Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства»
(ГАПОУ «ККСАиГХ»)

СОГЛАСОВАНО Главный бухгалтер ГАУ "Республиканская спортивная школа олимпийского резерва по фехтованию" _____ Э.Ф. Абдуллина М.П. «15» декабря 2019 года	УТВЕРЖДАЮ Директор ГАПОУ «Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства» _____ Ж.А.Бакаев М.П. «16» декабря 2019 года

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовая подготовка)

Квалификация: **Бухгалтер**

Форма обучения: **заочная**

Казань 2019

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства»
(ГАПОУ «ККСАиГХ»)

СОГЛАСОВАНО
Главный бухгалтер ГАУ
"Республиканская спортивная школа олимпийского резерва по фехтованию"
_____ Э.Ф. Абдуллина
М.П.
«____» _____ 2019 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ «Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства»
_____ Ж.А.Бакаев
М.П.
«____» _____ 2019 года

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

программы подготовки специалистов среднего звена

Специальность: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (базовая подготовка)

Квалификация: **Бухгалтер**

Форма обучения: **заочная**

Казань 2019

ОДОБРЕНА
Методической комиссией
социально-экономических дисциплин

Протокол № ___ от «____» _____ 201 __г.

Председатель методической комиссии
_____ О.И. Кульмякова

Программа разработана на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ и Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленная подготовка).

Структура программы государственной итоговой аттестации

Введение

1 Общие положения

2 Организация подготовки и проведения государственной итоговой аттестации (ГИА)

2.1 Форма и вид ГИА

2.2 Объем времени на подготовку и проведение ГИА

2.3 Сроки проведения государственной итоговой аттестации

2.4 Распределение объема и часов на ВКР

3 Организация работы государственной экзаменационной комиссии

4 Требования к выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР)

4.1 2Тематика выпускных квалификационных работ

4.2 Структура и содержание выпускных квалификационных работ

5 Руководство подготовкой и зашитой ВКР

6 Рецензирование ВКР

7 Защита ВКР

8 Критерии оценки ВКР и ее защиты

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

10 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

11 Хранение ВКР

12 Приложения

Введение

Государственная итоговая аттестация выпускников по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая подготовка) предусмотрена Федеральным Государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832. Программа государственной итоговой аттестации (далее - Программа) разработана на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 № 968 (ред. от 17.11.2017);

- Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) в ГАПОУ «Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 №464.

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», от 29.12.2012 г. № 273 государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение в колледже, является обязательной. Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на 2020 год. Программа государственной итоговой аттестации, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам ежегодно разрабатываются методической комиссией и утверждаются руководителем образовательной организации после обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателя государственной экзаменационной комиссии.

1 Общие положения

1.1 Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника колледжа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

1.2 Государственная итоговая аттестация по 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является обязательной процедурой для выпускников заочной формы обучения, завершающих освоение основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) среднего профессионального образования в ГАПОУ «Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства».

1.3. К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.4 Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение выпускниками общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.5 Присвоение квалификации «Бухгалтер» выпускнику колледжа и выдача документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения установленного вида аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию.

1.6 Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе использовать средства связи.

2 Организация подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

2.1 Форма и вид государственной итоговой аттестации

Форма и вид итогового аттестационного испытания установлены федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в соответствии с требованиями к структуре основной профессиональной образовательной программы и к оцениванию качества освоения основной профессиональной образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация выпускников ГАПОУ «Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме открытой защиты выпускной квалификационной работы (далее ВКР) в виде дипломной работы. Выпускная

квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.2 Объем времени на подготовку и проведение ГИА

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации студентов установлен рабочим учебным планом в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). На государственную итоговую аттестацию в целом отведено 6 недель: 4 недели — на подготовку ВКР и 2 недели — на работу государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК).

2.3 Сроки проведения государственной итоговой аттестации

В соответствии с календарным учебным графиком на 2019-2020 учебный год государственная итоговая аттестация проводится в сроки:

Заочная форма обучения:

- с 18.05.2020 по 14.06.2020 - выполнение ВКР,
- с 15.06.2020 по 28.06.2020 - заседание государственной экзаменационной комиссии (защита выпускной квалификационной работы).

