Профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский кооперативный техникум»
Союза потребительских обществ Республики Коми

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
24 ноября 2022 г. (протокол № 02)

Утверждено
приказом директора
05 декабря 2022 г. № 110/1-о
«Об утверждении программ государственной итоговой аттестации»

Согласовано
Заведующая отделом бухгалтерского учета ГКУ РК «Центр обеспечения деятельности Министерства юстиции РК»
_____ Н.В.Елина
«_5_» _____ 2022 г.

Программа
государственной итоговой аттестации выпускников,
осваивающих основную образовательную программу
среднего профессионального образования
(программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в 2023 году
форма обучения – очная

Сыктывкар, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Программа государственной итоговой аттестации выпускников Профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский кооперативный техникум» Союза потребительских обществ Республики Коми (далее– ГИА, Техникум)) является частью основной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) (далее – ООП) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (далее ФГОС СПО), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69 (зарегистрировано в Минюсте России 26 февраля 2018 г. № 50137).

1.2. Программа ГИА разработана в соответствии с:

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

– Приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. (ред. от 10 ноября 2020 г.) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Распоряжением Минпросвещения России от 01 апреля 2019 г. № Р-42 (ред. от 01 апреля 2020 г.) «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с применением механизма демонстрационного экзамена».

– Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

– Уставом Профессионального образовательного учреждения «Сыктывкарский кооперативный техникум» Союза потребительских обществ Республики Коми.

1.3. Методической основой для разработки программы ГИА являлись:

- Приказ Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 31 января 2019 г. № 31.01.2019-1 «Об утверждении методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Воролдскиллс Россия»;

- Приказ Союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс Россия) от 23 августа 2021 г. № 23.08.2021-1 «Об утверждении Положения об аккредитации центров проведения демонстрационного экзамена».

1.4. ГИА проводится с целью оценки степени и уровня освоения выпускниками основной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.5. В результате освоения ООП, соответствующей требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции

Выпускник, освоивший ООП, должен обладать следующими общими компетенциями:

ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.

ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выпускник, освоивший ООП, должен обладать следующими профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам деятельности и квалификации бухгалтер:

ОВД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ОВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

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 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 внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

ОВД 3. 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 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.

ОВД 4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) 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 (финансовой) отчетности в установленные 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.

1.6. ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена.

1.7. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки студентов в целях определения соответствия результатов освоения основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.8. К проведению государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам привлекаются представители работодателей или их объединений.

1.9. Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, рассматриваются на заседании педагогического совета Техникума с участием председателя ГЭК, утверждаются приказом директора техникума и доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

2. ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

2.1. ГИА, завершающая освоение ООП по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), является обязательной и проводится в порядке и форме, установленных настоящей программой.

2.2. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющиеся академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по специальности.

2.3. Объем времени на ГИА – 216 час., в том числе на подготовку к ГИА – 144 час., защиту ВКР – 72 час.

2.4. Организация проведения демонстрационного экзамена

2.4.1. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Демонстрационный экзамен как вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации выпускников проводится по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции Бухгалтерский учет из перечня компетенций Ворлдскиллс, утвержденного Союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы «Ворлдскиллс Россия» (далее – Союз).

Компетенция, выносимая на демонстрационный экзамен – вид деятельности, определенный через необходимые знания и умения, проверяемые в рамках выполнения задания на демонстрационном экзамене.

2.4.2. Выбор компетенций и комплектов оценочной документации для целей проведения демонстрационного экзамена осуществляется Техникумом самостоятельно на основе анализа соответствия содержания задания задаче оценки освоения ООП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Для проведения демонстрационного экзамена по компетенции Бухгалтерский учет используется комплект оценочной документации, размещаемый на сайте Союза www.worldskills.ru.

2.4.3. Техникум самостоятельно определяет место проведения демонстрационного экзамена. Местом проведения демонстрационного экзамена является площадка, оснащенная в

соответствии с инфраструктурным листом КОД, аккредитованная Союзом как центр проведения демонстрационного экзамена.

