

**Профессиональная образовательная  
автономная некоммерческая организация  
«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ПОАНО «МИБиУ»(колледж)



д.с.н., проф. Е.В.Добренькова

«31» августа 2016 г.

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО  
ЗВЕНА**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет**

**Москва 2016г.**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Нормативно-правовая база.

Положение о выпускной квалификационной работе (далее - ВКР) разработано в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 и изменения, утвержденные приказом Минобрнауки России от 31.01.2014г. №74). Итоговая государственная аттестация включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта) (п. 8.6. ФГОС СПО). Программа государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет».

1.2 Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) является документом, выполняемым обучающимся по учебному плану на завершающем этапе обучения в колледже. Она представляет собой комплексную самостоятельную работу, главной целью и содержанием которой является всесторонний анализ и исследование по одному из вопросов теоретического или практического характера, соответствующих профилю специальности.

1.3 Основными целями при выполнении ВКР являются:

Систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных научных, экономических, административных и производственных задач;  
Развитие навыков ведения самостоятельной работы, анализа и овладения методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в квалификационной работе проблем;  
Выявление уровня подготовленности студентов для самостоятельной работы в процессе предстоящей профессиональной деятельности.

1.4. В ходе выполнения ВКР решаются следующие задачи:

Систематизируется и анализируется теоретический материал по теме выпускной квалификационной работы;  
Определяется объект, предмет и методы исследования;  
Осуществляется сбор статистических данных, необходимых для анализа по теме исследования;  
Проводится анализ собранной информации;  
Формируются решения и предложения, исходя из результатов анализа.

1.5 Требования к ВКР утверждаются директором ПО АНО МИБиУ после их обсуждения на заседании Совета с участием председателей Государственных экзаменационных комиссий (далее - ГЭК) (пункт 6 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Порядок)).

1.6 Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение студентами компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности (п. 8.5. ФГОС СПО).

1.7 Подготовка и защита ВКР являются проверкой качества полученных студентом знаний и умений, практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи в будущем.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)**

Содержание выпускной квалификационной работы должно соответствовать названию темы. ВКР считается выполненной в полном объеме в том случае, если в ней нашли отражение все проблемы и вопросы, предусмотренные заданием на выполнение дипломной работы. Общий объем работы составляет в среднем 45-50 страниц.

ВКР имеет следующую структуру:

Титульный лист.

Книжка выпускника.

Задание на ВКР.

Сводная ведомость об успеваемости студента и отзыв руководителя ВКР.

Рецензия.

Аннотация (2 листа)

Содержание (1 лист)

Общепринятое сокращения, условные обозначения (1 лист)

Введение (2 листа)

1. Исследовательская часть. (16-18 листов)

1.1. Правовые основы деятельности предприятия.

1.2. Общая характеристика предприятия «Название».

1.3. Анализ деятельности предприятия «Название».

1.4. Выводы и рекомендации.

2. Разработка предложений по тематике ВКР. (16-18 листов)

2.1. Описание разработки.

2.2. Расчетная часть.

Заключение (2 листа)

Список использованной литературы и источников (2 листа)

Главы 1 – 2 должны иметь конкретное название, в соответствии с темой квалификационной работы (проекта).

### **Титульный лист**

Титульный лист является первой страницей ВКР, содержит сведения о наименовании темы работы, исполнителя, руководителе и консультантах. Бланк титульного листа выдается на кафедре.

### **Книжка выпускника**

**Задание** содержит сведения о наименовании темы ВКР, цели исследования в работе, времени получения задания на ВКР.

### **Сводная ведомость об успеваемости студента и отзыв руководителя выпускной квалификационной работы**

### **Аннотация (Реферат) (2 стр.)**

Аннотация представляет собой краткое описание работы: объект и предмет исследования, цель работы и задачи исследования, метод или методологию проведения работы, полученные результаты, рекомендации по использованию или внедрению, область применения, экономическую эффективность или значимость работы.

### **Содержание**

Содержание включает перечень всех структурных элементов работы: введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

## **Общепринятые сокращения, условные обозначения.**

### **Введение (2 стр.)**

Во введении показывается актуальность разрабатываемой темы, оценка современного состояния проблемы, цель и задачи ВКР, определяются объект, предмет и методы исследования.

### **1. Исследовательская часть. (16-18 листов)**

В этом разделе работы выполняется обстоятельный конкретный анализ состояния объекта исследования по выбранной предметной области, которая нашла отражение в формулировке темы. Поэтому тема работы определяет специфику этого раздела.