2.4 Распределение объёма ВКР

п/п	Наименование частей	Количество страниц
1	Теоретическая часть	15-18
2	Практическая часть (раскрытие темы по материалам базы преддипломной практики)	12-15
3	Практическая часть (Проведение анализа отечественного и зарубежного опыта. Разработка мероприятий по совершенствованию)	10-13
4	Введение, заключение, список использованной литературы	8-9
	Итого:	Min 45- max 55

Распределение часов на выполнение и защиту ВКР

Консультации	Нормоконтроль	Защита	Руководство	Рецензензирование
4	0,5	0,5	8	3

3 Организация работы государственной экзаменационной комиссии

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия, в состав которой входят педагогические работники колледжа, лица, приглашенные из сторонних организаций, в том числе педагогические работники, представители работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Перечень основных необходимых документов для проведения защиты выпускных квалификационных работ:

- приказ о закреплении тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ с указанием руководителя);

- приказ о допуске студентов к Государственной итоговой аттестации;

- приказ о создании государственной экзаменационной комиссии для проведения ГИА;

- сводная ведомость успеваемости обучающихся

- протокол ГИА.

После окончания государственной итоговой аттестации, государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете образовательной организации. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственной экзаменационной комиссии;
- форма и виды государственной итоговой аттестации выпускников по основной профессиональной образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки выпускников по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов защиты ВКР;
- рекомендации по совершенствованию процесса подготовки выпускников по данной специальности;
- выводы и предложения.

4 Требования к выпускной квалификационной работе

4.1 Тематика выпускных квалификационных работ

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа с участием работодателей, заинтересованных в подготовке высокого уровня специалистов среднего звена, и рассмотрены на заседании методической комиссии. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования:

1. ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
2. ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
3. ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
4. ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

В случае если студент в установленные сроки не выбрал тему дипломного проекта, методическая комиссия вправе определить ее по собственному усмотрению. Тематика выпускных квалификационных работ представлена в Приложении 4. Из перечня предложенных тем, каждый студент выбирает тему для своего проекта. Окончательное

закрепление тем выпускных квалификационных работ и руководителей оформляется приказом директора. Далее выпускник подтверждает данные распорядительного документа своей подписью. Выполнение выпускной квалификационной работы студенты осуществляют в течение 4 недель при участии своего руководителя.

4.2 Структура и содержание ВКР

Каждая выпускная квалификационная работа должна включать в себя следующие структурные элементы:

Титульный лист, обложка.

Задание на выполнение ВКР.

Содержание.

Введение.

Основная часть (с конкретизацией каждого раздела).

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Требования к содержанию выпускной квалификационной работы

Задание на выполнение ВКР выполняется на бланке установленной формы с указанием даты выдачи задания, сроков написания каждой главы и даты сдачи завершенной работы.

Содержание ВКР должно включать название глав и параграфов с указанием страниц, с которых они начинаются. Разделы плана должны полностью соответствовать заголовкам глав и параграфов в тексте работы. Сокращенная редакция не допускается.

Введение. Дается обоснование выбора темы, показывается ее актуальность и практическая значимость, определяются цели и формулируются задачи исследования; обозначается объект и предмет исследования, формулируется проблема исследования, определяется теоретическая и методическая основа ВКР. Следует указать используемые методы анализа, сделать обзор информационных источников (включая ресурсы Интернет). Может приводиться краткая характеристика учреждения, на базе которого проводится исследование по данной проблеме. Общий объем введения, как правило, составляет 3-4 страницы.

Основная часть. Основная часть ВКР включает не менее двух глав. Все главы целесообразно завершать краткими выводами, что усиливает логику проводимого исследования.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме ВКР и полностью ее раскрывать. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав, название должно быть кратким, состоящим из

ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку. Особое внимание должно уделяться языку и научному стилю написания ВКР, свидетельствующим об общем высоком уровне подготовки будущего специалиста по экономике и бухучету, его профессиональной культуре. Редактирование ВКР осуществляется самостоятельно автором работы (студентом). Все главы ВКР должны быть логически связаны между собой. Объем основной части ВКР составляет 45-55 страниц машинописного текста. Не должно быть диспропорции между объемами отдельных глав работы.

