закономерностей, тенденций, разработанных предложений по совершенствованию, могут в дальнейшем использоваться для различных коммерческих организаций по повышению эффективности их деятельности.

В работе выпускник должен показать умение использовать различные методы сбора и обработки информации, применяемые в сфере профессиональной деятельности.

4.1.12. Дипломная работа содержит анализ теоретической информации по рассматриваемой проблеме, практическую расчетную часть или аналитическую часть и обоснование предложений по реализации выявленных результатов исследования.

4.1.13. Дипломная работа является одним из основных этапов учебного процесса подготовки по специальности, она выполняется обучающимся после получения необходимых теоретических и практических знаний, и показывает степень подготовленности будущего специалиста к самостоятельной практической работе.

В процессе выполнения дипломной работы обучающийся закрепляет и расширяет знания, полученные в период обучения, а также показывает способность обобщать, анализировать практические материалы преддипломной практики.

Задачи, которые необходимо решить выпускнику при написании дипломной работы:

- теоретически обосновать и раскрыть сущность проблем, а также пути их решения;
- правильно использовать законодательные, нормативные и инструктивные документы, а также проанализировать учебную литературу и периодические издания, с целью дальнейшего использования результатов анализа в дипломной работе;
- показать умение систематизировать и обобщать данные статистических сборников, синтетического и аналитического учета, финансовой отчетности; производить расчеты;
- применять теоретические знания, полученные в процессе обучения, для решения конкретных практических задач по исследуемой теме.

4.2. Тематика дипломных работ

4.2.1. Темы дипломных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

4.2.2. Закрепление за студентами тем дипломных работ и назначение руководителей осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

4.2.3. Большинство дипломных работ посвящено решению актуальных проблем и задач по совершенствованию различных видов профессиональной деятельности на предприятиях, в организациях и их структурных подразделениях.

4.2.4. Дипломные работы по профилю бухгалтерского учета, как правило, ориентированы на разработку рекомендаций и мероприятий по повышению эффективности работы организаций и их

структурных подразделений в части ведения бухгалтерского учета, составления отчетности и анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий всех форм собственности.

4.2.5. Перечень примерных тем дипломных работ представлен в Приложении 1.

4.3. Структура и содержание дипломной работы

4.3.1. Дипломная работа начинается с титульного листа, далее включает следующие разделы:

- задание (Приложение № 4);
- содержание;
- введение;
- основная часть (теоретическая часть, практическая часть);
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

4.3.2. Выполнение дипломной работы должно вестись в соответствии с графиком и заданием, разработанным руководителем совместно с обучающимся.

4.3.3. Задание на дипломную работу, заполняется в соответствии с типовой формой. Задание в объем ДР входит и лист задания нумеруется.

4.3.4. Титульный лист является первым листом дипломной работы и заполняется по форме, утвержденной в образовательной организации (приложение № 2). Надписи выполняются на компьютере. Номер страницы на титульном листе не указывают.

4.3.5. Содержание представляет собой отдельную страницу, где последовательно излагаются: введение, название разделов и подразделов, заключение, библиографический список, наименование приложений, с указанием номеров страниц начала каждого структурного элемента работы.

4.3.6. Во введении приводится обоснование актуальности выбранной темы, определяется объект, предмет и методы исследования, формулируются цель и задачи исследования, приводится характеристика источников информации, структура работы. Объем введения не должен превышать 3 страниц.

4.3.7. Содержание работы заключается в отражении своего собственного понимания и осмысления вопроса на основе изучения источников информации, материалов преддипломной практики и оценки тех или других аспектов теории и концепций со ссылкой на их авторов. Ссылка на автора и источник обязательна.

4.3.8. Основная часть дипломной работы включает теоретическую и практическую часть.