#### **1.1. Правовые основы деятельности предприятия.**

#### **1.2. Общая характеристика предприятия «Название».**

Отражается направление деятельности фирмы, организационная структура фирмы, размер финансового обеспечения компании и т.д.

#### **1.3. Анализ деятельности предприятия «Название».**

Проводится горизонтальный анализ отчета о финансовых результатах, рассчитывается рентабельность услуг и рентабельность продаж, выработка. Здесь могут приводиться показатели, характеризующие объект, их динамика, существующая система взаимодействия подразделений организаций (предприятий), а также организаций (предприятий) с государственными органами, особенности организации предоставления услуг, управления.

В частности, в аналитической части могут быть представлены исследования по:

Выявлению и анализу запросов потребителя и возможности их реализации;

Проведению маркетинговых исследований рынка услуг с целью формирования востребованного продукта.

На основании выполненного анализа должно быть получено всестороннее представление об объекте и предмете исследования, установлены направления совершенствования отдельных сторон его деятельности. Конкретная разработка таких направлений или составление организационного плана их проработки является содержанием проектной части проекта.

#### **1.4. Выводы и рекомендации.**

## **2. Разработка предложений по тематике ВКР (16-18 стр.)**

### **2.1. Описание разработки.**

Расчетная часть может быть представлена в различных вариантах, в зависимости от темы (предмета исследования) и объекта исследования, и содержать проектную разработку проблемы, заявленной в теме ВКР. В частности, в проектной части могут быть представлены разработки по:

Формированию рекламного продукта;

Планированию деятельности подразделения.

Таким образом, в проектной части должны быть разработаны новые оригинальные способы решения конкретных задач профессиональной деятельности; либо предложен организационный план по использованию разработанных направлений совершенствования.

### **2.2. Расчетная часть.**

Проводится описание и расчет затрат.

### **Заключение. (2 листа)**

В разделе указываются основные этапы выполненного исследования. Далее чётко формулируются выводы по аналитической и расчетной частям работы. Даются рекомендации по совершенствованию отдельных сторон деятельности предприятия (или иного объекта) и использованию результатов исследования в его практической деятельности. Выводы и рекомендации должны быть согласованы с поставленными во введении работы задачами, характеризовать полученные при решении каждой задачи результаты.

### **Список использованных источников (2 стр)**

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках (не менее 20 источников с учетом тематических интернет-сайтов), использованных при выполнении квалификационной работы (проекта): монографии, материалы периодической печати, официальные материалы, нормативные документы, акты, в том числе зарубежные источники на иностранных языках (англ., фр., нем.) по исследуемой проблеме. Ссылками на использованные источники должны сопровождаться заимствованные у других авторов экспериментальные данные, теоретические представления, идеи и другие положения, которые являются интеллектуальной собственностью их авторов.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Тематика ВКР разрабатывается ведущими преподавателями предметных (цикловых) комиссий с учетом профиля и специальности обучаемых. Она должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию развития экономики, финансов и управления. В качестве тем выбираются проблемы, существующие в реальной деятельности организаций (предприятий) и учреждений, где обучающиеся, как правило, проходят преддипломную практику. Тематика выпускной квалификационной работы должна ежегодно обновляться.

На основании утвержденной тематики руководитель ВКР составляет задание и выдает студенту под роспись.

Студент обязан выполнять все требования руководителя ВКР, в установленные сроки представлять ему подготовленные материалы по этапам выполнения работы, посещать консультации по его указанию.

Содержание выпускной квалификационной работы должно соответствовать заданию. Наименование темы работы в текстовых материалах должно совпадать с наименованием, утвержденным приказом директора колледжа. ВКР брошюруется в типовую твердую папку, принятую условиями архивирования документов колледжа.

Выпускная квалификационная работа должна носить творческий характер и соответствовать требованиям к содержанию и оформлению, предъявляемым к отчетам о научно-исследовательской работе, изложенным в ГОСТ 7.32 - 01.

#### **3.1. Общие требования**

ВКР печатается на компьютере на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297мм). Выпускная квалификационная работа включает от 45 до 50 печатных страниц текста формата А4.

Текст работы должен быть четким, качественным. Опечатки и графические неточности, обнаруженные в тексте, могут быть исправлены при помощи корректора. Наклейки не допускаются.

