Министерство образования Оренбургской области
Государственное автономное образовательное учреждение
«Соль-Илецкий индустриально-технологический техникум»

СОГЛАСОВАНО:

ИП З.Г.Мамашев _____

« 3 » 09 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ «С-И ИТТ»
С.Г.Укдовинов _____
« 3 » 09 2021 г.

Программа государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Базовая подготовка

г. Соль-Илецк. 2021 г.

Рабочая программа государственной итоговой аттестации (ГИА) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и Положения о государственной итоговой аттестации в ГАПОУ «С-И ИТТ»

Организация-разработчик: ГАПОУ «Соль-Илецкий индустриально-технологический техникум Оренбургской области.

Разработчики:

Ковешникова Л.Н.заместитель директора по УПР
Шагартаева А.Т. заместитель директора по УР
Малыгина Л.З. преподаватель экономических дисциплин

Программа ГИА рассмотрена на заседании Педагогического совета техникума.
Протокол № 16 от 2.09.2021 года .

Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ «Соль-Илецкий индустриально-технологический техникум» разработана в соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 –ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», на основании приказа Минобрнауки России от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказа Минобрнауки России № 1138 от 17.11.2017 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом министерства образования и науки РВ от 16.08.2013года № 968» и Положения ГАПОУ «Соль-Илецкий индустриально-технологический техникум» о порядке государственной итоговой аттестации выпускников.

Целью государственной итоговой аттестации является установление степени готовности студентов к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с федеральным государственным образовательном стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям) утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.18г. № 69.

Главной задачей по реализации требований федерального государственного образовательного стандарта является реализация практической направленности подготовки специалистов со средним профессиональным образованием. Видом государственной итоговой аттестации выпускников специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выпускная квалификационная работа (ВКР). Этот вид испытаний позволяет наиболее полно проверить освоенность выпускником профессиональных компетенций, готовность выпускника к выполнению видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Проведение итоговой аттестации в форме выпускной квалификационной работы позволяет одновременно решить целый комплекс задач:

— ориентирует каждого преподавателя и студента на конечный результат;

— позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;

— систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;

— расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере;

— значительно упрощает практическую работу Государственной экзаменационной комиссии при оценивании выпускника (наличие перечня профессиональных компетенций, которые находят отражение в выпускной работе).

В программе итоговой аттестации разработана тематика ВКР, отвечающая

следующим требованиям: овладение общими и профессиональными компетенциями, комплексность, реальность, актуальность, уровень современности используемых средств.

Требования к выпускной квалификационной работе по специальности доводятся до студентов в процессе изучения общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей. Студентов знакомят с содержанием, методикой выполнения выпускной квалификационной работы и критериями оценки результатов защиты за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, выполнившие все требования основной профессиональной образовательной программы и успешно прошедшие промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена .

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1.Область применения программы ГИА

Программа государственной итоговой аттестации (далее программа ГИА) - является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика, в части освоения **видов деятельности** (В Д) специальности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
5. Выполнение работ по профессии рабочих, должностям служащих (23369 Кассир**),** и соответствующих профессиональных компетенций **(ПК):**

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.

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.

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.

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.

Выполнение работ по профессии рабочих, должностям служащих (23369 Кассир),
а также соответствующих общих компетенций **(ОК):**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения профессиональных 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 иностранном языке.

ОК 11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.3. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию:

всего - 6 недель, в том числе:

выполнение выпускной квалификационной работы (подготовка

дипломной работы, сдача демонстрационного экзамена)- 4 недели ,
защита выпускной квалификационной работы - 2 недели.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации:

Вид - выпускная квалификационная работа.

Форма – сдача ДЭ и защита дипломной работы

Распределение бюджета времени государственной (итоговой) аттестации

Этапы итоговой государственной аттестации	Количество недель
1. Подбор и анализ материалов для дипломной работы в период преддипломной практики с 29.04-30.05.2022г.	
2. Выполнение выпускной квалификационной работы с 30.05-20.06.2022 г.	3
3. Сдача демонстрационного экзамена с 6-11.06.2022г	1
4. Защита выпускной квалификационной работы с 14.06-30.06.2022г.	2
Всего	6

2.2. Содержание государственной итоговой аттестации

2.2.1. Содержание выпускной квалификационной работы:

№ п/п	Темы дипломной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе
1.	Особенности ведения бухгалтерского учета на предприятии.	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
2.	Организация бухгалтерского учета на предприятии	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
3.	Учет и организация оплаты труда на предприятии.	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
4.	Сущность и особенности проведения инвентаризации на предприятии.	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов

		и финансовых обязательств организации
5.	Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	ПМ 03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
6.	Организация бухгалтерского учета доходов и расходов предприятия.	ПМ 04.Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
7.	Анализ конкурентоспособности организации.	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
8.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками.	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
9.	Учет и анализ движения готовой продукции.	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
10.	Ценовая политика предприятия.	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
11.	Бухгалтерский учет доходов и расходов организации.	ПМ 04.Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
12.	Годовая бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей.	ПМ 04.Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
13.	Бухгалтерский учет денежных средств.	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
14.	Бухгалтерский баланс как источник информации на предприятии.	ПМ 04.Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
15.	Бухгалтерский учет и анализ основных средств на предприятии.	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
16.	Анализ финансового состояния организации.	ПМ 04.Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
17.	Ценовая политика предприятия.	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
18.	Учет и организация расчетов с поставщиками на предприятии.	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
19.	Порядок составления годовой бухгалтерской отчетности на предприятии и анализ основных показателей.	ПМ 04.Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
20.	Учетная политика организации и оценка ее эффективности.	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
21.	Особенности учета и анализа финансовых результатов деятельности торговой организации	ПМ 04.Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
22.	Учет и анализ реализации продукции(работ, услуг)	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
23.	Особенности организации	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета

	бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса	источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
24.	Бухгалтерский учет денежных средств и их инвентаризация	ПМ 04.Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
25.	Учет налогов на имущество организаций	ПМ 03.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
26.	Анализ хозяйственной деятельности и пути ее совершенствования	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
27.	Организация и ведение учета при упрощенной системе налогообложения.	ПМ 04.Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
28.	Бухгалтерский учет и анализ кредитов и займов	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
29.	Учет кассовых операций на предприятиях малого бизнеса	ПМ 04.Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
30.	Бухгалтерский учет и внутренний контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
31.	Учет анализ и внутренний контроль расчетов с персоналом по оплате труда	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
32.	Организация и ведение бухгалтерского учета денежных средств на счетах в банке	ПМ 04.Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
33.	Бухгалтерский баланс как источник информации на предприятии.	ПМ 04.Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
34.	Годовая бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей.	ПМ 04.Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности
35.	Организация ведения бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
36.	Учетная политика на предприятии.	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
37.	Учет и инвентаризация основных средств на предприятии.	ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
38.	Оборотные средства предприятия: учет, оценка, эффективность использования.	ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Темы дипломных работ имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

- разрабатывается преподавателями МДК в рамках профессиональных модулей;
- рассматривается на заседаниях ПЦК социально-экономического профиля;
- утверждается после согласования с работодателем (п.8.6 ФГОС СПО).

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и

выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная 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.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

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

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождении.

Структура выпускной квалификационной работы:

a) Введение (пояснительная записка)

b) основная часть

- теоретическая часть
- опытно-экспериментальная часть (практическая)

c) заключение, рекомендации по использованию полученных результатов

d) список используемых источников

e) приложения

1. **Во введении** обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цель и задачи. Общие требования к выпускным квалификационным работам:

Представлены в Рекомендациях по организации выполнения и защиты дипломных работ студентами, завершающими освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (гуманитарный профиль), разработанных Министерством образования Оренбургский области в 2018 году(письмо министерства образования Оренбургской области № 01-23\939 от 21.02.2018г.)

2.2.2. Содержание, условия подготовки и процедура проведения демонстрационного экзамена

Подготовительный день (С-1)

Подготовительный день проводится для экзаменационных групп из одной учебной группы. Подготовительный день проводится за 1 день до начала демонстрационного экзамена. 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. Протоколы об ознакомлении с правилами техники

безопасности и охраны труда хранятся в ЦПДЭ в соответствии со сроками и в порядке, устанавливаемом ЦПДЭ. Ответственность за соблюдение норм ОТ и ТБ несет ЦПДЭ. 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. 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. В Подготовительный день не позднее 08.00 по местному времени в личном кабинете в системе eSim. Главный эксперт получает вариант задания и схему оценки для проведения демонстрационного экзамена в конкретной экзаменационной группе. Каждая экзаменационная группа сдает экзамен по отдельному варианту задания. После получения варианта задания Главным экспертом не допускается его разглашение или ознакомление с другими лицами до дня демонстрационного экзамен.