4.3.9. В теоретической части анализируются основные проблемы выбранной темы, отражаются мнения различных авторов, приводятся выводы обучающегося, теоретические аспекты развития или совершенствования выбранной проблемы. В данном блоке обобщается нормативный материал и сведения из разных литературных источников по данной теме, излагается аргументированный авторский подход к рассмотренным концепциям, точкам зрения. Обзор должен носить проблемный, а не хронологический характер, он должен раскрывать состояние вопроса по разным литературным источникам. Название этого раздела должно соответствовать выбранной теме, но не должно её дублировать. Важна правильная трактовка понятий, их точность и научность. Используемые термины и формулы должны быть общепринятыми или приводиться со ссылкой на автора с указанием источника и страницы. Например: [3, с. 18]. Теоретическую часть работы рекомендуется написать до прохождения преддипломной практики, что позволит обучающемуся сконцентрировать внимание на анализе необходимой информации. Содержание первой части включает не менее 2-3 подразделов (параграфов), объем каждого подраздела не менее 4 страниц, объем теоретической части 12-18 страниц.

4.3.10. Вторая часть дипломной работы должна отражать практический опыт коммерческой организации, в которой обучающийся проходил преддипломную практику, по теме дипломной работы. В зависимости от темы дипломной работы освещаются соответствующие практические аспекты бухгалтерского учета. Она включает - организационно-экономическую характеристику объекта исследования, анализ исследуемого вопроса и выявление резервов улучшения. Этот раздел представляет собой расчетно-практическую часть работы и выполняется по материалам, собранным в период преддипломной практики. Вторая часть дипломной работы заканчивается разработкой предложения по совершенствованию состояния исследуемого вопроса, в соответствии с проведенным анализом и выявленными недостатками. Объем раздела 25-30 страниц, т.е. практическая часть должна составлять 50-60 % всей работы.

4.3.11. Заключение содержит обобщение проведенных исследований и выводы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Выводы должны быть четко сформулированными, отражать суть выполненной дипломной работы. Рекомендуемый объем заключения 3-4 страницы. Заключение лежит в основе доклада, обучающегося на защите дипломной работы.

4.3.12. Список сокращений (оформляется при необходимости, размещается перед введением, лист не нумеруется) должен включать расшифровку применяемых в работе сокращений наименований учреждений, структурных подразделений, библиографических данных, понятий и слов. Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа - их детальную расшифровку.

4.3.13. Библиографический список включает источники (в том числе электронные) и литературу, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания работы и содержит не менее 20-30 наименований. Список использованных источников должен содержать библиографическое описание законодательных и нормативно-методических материалов, научных и учебных периодических изданий, использованных при написании работы.

4.3.14. Приложения содержат вспомогательный материал (копии документов, отчетные, статистические данные, промежуточные расчеты, диаграммы, схемы, большие таблицы и т. д.), который целесообразно включать в основные разделы. Приложения располагают в строгой последовательности, по мере их упоминания в тексте работы. Каждое приложение должно иметь название и обозначаться заглавной буквой алфавита. Запрещается помещать в приложения неоформленные бланки документов. Приложения располагаются в конце дипломной работы после списка использованных источников. Приложения в объеме дипломной работы не входят.

4.3.15. Объем дипломной работы должен составлять не более 50 – 60 страниц.

4.4. Порядок оценки результатов дипломного проекта (работы)

4.4.1. Дипломная работа оценивается на основании:

- отзыва руководителя;
- отзыва официального рецензента;
- коллегиального решения Государственной экзаменационной комиссии.

4.4.2. Работа должна соответствовать следующим требованиям:

а. Содержательные требования:

- Корректно сформулированная тема (проблема) исследования;
- Четкое обоснование научной и/или практической актуальности темы;
- Актуальность (научная и/или практическая) должна содержать формулировку проблемной ситуации;
- Введение, соответствующее требованиям к работе;
- Полнота раскрытия заявленной темы и решения поставленных задач;

- Отсутствие прямых заимствований и пространного цитирования;
- Присутствие авторского исследования или/и самостоятельного вторичного анализа;
- Наличие теоретического и эмпирического материала (для теоретической или методологической работы – самостоятельного теоретического исследования) ;
- Описание эмпирической базы, соответствующее требованиям;
- Стилистика и орфография текста должна соответствовать научному формату работы.