Заключение. В заключении последовательно и лаконично излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Особое внимание следует уделить развернутым предложениям, которые должны носить конструктивную направленность. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи ВКР реализованы полностью. Завершается заключение оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом. Объем заключения, как правило, составляет 2-4 страницы.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствие с принятыми стандартами и содержать не менее 25 наименований литературных источников. В список включаются только те источники, которые использовались при подготовке ВКР и на которые имеются ссылки в основной части работы. В начале списка должны быть указаны нормативные документы, действующие в настоящее время.

Приложения содержат вспомогательный материал, не включенный в основную часть работы (таблицы, схемы, заполненные формы отчетности, распечатки ПВМ, фрагменты нормативных документов). Конкретный состав приложений, их объем определяется по согласованию с научным руководителем ВКР.

Выпускная квалификационная работа оформляется в соответствии с методическими указаниями по выполнению ВКР.

5. Руководство подготовкой и защитой ВКР

Основные функции руководителя выпускной квалификационной работы следующие:

- разработка индивидуальных заданий;

- проведение консультаций по вопросам содержания, последовательности и сроков выполнения выпускной квалификационной работы согласно графику, утвержденному директором колледжа;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы, в использовании фактических данных, презентационных материалов, в формулировании четких выводов;

- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу;

- составление графика проверки хода выполнения выпускной квалификационной работы, который утверждается директором колледжа.

По завершении работы над ВКР руководитель проверяет содержание и оформление, подписывает ее и составляет отзыв на выпускную квалификационную работу. Отзыв на выпускную квалификационную работу составляется руководителем в соответствии с установленной формой. Отзыв руководителя должен содержать:

а) оценку степени качественного решения поставленных цели и задач;

б) оценку уровня профессионализма и самостоятельности в проведении исследования, в практических рекомендациях;

в) указание на степень соответствия оформления данной работы установленным требованиям.

Заведующий отделением после получения отзыва направляет студента на внешнюю рецензию. Готовую выпускную квалификационную работу подписывает заместитель директора по учебно-методической работе, дает допуск к ее защите и передает выпускную квалификационную работу в ГЭК.

6 Рецензирование выпускных квалификационных работ

Выпускные квалификационные работы подлежат рецензированию ведущими преподавателями колледжа, специалистами из числа работников образовательных учреждений СПО, ВПО, предприятий профильной отрасли, деятельность которых связана с профилем подготовки выпускников и близка к тематике выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора колледжа. Рецензия внешняя (Приложение 6) должна включать:

- заключение о соответствии выполненной выпускной квалификационной работы заданию;

- оценку качества содержания каждого раздела выпускной квалификационной работы;

- оценку степени новизны в разработке вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

- общую оценку выпускной квалификационной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается. Заместитель

директора по учебной работе после ознакомления с отзывом и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в ГЭК.

7 Защита выпускных квалификационных работ

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава согласно расписанию, утверждаемому директором колледжа. На защиту выпускной квалификационной работы каждому студенту отводится не более 0,5 часа. Процедура защиты выпускной квалификационной работы:

- представление работы секретарем комиссии;
- доклад выпускника;
- представление отзыва и рецензии;
- ответы выпускника на вопросы членов комиссии.

Примерная структура доклада на защите выпускной квалификационной работы:

- представление темы выпускной квалификационной работы;
- актуальность выбранной темы;
- цель, задачи работы, предмет, объект и методы исследования;
- краткий обзор основного содержания выпускной квалификационной работы;
- основные выводы и рекомендации по исследуемой проблеме.

Защита выпускной квалификационной работы является публичной.