Сокращение русских слов и словосочетаний должно соответствовать требованиям установленным стандартом (ГОСТ 7.12 - 93).

Текст, набранный на компьютере в текстовом редакторе Word for Windows, должен быть форматирован по ширине листа и оформлен следующим образом:

Ширина полей (параметры страницы): сверху – 1,5 см, снизу – 2 см, слева – 3 см, справа – 1 см;

Шрифт основного текста: обычный, размер 14 кегль Times New Roman; межсимвольный интервал – обычный; межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25, интервалы перед и после абзаца —0. Междустрочный интервал полуторный;

Порядковая нумерация страниц проставляется арабскими цифрами сверху справа листа, размер шрифта 12 -14 кегль.

### **3.2. Основная часть**

Текст основной части делят на главы, параграфы, пункты.

Наименования структурных разделов выпускной работы, начиная с реферата и заканчивая приложениями, должны служить заголовками соответствующих структурных элементов работы.

Заголовки структурных элементов выпускной работы следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, жирным шрифтом, не подчеркивая. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками структурных элементов основной части и текстом должно быть не менее одного абзаца.

Пункты и подпункты основной части следует начинать печатать с абзацного отступа. Изложение материала дипломной работы должно быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. В тексте должны применяться научные и специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в литературе по профилю подготовки обучающихся. В тексте должны применяться научные и специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в литературе по профилю подготовки специалиста.

Иллюстрации (рисунки, схемы, графики, диаграммы и др.) и таблицы, расположенные на отдельных листах включают в общую нумерацию страниц.

### **3.3. Нумерация страниц ВКР**

Страницы выпускной работы нумеруются арабскими цифрами. Комплект титульных листов нумеруется с 1-й по 4-ю страницы. Номер страницы на титульных листах не ставится. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с компьютера включают в общую нумерацию страниц. Номера страниц рекомендуется проставлять сверху в правой части



страницы.

### **3.4. Нумерация глав, параграфов, пунктов**

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части и обозначаться арабскими цифрами с точкой.

Например: **1. ИССЛЕДОВАНИЕ ....**

Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы или раздела. Первая цифра номера параграфа соответствует номеру главы (например, 1.1., 1.2., 1.3. и т. д.). Номер пункта включает номера главы, параграфа и свой собственный номер, которые разделяются точкой, на пример 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3. и т. п. Если раздел, глава или параграф имеют только один пункт, то нумеровать его не следует.

### **3.5. Иллюстрации**

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и рисунки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. До и после иллюстрации оставлять один пустой абзац. Каждая иллюстрация, обозначенная словом «Рис.», должна иметь название, которое помещается под иллюстрацией. При необходимости там же дают поясняющие сведения (подрисовочный текст). Нумерация иллюстраций – сквозная по всей работе, арабскими цифрами, без знака номер (№). Если используется только одна иллюстрация, то ее не нумеруют. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

### **3.6. Таблицы**

Массивы цифровой информации рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. До и после таблицы оставлять один пустой абзац. Каждая таблица должна иметь два заголовка: нумерационный (номер таблицы) и тематический. Слово «Таблица» с указанием ее номера следует размещать в правом верхнем углу над тематическим заголовком таблицы.

Нумерация таблиц - сквозная по всей работе, арабскими цифрами, без знака номер (№). Если в работе дается только одна таблица, то ее не нумеруют.

На каждую таблицу должна быть ссылка в тексте.

### **3.7. Перечисления и примечания**

Перечисления при необходимости могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов. Перечисления следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами со скобкой либо арабской цифрой с точкой. В качестве маркеров маркировочного списка следует использовать дефис. Перечисления следует печатать строчными буквами с абзацного отступа.

Пример 1:

1. Первый пункт.
2. Второй пункт.
3. Третий пункт.

Пример 2:

- первый пункт;
- второй пункт;
- третий пункт.

Примечания следует помещать при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации. Примечания размещают непосредственно после текста, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с заглавной буквы с абзацного отступа.

Слово «Примечание» следует печатать с заглавной буквы с абзацного отступа, в разрядку, с точкой.

Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами с точкой, например:

Примечание. Примечания:

- \_\_\_\_\_ 1. \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

Для сносок применяется сквозная нумерация по всему документу арабскими цифрами по порядку. Размер шрифта № 10.

### **3.8. Формулы и уравнения**

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\*) и деления (/).

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего текста арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Если в работе одна формула или уравнение, их не нумеруют.