2.4.4. Срок проведения демонстрационного экзамена в соответствии с календарным графиком учебного процесса – с 16 по 22 июня 2022 года.

2.5. Организация выполнения дипломных работ

2.5.1 Тематика дипломных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей (приложение 1).

2.5.2. Тематика дипломных работ разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов, рассматривается на заседании цикловой комиссии и утверждается заместителем директора техникума.

2.5.3. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы или предложения своей темы с обоснованием целесообразности ее разработки. При этом предлагаемая обучающимся тема дипломной работы должна быть предварительно согласована с работодателем.

2.5.4. Дипломная работа может основываться на обобщении выполненной обучающимся курсовой работы в рамках соответствующего профессионального модуля.

2.5.5. Закрепление тем дипломных работ оформляется приказом директора техникума на основании личных заявлений обучающихся (приложение 2).

2.5.6. Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант.

Руководитель дипломной работы обеспечивает:

– разработку совместно с выпускниками плана дипломной работы;

– разработку задания и календарного плана на выполнение ВКР в виде дипломной работы (приложения 3,4);

– консультирование выпускника по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР в виде дипломной работы;

– контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным в форме регулярного обсуждения руководителем и выпускником хода работ;

– консультирование выпускника в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;

– предоставление письменного отзыва (приложение 5) на ВКР в виде дипломной работы.

Задание на выполнение ВКР в виде дипломной работы подписывается руководителем ВКР, утверждается заместителем директора и выдается выпускнику не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Консультант осуществляет руководство и контроль выполнения ВКР только в части содержания консультируемого вопроса.

2.5.7. Выполненные ВКР в виде дипломной работы подлежат обязательному рецензированию специалистами предприятий, организаций, преподавателями других профессиональных образовательных организаций, компетентных в сфере профессиональной деятельности по профилю подготовки выпускников.

Содержание рецензии (приложение 6) доводится до сведения выпускника не позднее чем 10 дней до защиты ВКР. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

2.5.8. Техникум проводит проверку авторства формулировок выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы с использованием системы https://www.antiplagiat.ru/ или аналогичной. Допустимый процент заимствования с правильным оформлением цитирования составляет 50,0%.

2.5.9. Заместитель директора по учебно-производственной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает ВКР в ГЭК.

2.5.10. Для реализации программы ГИА на этапе подготовки обучающихся к прохождению процедуры ГИА Техникумом разрабатывается график консультаций по дипломным работам, утверждаемый заместителем директора техникума. Обучающиеся обеспечиваются методическими материалами по написанию, оформлению и защите выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы.

В период подготовки к ГИА, преподаватели-руководители проводят предзащиту ВКР в виде дипломных работ.

При выполнении дипломной работы обучающимся предоставляются информационные и технические возможности лаборатории информационных технологий в профессиональной деятельности, читального зала.

2.5.11. Срок проведения защиты дипломных работ в соответствии с календарным графиком учебного процесса – с 23 по 29 июня 2022 года.

2.6. Порядок проведения ГИА

2.6.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами основной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), техникумом создается государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) в установленном законодательством порядке.

2.6.2. ГЭК формируется из числа педагогических работников Техникума, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы ГИА. Кандидатура председателя ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми.

2.6.3. Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляет экспертная группа, возглавляемая главным экспертом.

Количество экспертов, входящих в состав экспертной группы, определяется техникумом на основе условий, указанных в КОД для демонстрационного экзамена по компетенции Бухгалтерский учет.

2.6.4. Состав ГЭК, включая состав экспертной группы, утверждается приказом директора техникума.

В ходе проведения демонстрационного экзамена в составе ГИА председатель и члены ГЭК присутствуют на демонстрационном экзамене в качестве наблюдателей.