Студенту рекомендуется подготовить презентацию, выполненную с применением информационных технологий. Члены ГЭК могут задавать вопросы, как по теме выпускной квалификационной работы, так и для выявления общей профессиональной подготовленности студента.

Государственная экзаменационная комиссия коллегиально оценивает содержание ВКР, форму ее защиты, оценивает уровень знаний и соответствие подготовки выпускника требованиям Федерального государственного образовательного стандарта СПО. ГЭК решает вопрос о присвоении квалификации «бухгалтер» по результатам защиты и выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании. На основании общих выводов ГЭК разрабатываются рекомендации по совершенствованию подготовки выпускников.

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

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

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании, оформляется приказом директора колледжа.

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

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

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

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

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

8 Критерии оценки выпускной квалификационной работы и её защиты

Критерии оценки выпускной квалификационной работы:

- актуальность и новизна темы;
- практическая значимость выпускной квалификационной работы;

– соответствие целей и задач, поставленных в работе, полученным результатам и выводам;

– уровень профессиональной компетентности выпускника;

– умение анализировать и обобщать факты, самостоятельно решать поставленные задачи, в том числе и нестандартные;

– умение работать с современными научно-правовыми источниками,

– структура работы, последовательность и логичность, завершенность изложения, стиль изложения, культура оформления;

– достоверность и объективность результатов выпускной квалификационной работы, использование отечественного и зарубежного опыта работы современных научных достижений по исследуемой проблеме, наличие обобщений, логических аргументов специалистов-практиков;

– достаточность и актуальность использованных учебных и нормативно-правовых документов;

– обоснованность привлечения тех или иных методов решения поставленных задач;

– глубина и обоснованность анализа и полученных результатов;

– соответствие оформления выпускной квалификационной работы требованиям ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и методическим рекомендациям по оформлению выпускных квалификационных работ.

Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы:

– четкость и внятность доклада, отражающего актуальность, новизну, цель, задачи, краткое содержание, основные выводы и результаты работы;

– четкость, внятность, глубина ответов на вопросы членов ГЭК;

– обоснованность, логичность, глубина ответов на замечания, содержащиеся в рецензии;

– качество выполнения презентации;

– использование технических средств, сопровождающих доклад.

Итоговая оценка определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «**Отлично**» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая соответствует следующим требованиям:

– работа по тематике актуальна и соответствует одному из профессиональных модулей, выполнена студентом самостоятельно;

– по своему стилистическому содержанию, форме и объему работа соответствует требованиям методических рекомендаций;

– наличие презентации по материалам выпускной квалификационной работы с использованием информационных технологий;

– свободное оперирование данными исследования;

– полное насыщение работы необходимыми материалами;

– использование информационных технологий;

– рациональное размещение материала в презентации;

– соответствие оформления работы требованиям ГОСТ;

– грамотное выступление по содержанию, при ответах на вопросы и критические замечания;

– рецензия на выпускную квалификационную работу содержит минимальные замечания;

– студент демонстрирует высокий уровень освоения общих и профессиональных компетенций;

Оценка «**Хорошо**» выставляется в случае, если:

– работа актуальна, выполнена студентом самостоятельно;

– по своему стилистическому содержанию, форме и объему работа соответствует требованиям методических рекомендаций;

– выпускник показывает знания основных проблем темы, оперирует данными проведенных исследований;

– наличие презентации с использованием информационных технологий; насыщение работы необходимыми материалами;

– рациональное размещение материала в презентации;

– соответствие оформления проекта требованиям ГОСТ;

– отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу содержит незначительные замечания;

– рецензент высказывает несущественные замечания;

– выступление студента при защите, ответы на вопросы и критические замечания проведены в недостаточно полном объеме;

– при защите студент демонстрирует хороший уровень освоения общих и профессиональных компетенций;

Оценка «**Удовлетворительно**» выставляется в случае, если:

– работа соответствует заявленной теме;

– по своему стилистическому содержанию, объему и форме работа не во всем соответствует требованиям методических рекомендаций;

– материалы соответствуют выданному заданию;

– соответствие оформления работы требованиям ГОСТ;

– аккуратность;