б. Формальные требования:

- Объем – 50–60 страниц (без приложений) ;
- Структура соответствует требованиям;
- Оформление работы согласно требованиям;
- Список используемых источников, оформленный согласно требованиям;
- Нумерация страниц (на первой странице и странице содержания номер не указывается, но подразумевается) ;
- Иллюстративный материал (таблицы, рисунки и т.п.) должны быть оформлены согласно требованиям (иметь названия, нумерацию и т.д.).

4.4.3. Дипломная работа, не соответствующая содержательным и/или формальным требованиям не может быть допущена к защите.

4.5. Порядок оценки защиты дипломной работы

4.5.1. Защита дипломной работы является важным завершающим этапом учебного процесса.

К защите дипломной работ допускаются обучающиеся:

- успешно выполнившие весь учебный план;
- защитившие отчет о прохождении преддипломной практики;
- представившие в установленный срок дипломную работу с положительным отзывом руководителя и рецензией.
- успешно прошедшие процедуру нормоконтроля.

4.5.2. Нормоконтроль дипломных работ представляет собой обязательную регламентируемую процедуру допуска заведующим кафедрой дипломной работы к защите и осуществляется по графику, утвержденному выпускающей кафедрой. Заведующий выпускающей кафедрой несет личную ответственность за качество дипломных работ, допущенных к защите, подписываясь на титульном листе дипломной работы.

4.5.3. Защита дипломной работы проходит перед Государственной комиссией на открытом заседании, где помимо членов комиссии присутствует научный руководитель.

4.5.4. К своей защите обучающийся-выпускник должен:

- подготовить речь (вступительное слово);
- подготовить презентацию;
- при необходимости подготовить раздаточный материал для всех членов комиссии.

4.5.5. Содержание вступительного слова и раздаточного (демонстрационного) материала должно быть согласовано с руководителем. Вступительное слово должно содержать краткое, но четкое изложение основных положений дипломной работы. Желательно, чтобы обучающийся излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста. Время на доклад - 10-12 минут.

4.5.6. После вступительного слова обучающийся отвечает на вопросы от членов комиссии. Количество вопросов, задаваемых при защите дипломной работы, не ограничивается. Вопросы могут быть как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и не связанные с ней. Обучающийся может отвечать на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. При подготовке ответов на вопросы он имеет право пользоваться своей дипломной работой. Ответы на

вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом, их полнота и содержательность влияют на оценку по защите дипломной работы.

4.5.7. Результаты защиты обсуждаются Государственной комиссией на закрытом заседании и объявляются в тот же день после оформления протоколов работы комиссии. Решение об окончательной оценке по защите дипломной работы основывается на отзыве руководителя, внешней рецензии, выступлении и ответах обучающегося-выпускника в процессе защиты. Оценка по защите дипломной работы определяется баллами: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценки дипломной работы представлены в таблице 4.

4.5.8. Оценка результата защиты дипломной работы вносится в протокол, зачетную книжку студента и экзаменационную ведомость. В протоколе и в зачетной книжке ставятся подписи председателя и всех членов комиссии, присутствовавших на защите дипломной работы. В экзаменационной ведомости ставится подпись председателя комиссии.

4.5.9. Отсутствие студента на защите дипломной работы отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился».

4.5.10. В случае неявки на защиту дипломной работы по уважительным причинам студент обязан до начала заседания аттестационной комиссии известить деканат об причине своего отсутствия и не позднее следующего после защиты дня представить лично или через своего законного представителя объяснение причины отсутствия и приложить к нему документы, подтверждающие уважительность причины. Директор визирует объяснения студента и передает на рассмотрение проректору по ОД вместе с приложенными документами. Проректор по ОД согласовывает объяснение и передает его на рассмотрение ректору. Ректор рассматривает объяснение студента и принимает решение о новом сроке проведения защиты дипломной работы. В случае отсутствия студента по болезни справку о временной нетрудоспособности студент обязан предоставить в деканат на следующий рабочий день после выписки из лечебного учреждения.