Решение следует начинать с новой строки.

### **3.9. Ссылки**

Статистические данные и другие материалы, взятые из литературных источников, должны обязательно сопровождаться ссылками. Ссылки в тексте на источники допускается приводить в подстрочном примечании или указывать порядковым номером, заключенным в две косые черты, по списку источников.

При ссылках на главы, параграфы, пункты, иллюстрации, таблицы, формулы, уравнения, перечисления, приложения следует указывать их порядковый номер, например: «... в гл. 4», «... по п. 3.3.4», «... в подпункте 2.3.4.1.», «... перечисление 3», «... в табл. 5», «... по формуле (3)», «... в уравнении (2), на рис. 7., в приложении 5».

Если в выпускной работе одна иллюстрация (таблица, формула, приложение), то при ссылках на нее следует писать «на рисунке» («в таблице», «по формуле», «в приложении»).

Не следует перегружать текст цитатами.

### **3.10. Законченная работа**

На заключительном этапе полностью подготовленная и проверенная руководителем выпускная квалификационная работа подписывается студентом, руководителем и консультантом. Руководитель готовит письменный отзыв, характеризующий процесс выполнения студентом выпускной квалификационной работы по всем разделам и на соответствие требованиям по ее содержанию и оформлению, предъявляемым к данной форме отчетности, положительные стороны и недостатки, степень активности и самостоятельности автора. Качество выполнения ВКР определяется тем, насколько студент овладел навыками сбора исходной информации, ее обработки, анализа, обобщения и формулировки научно обоснованных выводов, содержащихся в предлагаемых решениях, а также логической последовательности изложения материала темы. Законченная работа переплетается (брошюруется). Вместе с работой сброшюровываются комплект титульных листов, отзыв научного руководителя, внешняя рецензия, аннотация.

#### **4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Защита выпускной квалификационной работы заканчивается выставлением оценок по четырех балльной системе:

**«Отлично»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, глубокий анализ и критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При ее защите выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования и знаниями нормативных документов, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует презентацию, свободно и аргументировано отвечает на поставленные вопросы.

**«Хорошо»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую часть, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практики, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует презентацию, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, демонстрирует знания нормативных документов.

**«Удовлетворительно»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор практики, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются существенные замечания по содержанию и оформлению работы, а также по методике анализа. При ее защите выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы и нормативных документов, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в Методических рекомендациях и указаниях по выполнению дипломных работ. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите выпускной квалификационной работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме,

не знает теории вопросов, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлена презентация.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ НЕОБХОДИМО ДОПОЛНИТЬ ИНСТРУМЕНТАРИЯМИ ОЦЕНКИ ПОояснительной ЗАПИСКИ И ГРАФИЧЕСКОЙ ЧАСТИ МОЖЕТ БЫТЬ ОФОРМЛЕНО В ФОРМЕ ТАБЛИЦЫ, например:**

№ п/п	Показатель оценки	Оценка			
		«5»	«4»	«3»	«2»
	<b>Профессиональная часть</b>				
	Соответствие представленного материала заданию				
	Степень комплексности работы, применение в ней знаний естественнонаучных, общепрофессиональных и специальных дисциплин. Степень проявления ОК и ПК				
	<b>Информационная часть</b>				
	Использование современных пакетов компьютерных программ				
	Использование информационных технологий и информационных ресурсов				
	<b>Графическая часть</b>				
	Эстетическое восприятие (художественная концепция)				
	Стилевое единство и выбор носителей графического решения				
	<b>Пояснительная записка</b>				
	Степень полноты обзора состояния вопроса				
	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения				
	Качество оформления пояснительной записки (общий уровень грамотности, стиль изложения качество иллюстраций, соответствие требованиям стандарта к этим документам)				
	Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту записки и стандартам				
	<b>Защита ВКР</b>				
	Полнота ответов				
	Умение защищать принятые решения				

(ДАННЫЕ КРИТЕРИИ ЯВЛЯЮТСЯ ОСНОВОЙ РАЗРАБОТКИ ЛИСТА ОЦЕНКИ)

## 5. Этапы, объем времени и сроки на подготовку и проведение итоговой аттестации выпускников.

Согласно учебному плану по программе подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» и годовому календарному графику учебного процесса на учебный год устанавливаются следующие этапы, объем времени и сроки проведения ИА:

№	Этапы подготовки и проведения ИА	Объем времени в неделях*	Сроки проведения*
1.	Подбор и анализ материалов для дипломного проектирования в период преддипломной практики		
2.	Дипломное проектирование		
3.	Оценка качества выполнения дипломных проектов: - нормоконтроль, - рецензирование, - подготовка к защите и защита дипломных проектов		По графику

\*указывается в соответствии с годовым календарным графиком учебного процесса

## 6. Условия подготовки итоговой аттестации

Процедура подготовки итоговой аттестации включает следующие организационные меры:

№	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Определение общей тематики, состава, объема и структуры (дипломных работ)	Ноябрь	
2.	Подбор экспертов качества подготовки выпускников – руководителей ВКР, нормоконтролеров, рецензента(ов), состава АК.	Ноябрь	Зав. кафедры
3.	Подготовка кандидатов в члены АК	Ноябрь - июнь	Зав. кафедры
4.	Проведение собрания в группе, родительского собрания «О программе ИА выпускников 201 г.»	Декабрь	Директор колледжа
5.	Определение индивидуальной тематики дипломных работ для студентов: - Разработка индивидуальной тематики дипломных работ; - Рассмотрение и утверждение	Декабрь	Зав. кафедры, руководители ВКР, работодатели

	<p>индивидуальной тематики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Подготовка проекта приказа об утверждении тематики ВКР;</li> <li>- Объявление индивидуальной тематики дипломных работ студентам для выбора;</li> <li>- Предварительное закрепление тематики ВКР за студентами по личным заявлениям студентов. Подготовка проекта приказа о закреплении тематики ВКР</li> </ul>		
6.	Составление графика проведения консультаций по выполнению ВКР у руководителей ВКР.	Март	Руководители ВКР, Зав. кафедры .
7.	Оформление информационного стенда «Итоговая аттестация выпускников колледжа»	Март – июнь	Ответственные размещение информации на сайте колледжа
8.	Проведение заседания педагогического совета о допуске выпускников к ИА	Май	Директор колледжа
9.	Подготовка проекта приказа об организации ИА (допуске студентов к ИА, составе экспертов, сроках проведения этапов ИА)	Май	Директор колледжа
10.	Проведение собрания в группах «Об организации ИА выпускников 20__ г.»	Май	Директор колледжа
11.	Организация консультаций по выполнению дипломных работ. Организация лекций–консультаций «В помощь дипломнику»	Март – июнь по графику	Зав. кафедры, руководители ВКР, преподаватели
12.	Контроль за ходом выполнения дипломных работ студентами	Май –июнь	Директор колледжа
13.	Подготовка графика проведения экспертизы качества выполнения ВКР– нормоконтроля, рецензирования и защиты. Проведение организационного собрания в группе «О прохождении этапов экспертизы».	Май - Июнь	Зав. кафедры
14.	Организация и проведение этапов экспертизы качества выполнения дипломных работ: - Нормоконтроля -Рецензирования	Июнь по графику	Зав. кафедры
15.	Подготовка проектов приказов «О допуске студентов к защите дипломных работ на заседаниях ЭК»	Июнь	Директор колледжа

16.	Организация заседаний ЭК. Подготовка аудитории и документов, представляемых на заседаниях ЭК.	Июнь по графику	Директор колледжа секретарь АК
-----	---	-----------------	--------------------------------

### 7. Форма и процедура проведения итоговой аттестации

Организация выполнения студентами и защиты (дипломных работ) осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников специальностей СПО в ПО АНО МИБиУ и включает следующие этапы:

#### 1 этап. Выполнение выполнением ВКР:

Этап выполнения	Содержание выполнения	Период выполнения*
Подготовка	Сбор, изучение и систематизация исходной информации, необходимой для разработки темы работы	С _____ по _____ 201__ г.
Разработка	Решение комплекса профессиональных задач в соответствии с темой и заданием ВКР	
Оформление	Оформление всех составных частей ВКР в соответствии с критериями установленными заданием и требованиями	

\*указывается в соответствии с годовым календарным графиком учебного процесса

#### 2 этап. Контроль за выполнением студентами ВКР и оценка качества их Выполнения.

Вид контроля	Эксперт	Содержание контроля	Период контроля*
Текущий	Руководитель ВКР	Позапная проверка в ходе консультаций выполнения студентом материалов ВКР в соответствии с заданием.	С _____ по _____ 201__ г.
	Консультант по отдельным вопросам, частям	Позапная проверка выполнения студентом отдельных вопросов, частей ВКР в соответствии с заданием в ходе консультаций	