– выступление студента при защите, ответы на вопросы и критические замечания не имеют глубины, не раскрывают тему в полном объеме;

– отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу содержит значительные замечания;

– рецензент высказывает серьезные замечания;

– при защите студент демонстрирует поверхностный уровень освоения общих и профессиональных компетенций;

Оценка «**Неудовлетворительно**» выставляется в том случае, если:

– содержание работы не соответствует теме;

– отсутствуют аналитические материалы;

– предложения не имеют четкости в содержании и оформлении;

– материалы не соответствуют выданному заданию;

– оформление работы не отвечает требованиям ГОСТ;

– неаккуратное оформление презентационного материала;

– в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;

– при защите выпускной квалификационной работы студент не смог сделать убедительный доклад по теме работы, не ответил на поставленные вопросы, не знает теории вопроса, при ответе допустил существенные ошибки;

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

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

9.2. 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 комиссий);

– 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 и других приспособлений).

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

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300люкс; выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

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

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

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

10 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

10.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

10.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

10.6. 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.

10.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

10.8. 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 колледжем.

10.9. 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.

10.10. 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.

10.11. 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.

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

10.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

11 Хранение выпускных квалификационных работ

Выполненные студентами дипломные работы хранятся после их защиты в колледже не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

Лучшие дипломные проекты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа. По запросу предприятия, учреждения, организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии дипломных проектов студентов. При наличии в ВКР изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И
ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

_____

Ф.И.О. _____

_____

ТЕМА

_____

_____

_____

РУКОВОДИТЕЛЬ

_____

(ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО)

КАЗАНЬ 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»
(ГАПОУ «ККСАиГХ»)

Отделение……

Специальность:……

(название специальности, с шифром)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

_____

(Фамилия, Имя, Отчество автора)

Тема работы _____

_____

_____

«К защите допущена»

Зам.директора по УМР

……/……..

(Фамилия И.О.) / (подпись, МП)

«……»……20…г.

Руководитель

……/……..

(Фамилия И.О.) / (подпись, МП)

«……»……20…г.

Дата защиты: «……»……20…г.

Казань, 20__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И
ГОРОДСКОГОХОЗЯЙСТВА»
(ГАПОУ «ККСАиГХ»)

Специальность ……

(название специальности, с шифром)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР……
(Фамилия И. О.)
……
(подпись, МП)
«……»……20…г.

ЗАДАНИЕ

НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студенту *(ке)*……..

(фамилия, имя, отчество)

Тема……..

(полное название темы выпускной квалификационной работы)

Исходные данные (или цель работы)……
……..
……..
……..

Структурные части работы……
……..
……..
……..

Руководитель
Фамилия И.О.
должность, место работы,
ученая степень, звание
……/……..
(Фамилия И. О.) / (подпись)
«…»……20…г.

Задание принял к исполнению

……/……..
(ФИО студента) / (подпись)
«…»……20…г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Темы выпускных квалификационных работ по специальности «Экономика и бух. учет» (по отраслям) на 2019-2020 уч.год (базовая подготовка)