Проведение демонстрационного экзамена (С 1)

Допуск к экзамену осуществляется Главным экспертом на основании студенческого билета или зачетной книжки, в случае отсутствия – иного документа, удостоверяющего личность экзаменуемого. К демонстрационному экзамену допускаются участники, прошедшие инструктаж по ОТ и ТБ, а также ознакомившиеся с рабочими местами. Все участники и эксперты должны быть самостоятельно ознакомлены с Кодексом этики движения «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия), Техническим описанием компетенции, КОД, другими инструктивными и регламентирующими документами. Перед началом экзамена членами Экспертной группы производится проверка на предмет обнаружения материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с инфраструктурными листами. Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику в бумажном виде, обобщенная оценочная ведомость (если применимо), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время демонстрационного экзамена. После получения экзаменационного задания и дополнительных материалов к нему, участникам предоставляется время на ознакомление, а также вопросы, которое не включается в общее время проведения экзамена и составляет не менее 15 минут. По завершению процедуры ознакомления с заданием участники подписывают Протокол об ознакомлении участников демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия с оценочными материалами и заданием по форме согласно Приложению 7 к настоящей Методике. Оригинал протокола хранится в ЦПДЭ. 100. К выполнению экзаменационных заданий участники приступают после указания Главного эксперта. Демонстрационный экзамен проводится в качестве процедуры государственной итоговой аттестации, допускается присутствие на площадке членов государственной экзаменационной комиссии (далее – члены ГЭК) для наблюдения за ходом процедуры оценки выполнения заданий демонстрационного экзамена с

целью недопущения нарушения порядка проведения государственной итоговой аттестации и обеспечения объективности ее результатов. Нахождение других лиц на площадке, кроме Главного эксперта, членов Экспертной группы, Технического эксперта, экзаменуемых, а также в случаях, предусмотренных – членов ГЭК, не допускается. В ходе проведения экзамена участникам запрещаются контакты с другими участниками или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта. Участник, нарушивший правила поведения на экзамене и чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, получает предупреждение с занесением в протокол учета 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. 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. Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и прозрачности. При положительном результате сдачи демонстрационного экзамена студенты в личном кабинете на Цифровой платформе получают электронный вариант Скиллс паспорта.

2.2.3. Условия подготовки государственной итоговой аттестации

При подготовке к ГИА обучающимся оказываются консультации руководителями от образовательного учреждения, назначенными приказом директора. Во время подготовки обучающимся должен быть предоставлен доступ в Интернет.

Требования к учебно-методической документации: наличие рекомендаций к выполнению выпускных квалификационных работ.

Процедура подготовки к государственной итоговой аттестации включает следующие организационные меры:

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Определение общей тематики, состава, объема и структуры дипломных работ	Ноябрь 2021г.	ПЦК специальности
2.	Подбор экспертов качества подготовки выпускников - руководителей ВКР, нормоконтролеров, рецензента(ов), состава ГЭК	Сентябрь 2021г.	зам. директора по учебно-производственной работе
3.	Подготовка кандидатов в члены ГЭК	Ноябрь 2021	зам. директора по учебно-производственной работе
4.	Проведение в группе, родительского собрания «О программе ГИА выпускников 2022 г.»	Февраль 2022г.	Зам. директора по учебно-производственной работе и учебной работе

5.	Определение индивидуальной тематики дипломных работ для студентов: - Рассмотрение и утверждение индивидуальной тематики - Подготовка проекта приказа об утверждении тематики ВКР - Выбор кода ДЭ по компетенции «Бухгалтерский учет» - Предварительное закрепление тематики ВКР за студентами	Декабрь 2021 г.	Зам. директора по учебно-производственной работе, руководители ВКР, работодатели
6.	Подготовка и оформление бланков заданий на ВКР и календарных графиков выполнения ВКР для студентов	Январь 2022г.	Зам. директора учебно-производственной работе, ПЦК, руководители ВКР
7.	Аккредитация ЦПДЭ по компетенции «Бухгалтерский учет»	Февраль 2022г.	Зам. директора учебно-производственной работе, ПЦК
8.	Определение с руководителями ВКР и студентами перечня консультаций «В помощь дипломнику»	Март 2022 г.	Председатели ПЦК, руководители ВКР
9	Составление графика проведения консультаций по выполнению ВКР у руководителей ВКР. Составление графика консультаций	Март 2022г.	зам. директора по учебной работе, учебно-производственной работе
10	Оформление информационного стенда «Государственная итоговая аттестация выпускников», размещение информации на сайте техникума	Март 2022 г.	ПЦК, руководители ВКР
11	Проведение заседания педагогического совета о допуске выпускников к ГИА	Май 2022 г.	Зам. директора по учебной работе, учебно-производственной работе
12	Подготовка проекта приказа об организации ГИА (допуске студентов к ГИА, составе экспертов, сроках проведения этапов ГИА)	Май 2022 г.	Зам. директора по учебной работе, учебно-производственной работе
	Проведение собрания в группе «Об организации ГИА выпускников 2021 г.» с выдачей задания и календарного графика на дипломное проектирование	Апрель-май 2022 г.	Зам. директора по учебной работе, учебно-производственной работе, председатели ПЦК

