



Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Северо-Кубанский гуманитарно-технологический колледж»

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 4/2 от 20 марта 2020 года

Приказом директора от 21 марта 2020 го,
№ 18/1 «Об утверждении локальн
нормативного акта»

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении государственной итоговой аттестации
по образовательным программам среднего
профессионального образования

ст-ца Кущевская
2020 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Министерство образования и науки российской федерации приказ от 23 августа 2017 года n 816 Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ
- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. N 816 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 сентября 2017 г., регистрационный N 48226)
- Приказом Министерство просвещения российской федерации

приказ от 21 мая 2020 года N 257 Об особенностях проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в 2019/20 учебном году

- Приложение. Особенности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в 2019/20 учебном году

- Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. N 239 "О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, N 14, ст.2082), и в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 мая 2020 г. N 316 "Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)" (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 11 мая 2020 года).

Министерство образования и науки российской федерации приказ от 23 августа 2017 года N 816 Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ

1.2. Государственная итоговая аттестация обучающихся АНПОО «Северо-Кубанский гуманитарно-технологический колледж» предусматривает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы (дипломного проекта) и (или) демонстрационного экзамена.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных

задач, а также выяснению уровня подготовки обучающегося к самостоятельной работе.

Выпускная квалификационная работа - это итоговая аттестационная самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед экзаменационной комиссией.

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

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом.

В случае проведения демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Образовательная организация обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

1.3. Защита выпускной квалификационной работы является обязательным испытанием для выпускников колледжа, завершающих обучение по программам подготовки специалистов среднего звена.

1.4. Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных обучающимся знаний, профессиональных, учебно-исследовательских умений, опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности.

1.5. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов

профессиональной деятельности и соответствия уровня, качества и результатов подготовки выпускников Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования.

1.6. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по предложениям образовательной организации, сторонних организаций, предприятий.

2. Организация разработки и утверждения тематики выпускных квалификационных работ.

2.1. Программы государственной итоговой аттестации, темы выпускной квалификационной работы, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются директором колледжа после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

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

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

2.4. Закрепление тем выпускной квалификационной работы (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимися оформляется приказом директора колледжа не позднее 20 ноября последнего года обучения.

В исключительных случаях допускается изменение или корректирование (уточнение) темы по просьбе руководителя выпускной

квалификационной работы с последующим ее утверждением приказом директора. Ответственность за составление проекта приказа об изменении тематики выпускной квалификационной работы возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе колледжа.

2.5. Согласно утвержденным темам руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает план-график выполнения выпускной квалификационной работы (Приложение 4).

2.6. Выполнение выпускной квалификационной работы группой обучающихся не допускается

3. Организация выполнения выпускных квалификационных работ

3.1. Руководство и контроль хода выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе колледжа:

- 1) осуществляет контроль закрепления тем за обучающимися;
- 2) контролирует проведение для обучающихся групповых и индивидуальных консультаций научных руководителей выпускной квалификационной работы (не более двух часов в неделю по графику);
- 3) контролирует заполнение плана-графика выполнения выпускной квалификационной работы обучающимися и руководителями;
- 4) руководит разработкой программы государственной итоговой аттестации и предлагает её для обсуждения на заседание педагогического совета колледжа;
- 5) организует и проводит производственно-методические семинары для руководителей выпускных квалификационных работ;
- 6) координирует работу руководителей выпускных квалификационных работ по организации выполнения выпускных квалификационных работ обучающимися.

Руководитель выпускной квалификационной работы осуществляет:

1) руководство разработкой плана-графика выполнения выпускной квалификационной работы;

2) консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы. В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы, даются ответы на вопросы обучающихся;

3) оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;

4) контроль хода выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы;

5) подготовку письменного отзыва на выпускную квалификационную работу, в котором руководитель характеризует отношение обучающегося к проведенной работе; отмечает актуальность темы, глубину ее рассмотрения, практическую значимость работы, соответствие ее содержания теме, цели и задачам работы; рекомендует выпускную квалификационную работу к защите;

6) помощь обучающемуся в подготовке мультимедийного сопровождения защиты выпускной квалификационной работы (при необходимости);

7) по завершении проверки выпускной квалификационной работы руководитель знакомит обучающегося с письменным отзывом и передает работу в учебно-методический отдел. В отзыв руководителя не включается оценка.