1. Организация бухгалтерского учета и пути его совершенствования (на примере организации).
2. Состояние и пути развития бухгалтерского и налогового учета (на примере организации).
3. Бухгалтерская и налоговая отчетность организации.
4. Порядок формирования показателей бухгалтерской и налоговой отчетности и их анализ на примере предприятия
5. Организация первичного учета и пути его совершенствования на примере предприятия
6. Учет основных средств и пути его совершенствования на примере предприятия
7. Учет и анализ эффективности использования основных средств (фондов) на примере предприятия
8. Учет и анализ состава, структуры и технического состояния основных средств предприятия на примере предприятия
9. Учет финансовых вложений на примере предприятия
10. Учет нематериальных активов на примере предприятия
11. Учет и анализ материально-производственных запасов и направления совершенствования учета на предприятии предприятия
12. Учет и анализ затрат, включаемых в себестоимость продукции на примере предприятия
13. Бухгалтерский учет материальных затрат и направления его совершенствования на примере предприятия
14. Организация учета готовой продукции и направления его совершенствования на примере предприятия
15. Организация учета расчетных операций и пути его совершенствования на примере предприятия
16. Учет и анализ финансовых результатов на примере предприятия
17. Учет валютных операций и анализ результатов внешнеэкономической деятельности предприятия.
18. Организация бухгалтерского учета и анализа в строительстве на примере предприятия
19. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности на примере предприятия
20. Бухгалтерский учет и анализ текущих обязательств и расчетов с дебиторами на примере предприятия
21. Планирование и финансирование расходов бюджетных организаций и пути их дальнейшего совершенствования на примере предприятия
22. Сметный порядок планирования и финансирования в бюджетных организациях, вопросы его дальнейшего совершенствования на примере предприятия
23. Финансовая и налоговая отчетность организации предприятия
24. Налоговый учет доходов и расходов организации предприятия
25. Налоговое планирование на предприятии, современная практика.
26. Организация финансового учета и анализа розничного товарооборота на примере предприятия
27. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия и пути улучшения финансового состояния организации предприятия

28. Организация бухгалтерского учета и оценка финансового состояния на примере предприятия
29. Формирование и направления повышения финансовой устойчивости предприятия (на примере).
30. Учет и аудит расчетов с подотчетными лицами на примере предприятия
31. Учет, анализ и аудит заработной платы на примере предприятия
32. Учет основных средств и анализ эффективности их использования (на примере предприятия).
33. Учет выпуска готовой продукции и ее реализации (на примере предприятия).
34. Учет затрат и анализ себестоимости продукции (на примере предприятия).
35. Прибыль предприятия: формирование и факторы роста (на примере предприятия)
36. Учет и, анализ формирования себестоимости услуг жилищного хозяйства (на примере предприятия).
37. Страховые взносы во внебюджетные фонды: порядок взимания, учет, анализ и перспективы развития.
38. Учет денежных средств на счетах в банке (на примере предприятия).
39. Учет и аудит операций с основными средствами (на примере предприятия).
40. Учет расчетов и анализ платежеспособности предприятия
41. Учет и анализ использования основных средств строительного предприятия
42. Учет и анализ деятельности организации в сфере услуг (на примере предприятия).
43. Современные компьютерные технологии в системе бухгалтерского учета: практика применения и совершенствование.
44. Экономико-математические методы в анализе финансовых показателей деятельности организации.
45. Особенности учета и налогообложения на малых предприятиях.
46. Особенности учета и налогообложения в бюджетных организациях.
47. Организация бухгалтерской службы хозяйствующего субъекта и пути ее совершенствования.
48. Налог на прибыль организаций: экономическое содержание, значение и перспективы развития.
49. Налоговое регулирование деятельности малого предпринимательства в РФ.
50. Таможенные платежи как важный инструмент регулирования внешнеэкономической деятельности. Учет и налогообложение
51. Налогообложение свободных экономических зон: проблемы и перспективы.
52. Прямые налоги: учет, налогообложение и их роль в формировании доходов бюджетов различных уровней.
53. НДФЛ в РФ: содержание, анализ практики исчисления и взимания, направления развития.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

студента(ки)……

специальности……

Тема……..

(полное название темы выпускной квалификационной работы)

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Сроки исполнения ВКР…… ……

……..

……..

Качество решения поставленных целей и задач ……..

……..

……..

……..

Самостоятельность подхода к ее раскрытию ……

……

……..

……..

Уровень профессионализма …… ……..

……..

……..

……..

Недостатки работы ……

……..

……..

……..

Возможность практического использования рекомендаций ……

……..

……..

……..

Степень соответствия оформления данной работы установленным требованиям.

……..

……..

……..

Вывод по ВКР……

……..

……..

……..

(ФИО руководителя ВКР полностью, должность, место работы)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

студента(ки)……

специальности……

Тема……..

(полное название темы выпускной квалификационной работы)

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Актуальность избранной темы ……

……..

……..

Степень новизны в разработке вопросов, оригинальности решений (предложений)

……

……..

