

8007



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Д.Н. Кривошеев

«15»

2018 г.

Введено в действие приказом директора

от

15.11.2018

№

10

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ,
ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ,
А ТАКЖЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа
государственной итоговой аттестации, требования к выпускным
квалификационным работам, а также критерии оценки знаний по
специальности

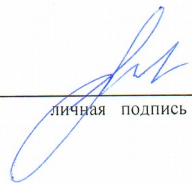
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

РАЗРАБОТАНО

Цикловая комиссия «по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Председатель ЦК

« 12 » 11 2018 г.

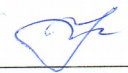

личная подпись

О.В. Алексеева

СОГЛАСОВАНО

И. о. зав. кафедрой «СЭД»

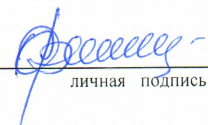
« 13 » 11 2018 г.


личная подпись

Н.Ю. Князева

И. о. начальник УМО

« 13 » 11 2018 г.


личная подпись

О.В. Гафарова

Представители работодателей:
гл. бухгалтер, ООО Донюгстрой

« 13 » 11 2018 г.


личная подпись

Н.Г. Тотмина

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

на заседании Совета факультета среднего профессионального образования

« 15 » 11 2018 г.

(Протокол № 3)

Председатель Совета ФСПО

« 15 » 11 2018 г.



Е.Г. Иванова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2.	Форма и виды государственной итоговой аттестации	6
3.	Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	7
4.	Сроки проведения государственной итоговой аттестации	8
5.	Требования к выпускным квалификационным работам	9
6.	Критерии оценки знаний	10
7.	Условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации	11
	Приложение А Перечень тем на ВКР	18
	Приложение Б Бланк задания на ВКР	19
	Приложение В Отзыв руководителя на ВКР	21
	Приложение Г Пояснительная записка к ВКР	22
	Приложение Г Протокол заседания ГЭК	23

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая Программа государственной итоговой аттестации устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих программу подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ) в 2019 году, включая формы государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний.

1.2 Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям); (Приказ Министерства образования от 28 июля 2014 №832)

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 № 464);

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 № 968);

- Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ ректора ДГТУ от 9 августа 2017 № 217);

- Уставом и нормативными актами ДГТУ.

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

1.3 Государственная итоговая аттестация является частью оценки качества освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и является обязательной процедурой для выпускников, завершающих освоение ППССЗ.

1.4 Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

1.5 К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

1.6 Тематика выпускных квалификационных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

1.7 Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, выяснению уровня освоения общих компетенций

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

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

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

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

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

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

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

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

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
и профессиональных компетенций

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

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

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по

инвентаризации имущества в местах его хранения.

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

ПК 5.1 Осуществлять операции по приему, учету, выдаче денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.

ПК 5.2 Получать по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежные средства и ценные бумаги в учреждениях государственного банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы, премий, оплаты командировочных и других расходов.

ПК 5.3 Вести на основе приходных и расходных документов кассовую книгу, сверять фактическое наличие денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком, составлять кассовую отчетность.

2 ФОРМА И ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Государственная итоговая аттестация выпускников по программам СПО в соответствии с ФГОС проводится в форме - защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы

2.2 Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника специальности при решении конкретных задач, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

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

2.3 Темы выпускных квалификационных работ (Приложение А) определяются на заседание цикловой комиссии и утверждаются директором института после предварительного заключения работодателей.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

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

2.5 По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента (Приложение Б)

2.6 Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы. Задания на выпускную квалификационную работу даются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

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

2.8 Общее руководство и контроль выполнения выпускных

квалификационных работ осуществляют директор, заместитель директора по учебной работе, председатели цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

2.9 Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу (Приложение В).

2.10 По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает её и вместе с заданием и своим письменным отзывом передаёт на кафедру.

В отзыве руководителя на выпускную квалификационную работу должны найти отражение следующие вопросы:

- актуальность и значимость поставленных в работе задач;
- полнота использования фактического материала и источников;
- наиболее удачно раскрытые аспекты темы;
- уровень самостоятельности студента в принятии отдельных решений;
- уровень освоения общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность выводов и ценность практических рекомендаций;
- основные недостатки работы;
- возможность допуска к защите: соответствие дипломной работы студента квалификации по специальности и общая оценка выполненной работы (по пятибалльной шкале).

2.11 ВКР подлежит обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

2.12 Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

2.13 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на неё;

- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

2.14 Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

2.15 После ознакомления с отзывом руководителя и рецензии, решается вопрос о допуске обучающегося к защите ВКР.