2.6.5. Техникум обеспечивает проведение предварительного инструктажа непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

2.6.6. Форма участия обучающихся в демонстрационном экзамене – индивидуальная. Продолжительность выполнения заданий демонстрационного экзамена устанавливается в соответствии с КОД.

2.6.7. На защиту дипломной работы отводится до 20 минут. Для изложения содержания работы студенту предоставляется не более 10 минут. После доклада ему задаются вопросы по теме работы.

2.6.8. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

2.6.9. Решения ГЭК 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 ГЭК является решающим.

2.6.10. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Техникума.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

2.6.11. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Техникуме на период

времени, установленный Техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным графиком учебного процесса для прохождения ГИА по специальности.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Техникумом не более двух раз.

2.6.12. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Техникума.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И МЕТОДИКА ИХ ОЦЕНИВАНИЯ

Оценка уровня и качества подготовки выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) осуществляется:

- по результатам демонстрационного экзамена;
- по результатам выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы.

3.1. Оценка результатов демонстрационного экзамена

3.1.1. Оценку выполнения демонстрационного экзамена осуществляют эксперты по компетенции Бухгалтерский учет, владеющие методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс и прошедшие подтверждение в электронной базе eSim.

3.1.2. Оценивание выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется в баллах. Баллы выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в КОД. Итоговое количество баллов переводится в оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение заданий демонстрационного экзамена,

3.1.3. принимается за 100,0%. Порядок перевода баллов в оценку приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Порядок перевода баллов по результатам демонстрационного экзамена в оценку

Оценка ГИА	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00%-19,99%	20,00%-39,99%	40,00%-69,99%	70,00%-100,00%

3.2. Требования к дипломным работам

3.2.1. К защите на открытом заседании ГЭК допускаются выполненные и оформленные надлежащим образом дипломные работы.

3.2.2. Структура дипломных работ должна способствовать раскрытию избранной темы и отдельных ее вопросов.

Структурными элементами ВКР являются:

– титульный лист (приложение 7);
– содержание работы;
– введение;
– теоретическая часть;
– практическая часть;
– список использованных источников;
– приложения (при необходимости).

3.2.3. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

3.2.4. Критерии оценки выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы:

– соответствие названия работы ее содержанию, целевая направленность;
– логическая последовательность изложения материала;
– необходимая глубина исследования и убедительность аргументации;

– конкретность представления практических результатов работ;

– соответствие оформления установленным Техникумом требованиям (приложение 8);

– авторство формулировок выпускной квалификационной работы.

Критерии формирования итоговой оценки выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы приведены в приложении 9.

3.2.5. Суммарный балл оценки результатов выполнения и защиты ВКР определяется как среднее арифметическое из баллов оценки членов ГЭК по вышеуказанным показателям. Указанный балл округляется до ближайшего целого значения. Оценка по результатам защиты ВКР определяется в результате обсуждения на закрытом заседании ГЭК. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Оценивание ВКР проводится на основании анализа освоенных компетенций членами ГЭК по показателям и критериям оценки результата выполнения и защиты ВКР.

4. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

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.

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

4.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Техникумом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

4.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Техникума, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор Техникума либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора.

4.6. 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.

4.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

4.8. 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, установленные Техникумом.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Приложение 1

Тематика выпускных квалификационных работ
в виде дипломных работ

1 Бухгалтерская (финансовая) и налоговая отчетность в учетной системе экономического субъекта.

2 Бухгалтерская (финансовая) отчетность как информационный источник анализа финансового состояния экономического субъекта (отчет о финансовых результатах; бухгалтерский баланс).

3 Бухгалтерская (финансовая) отчетность экономического субъекта как заключительный этап учетного процесса.

4 Бухгалтерская (финансовая) отчетность российских организаций в соответствии с международными стандартами.

5 Бухгалтерский баланс и анализ его основных показателей.

6 Автоматизация бухгалтерского учета (на примере …).

7 Автоматизация учета и анализа выпуска, отгрузки, реализации и поставок продукции.