3.2. Основные обязанности обучающегося при выполнении выпускной квалификационной работы:

1) выполнение требований Программы государственной итоговой аттестации по соответствующей специальности;

2) своевременный выбор направления исследований и темы выпускной квалификационной работы;

3) посещение консультаций и выполнение в соответствии с планом-графиком выполнения выпускной квалификационной работы требований и заданий руководителя;

4) завершение выпускной квалификационной работы в полном объеме не позднее чем за две недели до начала государственной итоговой аттестации, определенного графиком учебного процесса;

5) предоставление на процедуру защиты выпускной квалификационной работы текста исследования на бумажном и электронном носителях;

6) подготовка доклада и мультимедийной презентации выпускной квалификационной работы (при наличии) на бумажном и электронном носителях.

4. Требования к структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

4.1. Общие требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы.

Содержание и структура выпускной квалификационной работы определяется ее целями и задачами.

Структура выпускной квалификационной работы включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист (Приложение 1);
- оглавление (Приложение 2);
- введение;
- главы основной части (при необходимости - параграфы внутри глав);
- заключение;
- список использованных источников;

- приложения.

Содержание выпускной квалификационной работы раскрывается в ее основном тексте, состоящем из введения, двух-трех разделов (глав) с разбивкой на подразделы (параграфы), заключения. В обязательном порядке приводится список использованной литературы, оформленный с учетом ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Во введении формулируется проблема исследования, обосновываются актуальность темы, степень ее разработанности, место и значение в науке и практике. Далее формулируются цели и задачи исследования, описывается структура выпускной квалификационной работы.

В основной части излагается материал по теме, приводится анализ информационных источников, решаются задачи, сформулированные во введении. Содержание работы должно раскрывать тему исследования. В нем также приводится и описание эксперимента (опыта), если его проведение предусматривалось целями и задачами выпускной квалификационной работы.

Оформление глав выпускной квалификационной работы.

Каждая глава представляет собой самостоятельную, достаточно большую по объему и логически завершенную часть выпускной квалификационной работы. Поэтому она имеет собственное название, которое должно полностью соответствовать общей теме исследования и не выходить за ее рамки. При делении главы на разделы, название и содержание последних подчиняются общему названию главы и связаны с задачами исследования.

Тексты глав начинаются кратким описанием содержания и задач главы и заканчиваются выводами по проведенной части исследования и соответствуют задачам данной главы. Поэтому выводы кратко, в обобщенной форме указывают, какие результаты получены автором при написании

данной главы выпускной квалификационной работы. Выводы могут также давать конкретные ответы на вопрос о том, как решена каждая из поставленных задач. Результаты решения поставленных задач и составляют основное содержание выводов. Если же поставленную задачу решить не удалось или она решена не до конца, то об этом следует написать в заключении выпускной квалификационной работы. Вовсе не следует, что в таких случаях выпускная квалификационная работа выполнена плохо или не завершена: таково одно из правил научной этики.

В заключении приводятся обобщенные итоги теоретической и практической разработки темы, отражается результат решения поставленных во введении задач, формулируются выводы, предложения и рекомендации по использованию результатов работы.

В приложения выносятся вспомогательные или дополнительные материалы, которые по техническим или другим причинам не могут быть включены в основной текст.

Общий объем выпускной квалификационной работы, включая введение, основную часть и заключение, должен составлять, как правило, от 40 до 50 страниц текста без учета списка использованных источников и приложений.

4.2. Выпускная квалификационная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) выпускной квалификационной работы.

Не допускается текстуальное совпадение наименований курсовой работы и выпускной квалификационной работы.

5. Рецензирование выпускных квалификационных работ

5.1. Выпускная квалификационная работа может иметь рецензию специалиста организации (предприятия), деятельность которой соответствует профилю присваиваемой выпускнику квалификации.

5.2. Рецензия должна включать:

1) заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме;

2) оценку качества выполнения и содержания выпускной квалификационной работы как по частям, так и в целом, включая:

- оценку степени разработки поставленных вопросов, актуальности, новизны, теоретической и практической значимости исследовательской работы;

- оценку соответствия исследовательской работы современному состоянию изученности темы;

- оценку соблюдения правил оформления исследовательской работы;

- оценку языка и научного стиля работы;

- общую оценку выпускной квалификационной работы.

5.3. Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее, чем за три дня до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

5.4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе колледжа по представлению руководителя выпускной квалификационной работы и при наличии положительного отзыва готовит проект приказа о допуске обучающегося к защите и передает работу в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за пять дней до защиты выпускной квалификационной работы.