3 ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В соответствии с рабочим учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) объем времени на подготовку и проведение защиты выпускной квалификационной работы составляет 6 недель (с «20» мая по «29» июня 2019 г.)

4 СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Сроки проведения защиты выпускной квалификационной работы:
с «17» июня 2019 г. по «29» июня 2019 г.

Дополнительные сроки проведения государственной итоговой аттестации.

- 1 Для лиц, не проходивших государственную итоговую аттестацию
 - по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из института не позднее четырех месяцев после подачи заявления.
 - по неуважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

2 Для лиц, получивших на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, предоставляется возможность пройти

государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

3 Для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные институтом.

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

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

5 ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ

5.1 Выпускная квалификационная работа может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, теоретический, проектный характер.

5.2 Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- введение;
- теоретическую часть;
- опытно- экспериментальную часть;
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- список используемой литературы;
- приложение.

5.3 Требования к структуре, объему и содержанию дипломной работы.

По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся нормативной документации и экономической литературы.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

Объем 35-50 листов.

- титульный лист пояснительной записки (Приложение Г);
- задание на дипломную работу;
- содержание (оглавление);
- введение (актуальность темы, цели и задачи работы);
- теоретическая часть (анализ истории вопроса и современного состояния исследуемой проблемы);
- практическая часть (результаты собственных исследований проблемы, анализ и комментарии);
- заключение (подведение итогов, выводы);
- библиографический список (список литературы и др.).
- приложения (схемы, графики, инструкции и т.д.)

Требования к структуре, объему и содержанию дипломной работы.

Дипломная работа состоит из:

- пояснительной записки (теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений)

- графической части (принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм). В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные студентом в соответствии с заданием.

Объем 35-50 листов.

Титульный лист пояснительной записки (Приложение Г);

Задание на дипломный проект;

Пояснительная записка

- содержание (оглавление)
- введение (обоснование актуальности проекта, цели и задачи);
- аналитическая часть (краткая характеристика объекта проектирования, аналитическая справка);
- расчетная часть (технологический расчет, выбор технологического процесса);
- конструкторская часть (рабочие чертежи различных устройств и приспособлений, связанных с разрабатываемым технологическим процессом);
- экономическая часть (оценка эффективности проекта);
- заключение (выводы и перспективы дальнейшего изучения проблемы);
- библиографический список

Графическая часть (3-4 листа)

- выполняется на листах формата А1 (594x841мм) в программе КОМПАС или AutoCAD (в соответствии с ЕСКД и ЕСТД)

5.4 Требование к текстовым документам, графической части

5.5 Требования к докладу, презентации

6 КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

6.1 Результаты 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 (Приложение Д).

6.2 При определении оценки по защите ВКР учитывается: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия

Оценка "отлично" выставляется в том случае, если:

- содержание работы соответствует выбранной специальности и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой;
- в работе широко используются материалы исследования, проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);
- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлена библиография по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям;
- четкий и обоснованный доклад по всем разделам ВКР;
- автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения;
- грамотно, четко и точно отвечает на поставленные вопросы;
- отзыв и рецензия на выпускную квалификационную работу положительные ;
- подтверждает высокий уровень сформированность профессиональных и общих компетенций.

Оценка "хорошо":

- тема соответствует специальности;
- содержание работы в целом соответствует дипломному заданию;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;

- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями дипломной работы;
- составлена библиография по теме работы.
- четкий и обоснованный доклад по всем разделам дипломной работы;
- автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах;
- четко и точно отвечает на поставленные вопросы;
- хорошая оценка рецензента и положительная оценка руководителя;
- подтверждает хороший уровень сформированность профессиональных и общих компетенций.

Оценка "удовлетворительно":

- работа соответствует специальности;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;
- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;
- содержание приложений не освещает решения поставленных задач;
- нечеткий или неполный доклад по разделам дипломной работы;
- автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК;
- удовлетворительный отзыв рецензента и положительная оценка руководителя с указанием незначительных неточностей;
- подтверждает средний уровень сформированность профессиональных и общих компетенций.

Оценка "неудовлетворительно":

- тема работы не соответствует специальности;
- содержание работы не соответствует теме;
- работа содержит существенные теоретические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений;
- доклад обучающегося не отражает существа темы и содержания дипломной работы, автор совсем не ориентируется в терминологии работы;
- отсутствие ответов или неправильные ответы на дополнительные вопросы;
- неудовлетворительный отзыв руководителя и рецензента;
- профессиональные и общие компетенции не сформированы.

7 УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1 Порядок допуска студентов к защите выпускной квалификационной работы

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

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

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

7.1.4 Результаты государственной итоговой аттестации объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

7.1.5 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.