8 Применение информационных программ в процессе учета затрат на производство, калькулирование себестоимости продукции.

9 Автоматизация отчетности (бухгалтерской, налоговой, статистической).

10 Бухгалтерский и налоговый учет материально-производственных запасов.

11 Бухгалтерский и налоговый учет основных средств на примере предприятия.

12 Инвентаризация имущества и финансовых обязательств организации.

13 Методы, учет и анализ заготовления материалов на примере экономического субъекта.

14 Методы, учет, расчет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции на примере экономического субъекта.

15 Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства.

16 Особенности формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности при реорганизации.

17 Отчет об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности.

18 Оценка эффективности учетной политики экономического субъекта.

19 Учет и анализ затрат на оплату труда на примере экономического субъекта.

20 Расчет, учет и анализ расчета заработной платы за неотработанное время на примере экономического субъекта.

21 Учет расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам на примере экономического субъекта.

22 Сравнительное исчисление общей системы налогообложения и упрощенной системы налогообложения.

23 Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы» на примере экономического субъекта.

24 Упрощенная система налогообложения при определении объекта налогообложения «Доходы минус расходы» на примере экономического субъекта.

25 Расчеты с Фондом социального страхования на примере экономического субъекта.

26 Расчеты с бюджетом при применении специальных налоговых режимов на примере экономического субъекта.

27 Учет и анализ амортизации основных средств экономического субъекта.

28 Учет и анализ вложений во внеоборотные активы на примере экономического субъекта.

29 Учет и анализ материально-производственных запасов экономического субъекта.

30 Учет и анализ операций по движению основных средств экономического субъекта.

31 Учет и анализ операций по движению товаров экономического субъекта.

32 Учет и анализ выпуска готовой продукции на примере экономического субъекта.

33 Учет и анализ выявленных результатов инвентаризации на примере экономического субъекта.

34 Учет и анализ движения готовой продукции.

35 .Учет и анализ добавочного капитала.

36 Учет и анализ долгосрочных финансовых вложений экономического субъекта.

37 Учет и анализ доходов и расходов будущих периодов экономического субъекта.

38 Учет и анализ кредиторской и дебиторской задолженности экономического субъекта.

39 Учет и анализ доходов и расходов организации на примере экономического субъекта.

40 Учет и анализ заемных обязательств экономического субъекта.

41 Учет и анализ затрат в организациях сферы услуг.

42 Учет и анализ затрат вспомогательных производств в производственной организации.

43 Учет и анализ инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности на примере экономического субъекта.

44 Учет и анализ инвентаризации товарно-материальных ценностей на примере экономического субъекта.

45 Учет и анализ использования целевого финансирования и расходов экономического субъекта.

46 Учет и анализ определения финансовых результатов от реализации продукции экономического субъекта.

Приложение 2

Профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский кооперативный техникум»
Союза потребительских обществ Республики Коми

Заместителю директора по УПР
_____

_____
(Фамилия, имя, отчество)

от студента _____ курса _____
(код и наименование специальности)

_____
(форма обучения)

_____
(Фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне следующую тему выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы:_____
_____
_____

Выполнение работы предусматривается на материалах _____
(наименование организации)
_____
_____

_____ _____

(дата) (подпись)

Приложение 3

Профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский кооперативный техникум»
Союза потребительских обществ Республики Коми

Зам.директора по УПР
_____
«___»_____202_г.