……..

……..

Качество содержания каждого параграфа выпускной квалификационной работы ……

……..

……..

……..

……..

Степень обоснованности выводов и рекомендаций ……..

……..

……..

……..

……..

Возможность практического использования рекомендаций ……

……..

……..

……..

Недостатки работы ……

……..

……..

……..

Соответствие выполненной выпускной квалификационной работы заданию

……..

……..

……..

Общая оценка выпускной

квалифик……..

……..

(ФИО рецензента полностью, должность, место работы)

(подпись)

ационной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно,

неудовлетворительно)……

……

Место печати (для внешнего рецензента)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Презентация к ВКР – это наглядное представление исследования. Наиболее часто используемый формат – MicrosoftPowerPoint.

Презентация с сопутствующими комментариями не должна по времени превышать 7-10 минут.

Представленная в презентации информация не должна содержать фактических ошибок, должна быть достоверной и полностью соответствовать выпускной квалификационной работы.

Требования к содержанию мультимедийной презентации ВКР

Содержание презентации должно соответствовать поставленным целям и задачам ВКР и отражать общую структуру доклада. Рекомендуемое количество слайдов в презентации 12-16. Информацию целесообразно представить в следующей последовательности:

1. Титульный лист, на котором указываются тема работы, данные автора и научного руководителя (1 слайд).
2. Цели и задачи исследования. Информация об объекте и предмете ВКР(1 слайд).
3. Характеристика теоретических аспектов и структуры исследования (1 слайд).
4. Результаты анализа основных показателей деятельности исследуемого объекта (5-6 слайдов).
5. Информация о разработанных мероприятиях, направленных на решение выявленных в ходе анализа проблем: сущность каждого мероприятия, затраты, необходимые для его реализации, ожидаемый эффект и экономическая эффективность (4-5 слайда).
8. Благодарность за внимание (1 слайд).

Требования к оформлению слайдов в презентации

1. Следует соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Важно избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации.
2. Не стоит использовать различные анимационные эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде. Рекомендуется избегать разной анимации перехода слайдов и разной анимации объектов;
3. На одном слайде не рекомендуется использовать более 3х цветов (1 для фона, 2 для заголовка, 3 для основного текста).
4. Для демонстрации презентации с проектора в отсутствии затемнения следует использовать светлый фон и темный цвет для текста
5. Оптимальный размер шрифта: для заголовков – 36-50 пунктов, для текста – 18-24 пункта. На экране лучше воспринимаются шрифты без засечек (такие как, например, Tahoma, Verdana, Arial), поэтому использовать привычный для печатных текстов шрифт TimesNewRoman в презентациях не рекомендуется.
6. Для смыслового выделения наиболее важной информации следует использовать **жирный шрифт**, *курсив*, подчеркивание, рамки, границы, [redacted], разные цвета шрифтов, ~~штриховку~~, стрелки
7. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: единовременно сложно запомнить не более трех фактов, выводов, определений.
8. Необходимо избегать фоновой графики, которая будет отвлекать от самой презентации.
9. Следует соблюдать принятые правила орфографии, пунктуации, сокращений и правила оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.).
10. Таблицы должны быть читаемы (не более 4-6 строк и 4-6 столбцов). Возможен показ фрагментов больших таблиц.
11. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом. Объекты таблицы должны содержать единицы измерения.

12. Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде. Не следует использовать в презентации рисунки, не несущие смысловой нагрузки.

13. Цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда. Обязательно должны быть указаны единицы измерения графических объектов.

14. Если требуется представить объемные таблицы и диаграммы, лучше подготовить их для раздаточных материалов.

15. Если в презентации используются формулы, то элементы формулы необходимо обязательно пояснить. Следует продемонстрировать результат (показать расчет по этой формуле и в докладе указать, для чего эту формулу вы вынесли в презентацию).

16. Списки на слайдах не должны включать более 5–7 элементов. Если элементов списка больше, их лучше расположить в две колонки.

17. Не следует устанавливать режим смены слайдов в процессе демонстрации презентации «по времени».