5.5. В случае получения неудовлетворительного отзыва и рецензии на выпускную квалификационную работу руководитель выпускной

квалификационной работы информирует об этом заместителя директора по учебно-воспитательной работе, который готовит проект приказа о недопуске обучающегося к защите выпускной квалификационной работы.

6. Организация защиты выпускной квалификационной работы

6.1. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО. Допуск обучающихся к защите выпускной квалификационной работы оформляется приказом директора колледжа.

Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения обучающихся.

Общее руководство и контроль над ходом выполнения выпускной квалификационной работы осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе и руководитель выпускной квалификационной работы.

6.2. К началу защиты выпускной квалификационной работы учебно-методическим отделом для государственной экзаменационной комиссии должны быть подготовлены рабочие ведомости членов ГЭК.

7. Защита выпускных квалификационных работ

7.1. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

7.2. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 0,5 часа. Процедура защиты включает:

- 1) доклад обучающегося в сопровождении мультимедийной презентации (не более 15 минут). Конкретная продолжительность выступления определяется председателем комиссии;
- 2) чтение отзыва и рецензии;
- 3) вопросы членов комиссии;
- 4) ответы обучающегося.

7.3. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы.

7.4. При определении окончательной оценки по выпускной квалификационной работе учитываются:

- 1) качество доклада обучающегося по каждому разделу работы;
- 2) качество ответов на вопросы;
- 3) оценка рецензента;
- 4) отзыв руководителя.

7.5. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» не может быть поставлена обучающемуся в следующих обстоятельствах:

- при несоответствии оформления работы предъявляемым требованиям;
- при отсутствии правильных ответов на заданные комиссией вопросы по содержанию представленной работы.

7.6. Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется.

Секретарь комиссии ведет протокол заседания ГЭК, в котором фиксируются:

- 1) вопросы к обучающемуся, защищающему выпускную квалификационную работу и его ответы;

- 2) особые мнения членов государственной экзаменационной комиссии;
- 3) итоговая оценка выпускной квалификационной работы.

7.7. Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

7.8. Оценки выпускной квалификационной работы объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

7.9. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем), секретарем и членами комиссии и сдаются директору колледжа в двухдневный срок после завершения работы государственной экзаменационной комиссии.

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

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

7.11. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации 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 обучающийся, не прошедший государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период

времени, предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

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

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

8.2. 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, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

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

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

8.3. 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 300 люкс;

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;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

8.4. 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.

9. Особенности проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в 2019/20 учебном году

Защита выпускной квалификационной работы проводится с применением видеоконференции на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. В остальном порядок соответствует разделу 7 начиная с пункта 7.2, данного положения.

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.

10.1. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, 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.

10.3. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

10.4. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

10.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в

количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании распорядительного акта образовательной организации.

10.7. 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.

10.8. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

10.9. 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 экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные колледжем.

10.10. 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.

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.

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.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

11.Порядок подачи и рассмотрения апелляций. В случае проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных

По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего выпускника может подать в апелляционную комиссию апелляционное заявление в электронном виде по электронной почте либо посредством электронной информационной системы образовательной организации.

11.1 Апелляционное заявление рассматривается апелляционной комиссией не позднее двух рабочих дней с момента его поступления.

11.2 Апелляционная комиссия проводит заседания с использованием дистанционных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии членов соответствующих комиссий.

Выпускник, подавший апелляционное заявление, имеет право с использованием дистанционных технологий и информационно-телекоммуникационных сетей опосредованно (на расстоянии)

присутствовать на указанном заседании при рассмотрении апелляционного заявления.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника по электронной почте либо посредством электронной информационной системы образовательной организации в течение двух рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

12. Хранение выпускных квалификационных работ

12.1. После защиты выпускная квалификационная работа остается в колледже в полном объеме для последующего использования в учебном процессе. Ответственность за сохранность ВКР возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

12.2. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий при организации образовательного процесса, и хранятся в методическом кабинете колледжа.

12.3. Выполненные обучающимися ВКР на бумажных и электронных носителях и сопровождающие мультимедийные презентации хранятся в архиве три года.

12.4 При проведении защиты ВКР исключительно с применением ИКТ (в условиях пандемии, чрезвычайного положения и пр.) хранение выпускных квалификационных работ предусмотрено только в электронном виде в течение 3 (трех) лет.