	Нормоконтролер	Предварительная проверка ВКР студента на соблюдение требований	С ____ по ____ 201__ г. на студента
	зав.кафедрой	Регулярная проверка хода и результатов выполнения студентами ВКР	С ____ по ____ 201__ г.
	Руководитель ВКР	Окончательная проверка и утверждение подписью всех материалов завершенной и оформленной работы студента. Составление письменного отзыва на ВКР студента с оценкой качества его выполнения.	до ____ 201__ г.
	Нормоконтролер	Окончательная проверка всех материалов завершенной и подписанной руководителем и консультантом работы студента на соблюдение требований. Утверждение всех материалов подписью в соответствующих графах ВКР.	С ____ по ____ 201__ г. по графику
Итоговый	Рецензент	Изучение содержания всех материалов ВКР студента. Беседа со студентом по выяснению обоснованности принятых в работе решений. Составление рецензии на ВКР студента в письменной форме с оценкой качества его выполнения.	С ____ по ____ 201__ г. по графику
	Директор колледжа, зав.кафедрой	Окончательная проверка наличия всех составных частей ВКР, отзыва руководителя и рецензии на дипломный проект. Решение о допуске студента к защите дипломного проекта на заседании ЭК.	С ____ по ____ 201__ г. по графику

## **8. Информационно-документационное обеспечение ИА**

1. Программа итоговой аттестации выпускников
2. Методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ
3. Федеральные законы и нормативные документы;
4. Стандарты по профилю специальности;
5. Литература по специальности
6. Периодические издания по специальности.

### **8.1. Информационно-документационное обеспечение ЭК**

В соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников специальности СПО, обучающихся по ФГОС ГОС на заседания аттестационной комиссии представляются следующие документы:

- требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (по ФГОС);
- Программа итоговой аттестации выпускников по специальности;
- Сводная ведомость результатов освоения основной профессиональной образовательной программы выпускниками по специальности,
- Приказ директора об утверждении тематики выпускных квалификационных работ по специальности,
- Приказ директора о закреплении тематики выпускных квалификационных работ по специальности,
- Приказ об утверждении состава экзаменационной комиссии,
- Приказ об организации итоговой аттестации выпускников по специальности,
- Приказы директора о допуске студентов к защите ВКР на заседании ЭК по специальности,
- Книга протоколов заседаний ЭК по специальности,
- Зачетные книжки студентов,
- Выполненные выпускные квалификационные работы
- дипломные работы обучающихся с письменными отзывом руководителя ВКР и рецензией установленной формы.

## **9. Оценка результатов итоговой аттестации**

### **9.1. ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (по ФГОС)**

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка
ОК. 01		
ПК. 01		
	Структура и оформление выпускной работы	

## 9.2. ОЦЕНКА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (учитываются ответы на вопросы)

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Защита ВКР		Оценка
		Вопросы членов АК	Ответы выпускника	
ОК. 01				
ПК. 01				

## 10. Хранение выпускных квалификационных (дипломных) работ

10.1. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, используются в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

10.2. Выполненные обучающимися выпускные квалификационные работы подлежат хранению после их защиты в архиве колледжа не менее пяти лет.

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

Директору колледжа

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
специальности СПО \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

*О закреплении темы*

*выпускной квалификационной работы*

Для прохождения итоговой аттестации в период 201\_\_-201\_\_ учебного года прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы, утвержденную приказом директора ПО АНО МИБиУ № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.:

Тема № \_\_\_\_\_  
(наименование темы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)      \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Научный  
руководитель: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Согласовано:  
Директор колледжа

\_\_\_\_\_  
Подпись

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

Директору колледжа

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
специальности СПО \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

*О согласовании темы*

выпускной квалификационной работы

Для прохождения итоговой аттестации в период 201\_\_-201\_\_ учебного года  
прошу согласовать и закрепить за мной тему выпускной квалификационной  
работы в форме дипломной работы, согласованную с

\_\_\_\_\_  
(наименование организации – работодателя)

Наименование темы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО:**

\_\_\_\_\_  
(наименование должности) (подпись) (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

МП

\_\_\_\_\_  
(подпись студента) (расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Научный руководитель: \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Согласовано:

Директор колледжа

\_\_\_\_\_  
Подпись

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

Директору колледжа

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса  
специальности СПО \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы, не включенную в список тем, утвержденных приказом директора ПО АНО МИБиУ №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.:

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ »

Научный руководитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Согласовано:  
Директор колледжа

\_\_\_\_\_  
Подпись

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор колледжа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

**ПЛАН-ПРОЕКТ**

Выпускной квалификационной работы на тему

« \_\_\_\_\_ »

студента \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Цели и задачи работы \_\_\_\_\_

ВВЕДЕНИЕ.....