13	Организация консультаций по выполнению дипломных проектов и тренировок по ДЭ	Январь - июнь 2022г.	Зам. директора по учебной работе, руководители ВКР, преподаватели
14	Контроль за ходом выполнения дипломных проектов студентами	Май - июнь 2022г.	Зам. директора по учебной работе, учебно-производственной работе , председатели ПЦК
15	Подготовка графика проведения экспертизы качества выполнения ВКР - нормоконтроля, рецензирования и защиты. Проведение организационного собрания в группе «О прохождении этапов экспертизы».	Май - Июнь 2022 г.	Зам. директора по учебной работе, учебно-производственной работе председатели ПЦК
16	Организация и проведение этапов экспертизы качества выполнения дипломных проектов: - Нормоконтроля - Рецензирования	Июнь 2022г. по графику	Зам. директора по учебной работе, учебно-производственной работе , нормоконтролеры, рецензенты
17	Подготовка проектов приказов «О допуске студентов к защите дипломных проектов на заседаниях ГЭК»	Июнь 2022 г.	Зам. директора по учебной работе, учебно-производственной работе
18	Организация заседаний ГЭК Подготовка аудитории и документов, представляемых на заседаниях ГЭК	Июнь 2022г., по графику	Зам. директора по учебной работе, учебно-производственной работе, секретарь ГЭК

2.2.4. Защита выпускных квалификационных работ.

Допуск к защите ВКР.

К государственной итоговой аттестации допускаются обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план (статья 59 «Итоговая аттестация» Федерального закона РФ от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации»). Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики. Для допуска к защите ВКР руководитель предоставляет заместителю директора по учебной работе следующие документы:

- отзыв руководителя ВКР с оценкой;
- ведомость нормоконтроля;
- рецензию, оформленную рецензентом, с оценкой.

Предварительно выпускник должен пройти процедуру согласования ВКР с

нормоконтролером. Заместитель директора по учебной работе делает запись о допуске студента к защите ВКР также на титульном листе ВКР. Допуск выпускника к защите ВКР на заседании государственной экзаменационной комиссии осуществляется путем издания приказа по техникуму. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по специальности, с участием не менее двух третей ее состава. Заседания ГЭК проводятся в соответствии с годовым календарным графиком учебного процесса по установленному графику в период с 20 по 30 июня 2019 года: продолжительность одного заседания не более 6 часов, в течение одного заседания рассматривается защита не более 8 дипломных работ, на защиту студентом ВКР отводится до 20 минут.

Процедура защиты ВКР включает: доклад студента - 10-15 минут, в течение которых студент кратко освещает цель, задачи и содержание ВКР с обоснованием принятых решений. Доклад может сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами; чтение секретарем отзыва и рецензии на выполненную ВКР, объяснения студента по замечаниям рецензента, вопросы членов комиссии и ответы студента по теме ВКР и профилю специальности.

На каждого студента оформляется индивидуальный протокол выполнения и защиты ВКР.

Члены ГЭК фиксируют результаты выполнения и защиты ВКР в специальных ведомостях.

Заседания ГЭК протоколируются секретарем и подписываются всем составом ГЭК. В протоколе записываются: итоговая оценка выполнения и защиты ВКР, присуждение квалификации, особые мнения о студентах.

Решение об оценке за выполнение и защиту ВКР, о присвоении квалификации принимается ГЭК на закрытом совещании после окончания защиты всех назначенных на данный день работ. Решение принимается простым большинством голосов.