7.1.6 Время, отведенное на защиту, определяется приказом ректора «Об установленных нормах времени». Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента, чтение отзыва и вопросы членов комиссии ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

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

7.1. 8 Перечень документов, предоставляемых на заседания государственной экзаменационной комиссии:

– ФГОС СПО;

- Программа государственной итоговой аттестации требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний по специальности;
- Распорядительный акт о допуске студентов к ГИА;
- Документы, подтверждающие отсутствие академической задолженности и выполнение в полном объеме учебного плана или индивидуального учебного плана по осваиваемой образовательной программе СПО (в том числе результаты прохождения практики);
- Протоколы заседаний ГЭК;
- Приказ МОН от 16.08.2013 №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Распорядительный акт органа государственной власти субъекта РФ в сфере образования, федерального органа исполнительной власти об утверждении председателя ГЭК;
- Распорядительный акт о составе ГЭК, апелляционной комиссии;
- Распорядительный акт о закреплении за студентами тем ВКР, назначении руководителей и консультантов;
- Квалификационные характеристики.

7.1.9 Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве университета.

7.1.10 Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам и выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом директора института.

7.2 Требования к помещениям, использованию средств обучения, средств связи

Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи. К средствам связи относятся технические и программные средства, используемые для формирования, приема, обработки, хранения, передачи, доставки сообщений электросвязи или почтовых отправлений, а также иные технические и программные средства, используемые при оказании услуг связи или обеспечении функционирования сетей связи, включая технические системы и устройства с измерительными функциями (Федеральный закон О связи от 07.07.2003 N 126-ФЗ (ред. от 28.12.2013)).

7.3 Количественный и качественный состав ГЭК

7.3.1 В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования.

7.3.2 Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

7.3.3 Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора института.

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

7.3.5 Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

7.3.6 Председателем государственной экзаменационной комиссии института утверждается лицо, не работающее в институте, из числа:

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

7.3.7 Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

7.4 Порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА

7.4.1 По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении,

по его мнению установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

- 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.

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

7.4.4 Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

7.4.4 Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор института.

7.4.5 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.

7.4.6 Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

7.4.7 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 образовательной организацией.

7.4.8 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.

7.4.9 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.

7.4.10 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.

7.4.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

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

7.5.1 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).

7.5.2 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 комиссией);

- 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).

7.5.3 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;

д) 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;

7.5.4 Выпускники или родители (законные представители)

несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

Перечень тем выпускных квалификационных работ

**утвержден приказом директора
ТИ (филиал) ДГТУ в г. Азове
от 04.10.2018 № 258-ЛС-О**

Бухгалтерский учет и анализ поступления и выбытия основных средств

2. Бухгалтерский учет и анализ нематериальных активов
3. Бухгалтерский учет материально- производственных запасов
4. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда
5. Бухгалтерский учет и анализ готовой продукции и ее реализации
6. Бухгалтерский учет и анализ калькулирования себестоимости продукции
7. Бухгалтерский учет и анализ выпуска продукции (работ, услуг)
8. Бухгалтерский учет и анализ денежных средств в кассе и на расчетных счетах
9. Бухгалтерский учет и анализ оборотных активов предприятия
10. Бухгалтерский учет и анализ внеоборотных активов предприятия
11. Бухгалтерский учет и анализ собственных средств предприятия
12. Бухгалтерский учет и анализ заемных средств предприятия
13. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности
14. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками
15. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками
16. Бухгалтерский учет и анализ с персоналом по прочим операциям
17. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов предприятия
18. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по обычным видам деятельности предприятия
19. Бухгалтерский учет и анализ кредитов и займов
20. Бухгалтерский учет движения материальных ресурсов и анализ их использования в организации
21. Бухгалтерский учет и анализ операций на расчетном, валютном и специальных счетах банка
22. Организация бухгалтерского и налогового учета доходов от реализации товаров (работ, услуг).
23. Особенности ведения бухгалтерского и налогового учета доходов и расходов предприятий бюджетной сферы.

24. Бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей
25. Учет и анализ заготовления и приобретения материально-производственных запасов
26. Учет и анализ расчетов с бюджетами и внебюджетными фондами
27. Учёт денежных средств и их движение в организации
28. Бухгалтерский учет и анализ фонда оплаты труда
29. Бухгалтерский учет и анализ трудовых ресурсов предприятия
30. Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство и исчисление себестоимости продукции
31. Анализ ликвидности и платежеспособности и финансовой устойчивости организации на основе бухгалтерской отчетности.
32. Бухгалтерский учет прибыли и оценка статей бухгалтерский отчетности
33. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по прочим видам деятельности предприятия
34. Бухгалтерский учет и анализ финансовых вложений предприятия
35. Бухгалтерский учет источников формирования имущества предприятия
36. Бухгалтерский учет и анализ животных на выращивании и откорме.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове**

Факультет _____

Кафедра _____

Зав. кафедрой «_____»

«____» _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

Обучающийся _____

Обозначение ВКР _____ Группа _____

Тема _____

Утверждено приказом по ТИ (филиалу) ДГТУ в г. Азове №____ от «____» _____ 201__ г.