З А Д А Н И Е
по выпускной квалификационной работе в виде
дипломной работы

Студенту(ке)_____
Группа _____
Специальность_____
1.Тема выпускной квалификационной работы
_____
_____
утверждена приказом по техникуму от «__» _____ 202___ г. № _____
2. Дата выдачи задания- «___»_____202__г.
3. Срок сдачи студентом завершенной работы - «__»_____202__ г.
4. Перечень подлежащих разработке вопросов:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
5. Перечень графического (иллюстративного, практического) материала:
_____
_____
_____
Руководитель ВКР _____
Подпись, расшифровка подписи
Задание принял к исполнению студент (ка)_____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение 4

Профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский кооперативный техникум»
Союза потребительских обществ Республики Коми

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выпускной квалификационной работы
в виде дипломной работы

№	Наименование этапов выполнения выпускной квалификационной работы	Сроки выполнения
1.	Подбор литературы, ее изучение и проработка	
2.	Составление библиографии по основным источникам	
3.	Составление плана выпускной квалификационной работы и согласование ее с руководителем	
4.	Разработка и представление на проверку первого раздела	
5.	Накопление, систематизация и анализ практических материалов	
6.	Разработка и представление на проверку второго раздела	
7.	Разработка и представление на проверку третьего раздела (при необходимости)	
8.	Согласование с руководителем выводов и предложений	
9.	Переработка (доработка) выпускной квалификационной работы в соответствии с замечаниями	
10	Разработка тезисов доклада для защиты выпускной квалификационной работы	
11	Ознакомление с отзывом и рецензией	
12	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии, представление работы в учебную часть	

Руководитель: _____ (_____)
(подпись)

Студент: _____ (_____)
(подпись)

Приложение 5

Профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский кооперативный техникум»
Союза потребительских обществ Республики Коми

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на выполненную выпускную квалификационную работу
в виде дипломной работы

Ф.И.О. _____
группы _____формы обучения_____
по специальности_____
по теме _____
_____
_____

КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ
ВЫПОЛНЕННОЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Параметры	Качественные характеристики (высокая, достаточная, низкая)*
1	Актуальность проблемы исследования	
2	Степень выполнения задач исследования	
3	Своевременность выполнения работы по этапам	
4	Практическая значимость работы	
5	Научная и теоретическая значимость исследования	
6	Глубина проработки проблемы	
7	Самостоятельность в проработке заданий	
8	Творческий, деловой подход	
9	Качество иллюстративного материала	
10	Качество и полнота приложений	
11	Дополнительные характеристики (при необходимости)	
Итоговая характеристика		

Предлагаемая оценка выпускной квалификационной работы
_____
Фамилия, имя, отчество руководителя
_____
Дата _____ Подпись руководителя _____

* Критерии оценки: каждый параметр может быть отмечен качественной характеристикой – «**высокая** степень соответствия», «**достаточная** степень соответствия», «**низкая** степень проработки».

Приложение 6

Профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский кооперативный техникум»
Союза потребительских обществ Республики Коми

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу
в виде дипломной работы

Ф.И.О. _____
группы _____формы обучения_____
по специальности_____
по теме _____
_____
_____

КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ
ВЫПОЛНЕННОЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Параметры	Качественные характеристики (высокая, достаточная, низкая)*
1	Соответствие темы ВКР ее содержанию	
2	Логичность содержания ВКР, полнота раскрытия	
3	Степень разработки новых решений, оригинальность решений, предложений	
4	Самостоятельность решения поставленных задач	
5	Теоретическая и практическая значимость работы	
6	Грамотность изложения, использование специальной терминологии	
7	Использование нормативно-правовой, нормативно-справочной документации	
8	Дополнительные характеристики (при необходимости)	
Итоговая характеристика		

Основные достоинства и недостатки работы_____
_____
Предложения и рекомендации по использованию работы_____
_____
Рекомендуемая оценка _____
Рецензент (Ф.И.О., место работы, должность) _____
_____
Дата_____Подпись рецензента_____

* Критерии оценки: каждый параметр может быть отмечен качественной характеристикой – «**высокая** степень соответствия», «**достаточная** степень соответствия», «**низкая** степень проработки».

Приложение 7

Профессиональное образовательное учреждение
«Сыктывкарский кооперативный техникум»
Союза потребительских обществ Республики Коми

Допущена к защите
Зам.директора по УПР
_____
«____»_____202___г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
в виде дипломной работы

Тема_____
_____
Студента (ки)_____
Группа_____
Специальность_____
_____
Форма обучения_____
Руководитель_____
Должность, фамилия, имя, отчество

Сыктывкар, 202__г.