4.5.11. В случае неявки студента по неуважительным причинам или в случае несвоевременного представления им справки о временной нетрудоспособности в протоколе по защите дипломной работы и в экзаменационной ведомости выставляется неудовлетворительная оценка.

4.5.12. Студент, получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты дипломной работы, отчисляется из образовательной организации и получает справку об обучении установленного образца.

Таблица 4. Критерии оценки дипломной работы

		Показатели		
		Оценки «2 – 5»		
Критерии	«2» (неудовлетворительно)	«3» (удовлетворительно)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачитана – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы(либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, либо сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе проблем	Автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно(то есть отражает основные аспекты изучаемой темы)	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так ее частей связано с темой работы, имеются незначительные отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к работам такого рода	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок	Соблюдены все правила оформления работы
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков

	<p>Большая часть работы сдана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст). Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты</p>	<p>Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Студент недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников</p>	<p>После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Выводы порой слишком расплывчатые, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Студент не всегда обобщает и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора со студентом научный руководитель делает вывод о том, что студент свободно ориентируется в терминологии, использует ее в работе</p>	<p>После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Студент четко обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора со студентом научный руководитель делает вывод о том, что студент свободно ориентируется в терминологии, использует ее в работе</p>
Литература	<p>Студент совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников.</p>	<p>Изучено менее десяти источников. Студент слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг</p>	<p>Изучено более десяти источников. Студент ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг</p>	<p>Количество источников более 20. Все источники, представленные в библиографии, используются в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг</p>
Защита работы	<p>Студент совсем не ориентируется в терминологии работы</p>	<p>Студент, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГАК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Студент показал слабую ориентировку в тех понятиях,</p>	<p>Студент достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, умест-</p>	<p>Студент уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, умест-</p>

		<p>терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко</p>	<p>ность использования наглядности, владение терминологией и др.).</p>	<p>гика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).</p>
<p>Итоговая оценка работы</p>	<p>Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных оснований проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связано, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть дипломной работы не выполнена</p>	<p>Оценка «3» ставится, если студент на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается не связано, практическая часть дипломной работы выполнена некачественно</p>	<p>Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения</p>	<p>Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно – сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть дипломной работы выполнена качественно и на высоком уровне</p>

5. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1 к программе ГИА *Перечень примерных тем дипломных работ*

1. Учетная политика организации и оценка её эффективности (на материалах конкретной организации).
2. Бухгалтерская отчетность организации и её роль в анализе хозяйственной деятельности организации (на материалах конкретной организации).
3. Бухгалтерский учет производственных запасов (на материалах конкретной организации).
4. Годовая бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и финансовый анализ её показателей (на материалах конкретной организации).
5. Учет и порядок расчета с бюджетом по налогу на прибыль организации (на материалах конкретной организации).
6. Учет и порядок расчета с бюджетом по налогу на добавленную стоимость (на материалах конкретной организации).
7. Отчет о финансовых результатах: порядок формирования и анализ его основных показателей (на материалах конкретной организации).
8. Особенности бухгалтерского учета и анализа оборотных активов (на материалах конкретной организации).
9. Бухгалтерский баланс организации и его роль в анализе финансового состояния предприятия (на материалах конкретной организации).
10. Промежуточная бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и финансовый анализ её показателей (на материалах конкретной организации).
11. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами организации.
12. Бухгалтерский учет готовой продукции (на примере ...).
13. Бухгалтерский учет кассовых операций (на примере ...).
14. Бухгалтерский баланс как основа для анализа платежеспособности организации.
15. Бухгалтерский учет основных средств коммерческой организации.
16. Бухгалтерский учет продаж торговой организации.
17. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда (на примере ...).
18. Бухгалтерский учет товаров (на примере ...).
19. Бухгалтерский учет кредитов и займов (на примере ...).
20. Бухгалтерский учет продажи продукции (на примере ...).
21. Бухгалтерский учет расчетов с дебиторами коммерческой организации (на примере ...).
22. Бухгалтерский учет денежных средств коммерческой организации (на примере ...).
23. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов коммерческой организации (на примере ...).
24. Бухгалтерский учет расчетов с кредиторами коммерческой организации (на примере ...).
25. Бухгалтерский учет финансовых результатов коммерческой организации (на примере ...).
26. Бухгалтерский учет в субъектах малого предпринимательства (на примере ...).