Автономная некоммерческая профессиональная
образовательная организация
«Северо-Кубанский гуманитарно-технологический колледж»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Роль маркетинга в повышении эффективности работы банка

Выполнил: Петров Иван Сергеевич,
обучающийся по программе подготовки специалистов среднего звена
по специальности 38.02.07 Банковское дело (базовая подготовка)

Форма обучения: очная

Руководитель ВКР: преподаватель Васильев Петр Алексеевич

Допущена к защите: «__» _____ 201_ года

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе: _____

С.С. Калашник

Выпускная квалификационная работа защищена на заседании
государственной экзаменационной комиссии «__» _____ 201_ года
с оценкой « _____ »

ст-ца Кущевская
201_

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Методологические основы организации учета и налогообложения расчетов по налогам и сборам в бюджет	
1.1 Понятие налогов, история возникновения.....	8
1.2 Экономическая сущность налогов и сборов.....	13
1.3 Элементы налогов и сборов.....	17
1.4 Бухгалтерский учет расчетов по налогам и сборам.....	24
2. Практика организации учета и налогообложения расчетов по налогам и сборам на примере предприятия ЗАО «Метроном»	
2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия.....	30
2.2 Особенности организации учета и налогообложения налогов и сборов в строительстве.....	35
2.3 Налоговые вычеты по налогам и сборам.....	42
2.4 Порядок заполнения документов по налогам и сборам в бюджет.....	53
3. Выводы и предложения по улучшению организации учета расчетов по налогам и сборам на предприятии ЗАО «Метроном».....	55
Заключение.....	60
Библиографический список.....	61
Приложение А Название.....	62
Приложение Б Название.....	63
Приложение В Название.....	64
Приложение Г Название.....	65
Приложение Д Название.....	66

Примеры оформления библиографических записей

Книги

Для книг нужно указать следующие данные.

Автор (авторы), название, город и название издательства, год издания, количество страниц, ISBN.

Выглядеть это должно так:

Ахтямов М.К., Лихолетов В.В. Инновационный потенциал вузов в системе формирования конкурентоспособной предпринимательской среды региона: монография. – М.: Креативная экономика, 2011. – 352 с.: ил. ISBN 978-5-91292-036-3

Периодические издания (журналы)

Для статьи из журнала нужно указать авторов статьи, название статьи, название журнала, год и номер выпуска. Можно указать страницы начала и окончания статьи.

Выглядеть это должно так:

Мельников О.Н., Абрамов Е.Г. Почему самые важные активы современных предприятий до сих пор остаются неучтенными? // Российское предпринимательство. – 2012. – № 6 – с. 55-59.

Электронные источники

Для электронных источников нужно указать практически те же данные, что и для журналов: автор, название статьи, название сайта (или раздела сайта), адрес URL и дату обращения. В записи обязательно должен присутствовать текст [Электронный ресурс]

После электронного адреса *в круглых скобках* приводят слова (дата обращения), указывают число, месяц, год.

Выглядеть это должно так:

Попов С.В. Финансовая отчетность в эпоху экономики знаний. // Библиотека Креативной экономики. – 2010. [Электронный ресурс]. URL: <http://creativeconomy.ru/library/prd93.php> (дата обращения 07.04.2012).

или

Дирина А. И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журнал. 2010. URL: <http://www.военноеправо.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2013).

или

Русское православие: [сайт]. URL: <http://www.ortho-rus.ru>. (дата обращения: 23.08.2013).

Примерный план-график выполнения выпускной квалификационной работы

№ п/п	Наименование этапов работы	Сроки	Отметка о выполнении, (подпись руководителя)
1	Определение основного содержания работы, составление плана работы		
	Работа над написанием введения к работе		
	Подбор аналогов, составление библиографического списка		
2	Анализ литературы и информации по теме		
	Работа над основной частью выпускной квалификационной работы		
	Представление на проверку руководителю		
3	Работа над заключением и библиографическим списком		
	Работа над приложениями к выпускной квалификационной работе.		
	Представление заключения, библиографического списка литературы и приложений на проверку руководителю		
4	Представление завершенной выпускной квалификационной работы для подготовки письменного отзыва и рецензирования на ВКР		
	Подготовка доклада и презентации для защиты ВКР		
5	Ознакомление с отзывом и рецензией		
	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии		
	Предварительная защита		
6	Представление к защите		

Руководитель ВКР _____ « ____ » _____ 20__ г.
(Подпись)

С планом-графиком ознакомлен
_____ « ____ » _____ 20__ г.
(Подпись обучающегося)