Решение ГЭК об оценке выполнения и защиты ВКР студентом, о присвоении квалификации «Бухгалтер» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) торжественно объявляется выпускникам Председателем ГЭК в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом совещании.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению при выполнении выпускной квалификационной работы

реализация программы ГИА предполагает наличие кабинета подготовки к итоговой аттестации

Оборудование кабинета:

— рабочее место для консультанта-преподавателя;

— компьютер, принтер;

— рабочие места для обучающихся;

— лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения;

— график проведения консультаций по выпускным квалификационным работам;

— график поэтапного выполнения выпускных квалификационных ра-

бот;

— комплект учебно-методической документации.

при защите выпускной квалификационной работы

для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

— рабочее место для членов Государственной аттестационной комиссии;

— компьютер, мультимедийный проектор, экран;

— лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

3.2 Информационное обеспечение ГИА

На заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) представляются:

– положение о государственной итоговой аттестации филиала;

– федеральный государственный образовательный стандарт специальности, дополнительные требования образовательного учреждения по специальности;

– программа государственной итоговой аттестации;

– методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ;

– перечень утвержденных тем ВКР;

– копия документа об утверждении Председателя ГЭК;

– копия приказа директора об утверждении состава ГЭК;

– копия приказ директора о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;

– сведения об успеваемости студентов (сводные ведомости студентов);

– зачетные книжки студентов;

– бланки протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;

– литература и периодические издания по специальности;

– материалы справочного и нормативного характера, разрешенные для использования на экзамене.

3.3. Общие требования к организации и проведению ГИА

Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия в порядке, предусмотренным приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и Приказа Минобрнауки России № 1138 от 17.11.2017 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом министерства образования и науки РВ от 16.08.2013года № 968» и Положения ГАПОУ «Соль-Илецкий индустриально-

технологический техникум» о порядке государственной итоговой аттестации выпускников.

В основе оценки выпускной квалификационной работы лежит пятибалльная система.

«Отлично» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

• работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ проблемы, критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

• имеет положительные отзывы руководителя и рецензента;

• при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

• работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

• имеет положительный отзыв руководителя и рецензента;

• при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

• носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

• в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

• при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за следующую работу:

• не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях;

• не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

• в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

• при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче документа об образовании принимается на последнем заседании ГЭК.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные учебным планом виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

3.4. Кадровое обеспечение ГИА

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требование к квалификации руководителей ГИА от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

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

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

4.ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Критерии	Показатели			
	«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 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 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	Представленная работа имеет отклонения и не во всем соответствует требованиям, предъявляемым к такого рода работам	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок	Соблюдены все правила оформления работы
Срок	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, 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	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	После каждой главы, параграфа автор работы 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	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 руководитель делает вывод о том, что студент 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 библиографии, 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 при 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 мнению членов ГЭК, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко	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 ГЭК, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.)	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 ГЭК (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.)

Общие показатели	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 связно, 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 теоретическом 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

ПРИЛОЖЕНИЕ А

НОРМОКОНТРОЛЬ
выпускной квалификационной работы

Тема ВКР: _____

Студент (ка): _____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Объект	Параметры	Соответствует: + Не соответствует: -
1	**2**	**3**	**4**
1	Наименование темы работы	Соответствует утвержденной приказом	
2	Размер шрифта	14 пунктов для основного текста, 16 пунктов для заголовков: Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Глоссарий. Список литературы и источников. Приложения.	
3	Название шрифта	Times New Roman	
4	Междустрочный интервал	Полуторный	
5	Абзац	10 мм	
6	Поля (мм)	Левое - 30, верхнее и нижнее - 20, правое- 10.	
7	Общий объем без приложений	30-50 стр. машинописного текста	
8	Объем введения	4-5 стр. машинописного текста	
9	Объем основной части	23-40 стр. машинописного текста	
10	Объем заключения	3-5 стр. машинописного текста	
11	Нумерация страниц	Сквозная, в нижней части листа, по центру, без точки. На титульном листе номер страниц не проставляется, но учитывается при сквозной нумерации.	
12	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Содержание. Введение. Основная часть. Заключение. Глоссарий. Список литературы и источников. Приложения. Главам и параграфам присваиваются порядковые номера. Содержанию, введению, заключению, списку литературы и источников, приложениям порядковые номера не присваиваются.	
13	Оформление содержания	Содержание включает в себя введение, заголовки всех разделов, глав, параграфов, заключение, глоссарий, список литературы и источников, приложения.	
14	Оформление структурных частей	Каждая структурная часть (т. е. глава) начинается с новой страницы. Наименования, номер главы,	