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Студент _____

Колледж инновационных технологий и предпринимательства _____

Квалификация _____

Тема дипломной работы

Тема в соответствии с приказом _____

Руководитель ДР _____

(подпись)

И.О. Фамилия

(инициалы, фамилия)

Студент _____

(подпись)

И.О. Фамилия

(инициалы, фамилия)

Допустить дипломную работу к защите
в государственной экзаменационной комиссии

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примерный образец заявления на выбор темы дипломной работы

Заведующему кафедрой _____

от студента гр. _____

(ФИО полностью)

дом. адрес: _____

моб. телефон: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить руководителем дипломной работы

(ученая степень, звание, ФИО)

и закрепить тему _____

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Примерная форма задания на выполнение дипломной работы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой _____
« _____ » _____ 20 ____ г.

**ЗАДАНИЕ
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

Студенту _____ Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже)

1. Тема ДР В соответствии с приказом _____

_____ утверждена приказом по ВлГУ № _____ от _____

2. Срок сдачи студентом законченной ДР _____

3. Исходные данные к ДР _____

4. Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

Дата выдачи задания _____

Научный руководитель _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Задание принял к исполнению _____
(подпись студента) (инициалы, фамилия)

Примерная форма отзыва научного руководителя на дипломную работу

ОТЗЫВ

на дипломную работу

Студента _____ Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже)
Группа _____
Квалификация _____
Колледж инновационных технологий и предпринимательства

Тема дипломной работы _____

Научный руководитель _____

(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО)

Отзыв научного руководителя составляется в произвольной форме с освещением следующих основных вопросов:

соответствие содержания выпускной квалификационной работы теме (заданию) на работу; полнота раскрытия темы; личный вклад автора выпускной квалификационной работы в разработку темы, объем оригинального текста, инициативность, умение проводить исследование, обобщать данные практики и научной литературы и делать правильные выводы; особенности и недостатки выпускной квалификационной работы; рекомендации, пожелания; возможность практического использования результатов выпускной квалификационной работы или ее отдельных частей; оценка работы; другие вопросы.

В выводах дается заключение о соответствии выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям, дается общая оценка квалификационной работы, излагается мнение о возможности допуска к защите.

Научный руководитель _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20 _____ г.

С отзывом ознакомлен _____ (подпись студента) _____ (инициалы, фамилия студента)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Примерная форма рецензии на дипломную работу

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу

Студента _____ Фамилия Имя Отчество (в родительном падеже)
выполненную на тему _____

В рецензии необходимо отразить достоинства и недостатки работы.

Рецензия пишется в произвольной форме с освещением следующих вопросов:

актуальность и новизна темы; степень решения автором выпускной квалификационной работы поставленных задач; полнота, логическая стройность и грамотность изложения вопросов темы; степень научности (методы исследования, постановка проблем, анализ научных взглядов, обоснованность и аргументированность выводов и предложений, их значимость, степень самостоятельности автора в раскрытии вопросов темы и т.д.); объем, достаточность и достоверность практических материалов, умение анализировать и обобщать практику; полнота использования нормативных актов и литературных источников; положительные стороны работы и ее недостатки, ошибки, неточности, спорные положения, замечания по отдельным вопросам и в целом по работе (с указанием страниц); наличие приложений.

В конце рецензии указывается, отвечает ли работа предъявленным требованиям и какой оценки она заслуживает.

Рецензент

(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись рецензента) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

С рецензией ознакомлен

(подпись студента) (инициалы, фамилия студента)
« ____ » _____ 20 ____ г.