Приложение 8

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы

1. Текстовый материал ВКР должен быть выполнен без переноса слов на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210х297) с выравниванием текста по ширине листа и соблюдением следующих размеров отступа от края листа: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – 1,5.

Весь текст выпускной квалификационной работы должен быть набран в редакторе MS Word, делиться на абзацы, начало которых пишется с красной строки, с отступом от общей линии строки на 1,25 см.

Все страницы работы, включая иллюстрации, список использованных источников и приложения, должны нумероваться по порядку от титульного листа и содержания до последней страницы без пропусков и добавлений.

Титульный лист и содержание, которое не должно превышать одной страницы, включаются в общую нумерацию работы, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация проставляется, начиная с введения, – это третья страница исследования.

Все страницы ВКР должны нумероваться арабскими цифрами, проставляемыми в центре в нижней части листа.

Наименования структурных элементов ВКР (содержание, введение, заголовки разделов, заключение, список использованных источников) служат заголовками, пишутся прописными буквами, без подчеркивания и начинаются с нового листа.

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» следует выравнивать по центру строки без точки в конце. Данные структурные элементы ВКР не нумеруются**.**

Заголовки разделов нумеруются арабскими цифрами, пишутся без переноса слов прописными буквами и выравниваются по ширине листа с абзацным отступом в 1,25 см. Точка в конце заголовка раздела не ставится, название не подчеркивается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок раздела отделяется от последующего текста интервалом в одну строку. Каждый раздел ВКР начинается с нового листа.

Заголовки разделов должны иметь порядковую нумерацию арабскими цифрами в пределах всего текста работы.

Заголовки параграфов ВКР пишутся строчными буквами (кроме первой), без подчеркивания, выравниваются по ширине листа с абзацным отступом от общей линии строки на 1,25 см. Точка в конце заголовка параграфа не ставится.

Заголовки параграфов должны иметь двойную нумерацию арабскими цифрами (например, 1.1). Части параграфа (подпараграфы) могут иметь тройную нумерацию (например, 1.1.1). Дальнейшее деление не допускается.

Заголовок параграфа (подпараграфа) отделяется от заголовка главы и последующего текста интервалом в одну строку и располагается на той же странице, где заканчивается предыдущий параграф (подпараграф).

После номера раздела и параграфа (подпараграфа) в тексте точку не ставят. Заголовок раздела или параграфа (подпараграфа) не должен быть последней строкой на странице.

2. Оформление содержания

Содержание включает наименование всех частей (структурных элементов) выпускной квалификационной работы с указанием страниц, с которой они начинаются.

Заголовки в содержании точно повторяют заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, другой последовательности, чем в тексте, не допускается. Заголовки одинаковой степени рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовок каждой последующей степени смещают на каждые 3-5 знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени.

3. Оформление табличной информации

Большое количество цифрового материала необходимо представлять в сравнении, динамике и оформлять в виде таблиц для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

Таблицы помещают в тексте работы после ссылок на них. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. В

тексте, анализируемом или комментирующем таблицу, не следует пересказывать ее содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчетливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны. Все таблицы ВКР следует сопровождать комментариями. Таблицы должны носить аналитический характер, т.е. содержать показатели, имеющие как стоимостные, так и процентные и относительные единицы измерения. В таблицах следует выделять графы, позволяющие сравнивать показатели за ряд периодов. Таблица может занимать не более одной страницы. Если таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложения.

Основными элементами таблицы являются порядковый номер и тематический заголовок, заголовки горизонтальных граф (строк таблицы) и вертикальных граф (столбцов таблицы). Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей таблицы или других ее данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием. Если цифровые или иные данные в таблице не приводятся, то в графе ставят прочерк.