	работы	приводятся с абзаца с прописной (заглавной буквы). Точка в конце наименования не ставится. Главы разбиваются на соизмеримые параграфы в количестве не более 2-3.	
15	Структура основной части	2 главы, соразмерные по объему: теоретическая и практическая.	
16	Оформление таблиц	Слово «Таблица» и ее номер располагается справа перед названием таблицы. Название таблицы располагается по центру страницы и предшествует самой таблице. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, или, при необходимости, в приложении к документу.	
17	Оформление ссылок	Ссылки по всему тексту должны быть однотипные внутритекстовые в квадратных скобках с указанием порядкового номера источника и номера страницы. В тексте работы должно содержатся не менее трех ссылок в рамках одного параграфа.	
18	Наличие глоссария	Обязательно. Не менее 25 понятий в рамках темы ВКР	
19	Состав списка использованных источников	Не менее 20 библиографических описаний документальных и литературных источников. Из них доля электронных ресурсов не более 10 %. Библиографическое описание использованных источников осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.	
20	Наличие приложений	Обязательно. Общий объем приложений не должен превышать 10 % от общего объема ВКР. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (листа) с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение».	

Нормоконтроль выполнил: _____ _____ _____
(ф.и.о.)

С результатами нормоконтроля ознакомлен:
Студент _____ _____
(ф.и.о.) (подпись)

Замечания устранены: _____ _____
(ф.и.о.) Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Оформление плана – графика выполнения выпускной квалификационной работы (образец)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Соль-Илецкий индустриально-технологический техникум» Оренбургской области

Утверждаю:
Заместитель директора по УПР
Ковешникова Л.Н._____
«___»_____2022года

План – график выполнения выпускной квалификационной работы

Студент_____
(ф.и.о., группа)

Тема выпускной квалификационной работы

«_____»
(утверждена приказом № _____ от «_____» _____20___г.)

№	Этапы выполнения ВКР и их содержание	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя
1	Определение цели, задач, объекта, предмета, методов исследования			
2	Составление плана работы			
3	Подбор литературы			
4	Консультация по выполнению обзора литературы			
5	Консультация по выполнению работы			
6	Корректировка раздела «Введение»			
7	Консультация по содержанию и выполнению глав работы			
8	Отчет о выполнении основной части работы			
9	Работа над разделом «Заключение»			
10	Сдача ВКР руководителю для проверки			
11	Проверка содержания ВКР			
12	Корректировка содержания работы (нормоконтролер)			
13	Подготовка ВКР к печати			
14	Сдача ПЭР руководителю для отзыва			
15	Подготовка презентации к защите ПЭР			

Дата: _____ Подпись руководителя _____(Ф.И.О._____)
Подпись студента _____ (Ф.И.О._____)

ПРИЛОЖЕНИЕ С

ПРОТОКОЛ

заседания Государственной экзаменационной комиссии
ГАПОУ «Соль-Илецкий индустриально-технологогический техникум» Оренбургской области

20__ года с ___ час _____мин до ___ час _____ мин
по рассмотрению выпускной квалификационной работы студента
_____

на тему:
_____
_____

Присутствовали: председатель ГЭК_____
Члены ГЭК 1._____ 5._____
2._____ 6._____
3._____ 7._____
4._____ 8._____

Выпускная квалификационная работа выполнена под руководством:
_____

В государственную экзаменационную комиссию представлены
следующие материалы:

1. Текст ВКР на _____ страницах
2. Отзыв руководителя ВКР_____ оценка_____
3. Ведомость нормоконтроля _____оценка_____ ___
4. Рецензия на работу _____оценка _____

После сообщения о выполненной работе в течение _____ мин
студенту были заданы следующие вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Общая характеристика ответов студента на вопрос и рекомендации, содержащиеся в рецензии, а также подготовки, которую он обнаружил по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям : соответствует/не соответствует ФГОС по специальности
_____

Признать, что студент _____

Выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____.

Особые мнения членов комиссии:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Председатель Государственной экзаменационной комиссии:

_____

Члены ГЭК
1._____ 2._____
3._____4._____

Подпись лица, составляющего протокол _____

_____
(число, месяц, год)