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ.....

1.1. Подглава.....

1.2. Подглава.....

ГЛАВА 2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....

2.1. Подглава.....

2.2. Подглава.....

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....

ПРИЛОЖЕНИЯ (при необходимости, но желательно).....

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор колледжа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН-ГРАФИК**

подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы студента по специальности \_\_\_\_\_,

(шифр и название)

(Ф.И.О. полностью)

форма обучения \_\_\_\_\_.

№ п/г	Выполняемые работы и мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении и решении руководства
1	Выбор темы и согласование ее с руководителем		
2	Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам		
3	Составление плана выпускной квалификационной работы и согласование ее с руководителем		
4	Разработка и представление на проверку первой главы		
5	Накопление, систематизация и анализ практических материалов		
6	Разработка и представление на проверку второй главы		
7	Согласование с руководителем выводов и предложений		
8	Передача работы руководителю для экспертизы		
9	Переработка (доработка) выпускной квалификационной работы в соответствии с замечаниями руководителя		
10	Сдача выпускной квалификационной работы на отзыв руководителю		
11	Сдача выпускной квалификационной работы на рецензию		
12	Представление выпускной квалификационной работы в учебный отдел		
13	Разработка тезисов и презентационных материалов для защиты		
14	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва (предварительная защита)		

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. Студент \_\_\_\_\_

(подпись)



**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор колледжа

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

**ЗАДАНИЕ  
ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

Студент \_\_\_\_\_

1. Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом законченной работы: \_\_\_\_\_

3. Исходные данные по работе \_\_\_\_\_

4. Содержание расчетно-пояснительной записки \_\_\_\_\_

5. Перечень графического материала \_\_\_\_\_

6. Консультации по разделам работы \_\_\_\_\_

Раздел	Руководитель ВКР	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял

7. Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_  
(подпись)

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

**ОТЗЫВ**

На выпускную квалификационную работу \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

На тему « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель ВКР

(разборчиво: фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание и должность)

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Примечание:*  
При составлении отзыва необходимо отметить актуальность темы и ее практическое значение; указать, как студент справился с заданием; каковы общие результаты; может ли выпускная квалификационная работа в целом или частично быть использована на практике; дать оценку самостоятельной работы студента., его инициативе, умению применять полученные знания для решения практических задач, его отношение к делу и т.п. В конце отзыва написать была ли сдана работа в срок, выполнена ли самостоятельно, носит ли законченный характер и может ли быть допущена к защите. Оценка не ставится.

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

**РЕЦЕНЗИЯ**

На выпускную квалификационную работу \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

На тему « \_\_\_\_\_ »

**ВЫВОД:**

Выпускная квалификационная работа выполнена студентом

В соответствии с заданием, в полном объеме,  
заслуживает \_\_\_\_\_ оценки и присвоения степени \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

*(разборчиво: фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание и должность)*

Подпись \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

*Примечание: рецензия должна обязательно включать:*

1. Заключение о соответствии выполненной работы заданию.
2. Характеристику выполнения разделов выпускной квалификационной работы, использование студентом последних достижений науки.
3. Оценку качества выпускной квалификационной работы.
4. Перечень положительных качеств работы и ее основных недостатков.
5. Отзыв о выпускной квалификационной работе, заключение о возможности использования ее на практике.
6. Оценку выпускной квалификационной работы и точку зрения рецензента..

**Профессиональная образовательная автономная некоммерческая  
организация**

**«Международный институт бизнеса и управления» (колледж)**

Специальность \_\_\_\_\_

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

на тему:

« \_\_\_\_\_ »

Студент

\_\_\_\_\_ (подпись)  
Ф.И.О. (полностью)

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_

ученая степень, звание

\_\_\_\_\_ (подпись)  
Ф.И.О. (полностью)

Зав.кафедрой

\_\_\_\_\_

ученая степень, звание

\_\_\_\_\_ (подпись)  
Ф.И.О. (полностью)

Допущена к защите  
Директор колледжа

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Москва 20\_\_

Выпускная квалификационная работа состоит из \_\_\_\_\_ страниц  
- основная часть \_\_\_\_\_ страниц  
*Кол-во страниц без учета приложений*  
- приложения \_\_\_\_\_ страниц  
*Кол-во страниц в приложении*

Работа выполнена мной совершенно самостоятельно.