Обязательно указывать единицы измерения цифровых данных, представленных в таблице. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах измерения, то их указывают в заголовке графы. Если показатели, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице измерения, сокращенное обозначение единицы измерения помещают над таблицей. Если все данные в строке приведены в одной единице измерения, то ее указывают в боковике таблицы после наименования показателя через запятую. Включать в таблицу отдельную графу «единицы измерения» не допускается.

Заголовок таблицы выполняется строчными буквами (кроме первой заглавной), знак «№» и точка после номера таблицы и в конце заголовка таблицы не ставятся. Заголовок таблицы не должен быть последней строкой на странице.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (в том случае, если общее количество таблиц в выпускной квалификационной работе не превышает 15). Если таблица имеет продолжение, то на следующей станице пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы.

Ссылки на таблицы в тексте обязательны, при этом следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

4. Оформление иллюстраций

Иллюстрации (чертежи, рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Заголовок иллюстрации должен отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Иллюстрации, представленные в тексте ВКР, должны занимать не более одной страницы. Если иллюстрация по размеру превышает одну страницу, ее следует включить в приложения.

Не допускается разрывать иллюстрации и помещать на разных страницах, следующих друг за другом. Не допускается также, чтобы иллюстрация и ее заголовок размещались на разных страницах.

Все иллюстрации (чертежи, рисунки, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) обозначаются словом «Рисунок» с порядковым номером, которое располагается под иллюстрацией в центре строки, без абзацного отступа, через тире. Заголовок иллюстрации выполняется строчными буквами (кроме первой заглавной), знак «№» и точка после номера иллюстрации и в конце заголовка иллюстрации не ставятся.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Ссылки на иллюстрации в тексте обязательны, при этом следует писать слово «рисунок» с указанием его номера.

5. Оформление формул

Формулы и расчеты должны органично вписываться в текст выпускной квалификационной работы, не разрывая его грамматической структуры.

Формулы следует выделять из текста отдельными строками. Сначала их необходимо привести в буквенном выражении, затем дать расшифровку входящих в них символов.

Все значения символов формулы должны иметь пояснения. При этом после формулы ставится запятая, и с новой строки со слова «где» без двоеточия приводятся все символы формулы с их расшифровкой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Обозначение

каждого символа следует давать с новой строки. Расшифровке подлежат только те обозначения формулы, которые приводятся впервые.

Формулы в тексте ВКР следует располагать на середине строки. Формулы следует нумеровать сквозной нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках, на уровне самой формулы в крайнем правом положении.

Ссылки на формулы в тексте ВКР обязательны, при этом следует писать слово «формула» с указанием ее номера.

Порядок изложения в ВКР математических уравнений такой же, как и формул.

6. Оформление перечислений, интервалов величин и математических знаков

Внутри разделов и параграфов (подпараграфов) ВКР могут быть приведены перечисления. Каждое перечисление следует начинать писать со строчной буквы и заканчивать точкой с запятой (за исключением последнего в списке перечисления, после которого ставится точка). Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву, после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений используются арабские цифры, после которых ставится скобка без точки после скобки.

Перечисления выравниваются по ширине листа с абзацным отступом от общей линии строки на 1,25 см.

При приведении в тексте ВКР цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий, которые обозначаются римскими цифрами.

Интервалы величин «от» и «до» записываются через тире, например, 8-12% или стр. 5-7 и т.д. При величинах, имеющих два предела, единица измерения пишется только один раз при второй цифре.

Такие знаки, как «№», «%» пишутся только при цифровых или буквенных величинах, а в тексте их следует писать только словами: «номер», «процент».

Математические знаки «+», «–» , «=», «>», «<» и другие используются только в формулах. В тексте следует писать словами «плюс», «минус», «равно», «больше», «меньше».

7. Оформление приложений

Приложение оформляют как продолжение ВКР на последующих ее листах. В тексте выпускной квалификационной работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения и тематического заголовка. Приложения, если их больше одного, должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами.