Срок представления ВКР к защите «____» _____ 20__ г.

Исходные данные для выполнения ВКР

Содержание пояснительной записки

ВВЕДЕНИЕ:

Наименование разделов:

1 _____

2 _____

3 _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

Перечень графического материала:

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

Руководитель ВКР

(подпись, дата)

(должность, И.О.Ф)

Задание принял к исполнению:

(подпись, дата)

(И.О.Ф.)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове**

ОТЗЫВ
руководителя на выпускную квалификационную работу

(Ф.И.О. обучающегося)

(наименование темы ВКР по приказу)

представленной к защите по специальности _____
(код и наименование специальности)

(текст отзыва)

(должность)

(подпись)

(И.Ф.О.)

« ____ » _____ 201__ г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове

Факультет _____

Кафедра _____

Зав. кафедрой «_____»

«_____» _____ 201__ г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к выпускной квалификационной работе на тему:

Автор ВКР _____
 (подпись, дата)

_____ (И.О.Ф.)

Обозначение ВКР _____ Группа _____

Специальность _____
 (код) (наименование без кавычек)

Руководитель ВКР _____
 (подпись, дата) (должность, И.О.Ф.)

Консультант по разделам:

_____	_____	_____
(наименование раздела)	(подпись, дата)	(должность, И.О.Ф.)
_____	_____	_____
(наименование раздела)	(подпись, дата)	(должность, И.О.Ф.)

Нормоконтроль:	_____	_____
	(подпись, дата)	(должность, И.О.Ф.)

Азов
 201__



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ДГТУ)
 ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ДГТУ в г. Азове**

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Защита выпускной квалификационной работы

ПРОТОКОЛ

заседания государственной экзаменационной комиссии

от «___» _____ 20__ г.

№ _____

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель ГЭК

_____ (ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Члены ГЭК

_____ (ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

_____ (ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

_____ (ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

_____ (ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Секретарь ГЭК

_____ (ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

ПОВЕСТКА ДНЯ

Защита выпускной квалификационной работы

Обучающийся _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

группа _____

Направление подготовки _____

_____ (код, наименование специальности)

В ГЭК представлены:

- выпускная квалификационная работа (пояснительная записка на ___ листах, чертежи ___ листах);
- отзыв руководителя;

СЛУШАЛИ: сообщение обучающегося по существу выпускной квалификационной работы

Тема: _____

Руководитель _____

_____ (ф.и.о., должность руководителя)

Ответы на следующие вопросы:

1. _____

2.

3.

4.

5.

ОТМЕТИЛИ: вынесенные в программу ГИА компетенции (соответствующие направленности (профилю) ОПОП) сформированы обучающимся:

ОК - 1 - ОК - 9

(в полном объеме, частично, не сформированы)

ПК 1.1 – ПК 4.3

(в полном объеме, частично, не сформированы)

-

(общая характеристика и замечания по выпускной квалификационной работе и ответам студента на заданные вопросы)

ПОСТАНОВИЛИ: признать, что обучающийся

(фамилия, и. о.)

выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой

Председатель ГЭК

(подпись)

(И.О.Ф.)

Члены ГЭК

(подпись)

(И.О.Ф.)

(подпись)

(И.О.Ф.)

(подпись)

(И.О.Ф.)

(подпись)

(И.О.Ф.)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(И.О.Ф.)

Решение
государственной экзаменационной комиссии

Присвоить обучающемуся Технологического института (филиала) ДГТУ в г. Азове
группа _____

(фамилия, имя, отчество)

квалификацию _____
по специальности _____

и выдать диплом _____ о среднем профессиональном образовании
(с отличием, без отличия)

ОТМЕТИТЬ _____

— _____
(особое мнение членов ГЭК)

и рекомендовать _____

Председатель ГЭК

(подпись)

(И.О.Ф.)

Члены ГЭК

(подпись)

(И.О.Ф.)

(подпись)

(И.О.Ф.)

(подпись)

(И.О.Ф.)

(подпись)

(И.О.Ф.)

Секретарь ГЭК

(подпись)

(И.О.Ф.)