На все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеются ссылки.

Студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Подпись \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_

# **ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ.....	
1.1. Подглава.....	
1.2. Подглава.....	
ГЛАВА 2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	
2.1. Подглава.....	
2.2. Подглава.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ (при необходимости, но желательно).....	

## **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ОБРАЗЕЦ)**

Законодательные и нормативные акты располагаются в следующей последовательности:

Конституция РФ;

Федеральные законы;

правовые акты Президента РФ;

правовые акты Правительства РФ;

правовые акты федеральных органов исполнительной власти и  
иных федеральных органов государственной власти;

правовые акты государственных органов субъектов РФ и органов местного самоуправления;

решения Конституционного суда РФ, Верховного Суда РФ и

Высшего арбитражного суда РФ и иных судов;

международные договоры.

В данной части должно быть указано полное название акта, номер, а также официальный источник.

### Правовые акты:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 от 30 ноября 1994 г. //Собрание законодательства Российской Федерации. 1994. No 32.Ст.3301.

2. Федеральный закон от 22 апреля 1996 г. «О рынке ценных бумаг» // (далее указать источник. Например; «Собрание законодательства РФ», год издания, № сборника ист.)

3. Указ президента РФ № 2116 от 06 декабря 1993 г. « О мерах по обеспечению надежного газоснабжения потребителей РАО «Газпром» в 1994-1996 годах» // (далее указать источник. Например: «Собрание законодательства РФ», год издания, No сборника и ст.)

### Источники на русском языке: (в алфавитном порядке)

4. Абелева И.Ю. Речь о речи. Коммуникативная система человека. – М.: Логос, 2004. – 304 с.

5. Ажеж К. Человек говорящий: вклад лингвистики в гуманитарные науки / пер. с фр. – изд. 2-е, стереотипное. – М.: Едиториал УРСС, 2006. –304 с.

6. Основы теории коммуникации: учебник / М.А. Василик, М.С. Вершинин, В.А. Павлов [и др.] / под ред. проф. М.А. Василика. – М.: Гардарики, 2006. – 615 с.

7. Антонова Н.А. Стратегии и тактики педагогического дискурса // Проблемы речевой коммуникации: межвуз. сб. науч. тр. / под ред. М.А.Кормилицыной, О.Б. Сиротининой.– Саратов: Изд-во Саратов. ун-та, 2007. – Вып. 7. – С. 230-236.

8. Сиротинина О.Б. Структурно-функциональные изменения в современном русском литературном языке: проблема соотношения языка и его реального функционирования // Русская словесность в контексте

современных интеграционных процессов: материалы междунар. науч. конф. – Волгоград: Изд-во ВолГУ, 2007. – Т. 1. – С. 14-19.

9. Войскунский А.Е. Метафоры Интернета // Вопросы философии. – 2001. – № 11. – С. 64-79.

Электронные ресурсы

10. Бахтин М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса – 2-е изд. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. [Электронный ресурс]. URL:

[http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#\\_ftn1](http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1) (дата обращения: 05.10.2008).

11. Орехов С.И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности // Вестник Омского государственного педагогического университета: электронный научный журнал. – 2006 [Электронный ресурс]. Систем. требования: Adobe Acrobat Reader. – URL:

<http://www.omsk.edu/article/vestnik-omgpu-21.pdf> (дата обращения: 10.01.2007).

12. Панасюк А.Ю. Имидж: определение центрального понятия в имиджелогии // Академия имиджелогии. – 2004. –

26 марта [Электронный ресурс]. URL: [http://academim.org/art/pan1\\_2.html](http://academim.org/art/pan1_2.html) (дата обращения: 17.04.2008).



**Рекомендуемые темы выпускных квалификационных работ по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»  
Профессиональный модуль (ПМ. 01) «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»**

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

**Профессиональный модуль (ПМ.02) «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»**

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

**Профессиональный модуль (ПМ.03) «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»**

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

**Профессиональный модуль (ПМ.04) «Составление и использование бухгалтерской отчетности»**

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

**Профессиональный модуль (ПМ.05) «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих по должности кассир»**

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15