Приложения должны иметь общую с остальной частью выпускной квалификационной работы сквозную нумерацию страниц.

8. Оформление списка использованных источников

Список использованных источников (пронумерованный) приводится в виде самостоятельного структурного элемента ВКР. Его помещают после заключения.

Список использованных источников выравнивается по ширине листа с абзацным отступом от общей линии строки на 1,25см и нумеруется арабскими цифрами. Точка или скобка после цифры не ставится.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении работы. По тексту ВКР должны быть сделаны ссылки на все использованные для ее написания источники с указанием их порядкового номера и номера страницы, с которой была использована информация (за исключением электронных версий источников). Ссылки в тексте на использованные источники должны нумероваться арабскими цифрами по порядку появления в списке и помещаться в квадратные скобки.

Список использованных источников составляется в следующем порядке:

– действующие официальные документы в порядке убывания юридической значимости: Конституция РФ, Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, ведомственные нормативные акты. Документы одного уровня значимости перечисляются в календарном порядке. Список использованных источников не должен содержать официальных документов, утративших юридическую силу;

– брошюры, сборники статей, учебники, учебные пособия, журнальные, газетные и электронные публикации российских и зарубежных авторов в алфавитном порядке.

Каждый использованный источник имеет свое четко определенное ГОСТом описание. Библиографические сведения в списке использованных источников приводятся строго по правилам, которые определяются государственным стандартом ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Выполненная ВКР заверяется выпускником (ставится подпись в конце работы после списка использованных источников) и оформляется в папку с твердой обложкой.

Очередность размещения структурных элементов выпускной квалификационной работы:

- титульный лист;
- задание по ВКР;
- календарный план ВКР;
- содержание;
- введение;
- первый, второй разделы;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения;
- отзыв руководителя;
- отзыв рецензента;
- отчет о проверке авторства формулировок ВКР.

Отзыв руководителя ВКР, отзыв рецензента и отчет о проверке авторства формулировок ВКР вкладываются в папку-файл и размещаются в конце выпускной квалификационной работы.

На внутренней части задней твердой обложки ВКР размещается конверт, в который вкладывается электронный вариант ВКР (на оптическом диске или флэш-накопителе).

Приложение 9

Критерии оценки выпускной квалификационной работы
в виде дипломной работы

Критерии	Показатели			
	Оценки			
	«2»	«3»	«4»	«5»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью. (работа не зачтена необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием).	Актуальность либо вообще не сформирована, либо сформирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформированы 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 и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие 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) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы.
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Предоставленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемых к такого рода работам.	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.
Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника,	Самостоятельные выводы либо отсутствуют,	После каждой главы, параграфа автор работы	После каждой Главы, автор работы делает

	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.	либо присутствуют только формально. Студент недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	делает выводы, Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы Студент не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	самостоятельные выводы. Студент четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в работе.
Литература	Студент совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников.	Изучено менее десяти источников. Студент слабо ориентируется в тематике. путается в содержании используемых книг.	Изучено более десяти источников. Студент ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.	Количество источников более 20. Все источники, представленные в списке, использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг.
Защита работы	Студент совсем не ориентируется в терминологии работы	Студент, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК. Допускает неточности и ошибки ори толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Студент показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по	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, уместность использования наглядности. владение терминологией и	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. уместность

		мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.	др.).	использования наглядности. владение терминологией и др.).
Авторство ВКР	Процент заимствования более 60,0%	Процент заимствования более 50,0%	Процент заимствования не более 50,0%	Процент заимствования не более 50,0%
	Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает непонимание содержательных основ проведенного исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть ВКР не выполнена.	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 ВКР выполнена некачественно.	Оценка «4» ставится, если студент на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическо м обосновании или допущены отступления в практической части от законов композиционного решения.	Оценка «5» ставится, если студент на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, практическая часть ВКР выполнена качественно и на высоком уровне.