



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ КОЛЛЕДЖ «ПОЛИГЛОТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Международного колледжа
«ПОЛИГЛОТ»

М.А. Дагужиева

Утверждена приказом директора Международного
колледжа «Полиглот»

№ 02 от 30.08.2021г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по
выполнению, оформлению и защите выпускной
квалификационной работы**

г. Черкесск
2021

1. Общие положения

Методические рекомендации по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с квалификацией бухгалтер, обучающихся на базе среднего общего образования, разработаны в соответствии с документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г.) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 г. №69;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 17.11.2017 г. № 1138);

- приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 г. № 968 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 15.12. 2014 № 1580);

- профессиональным стандартом «Бухгалтер» (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 22 декабря 2014 г. № 1061н);

- письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

- уставом ГАПОУ ИО «ИТК».

1.1 Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) выпускниками, осваивающими программы подготовки специалистов среднего звена, выполняется в форме дипломной работы или дипломного проекта (далее - ДР); выпускниками, осваивающими программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих, осуществляется в форме выпускной квалификационной (дипломной) работы (ДР), выполняемой на рабочем месте в торговом предприятии в период проведения государственной итоговой аттестации.

1.2 Настоящие методические рекомендации по выполнению, оформлению и защите ДР разработаны в соответствии с федеральными

государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и предусматривают единые подходы к подготовке выпускных квалификационных работ, обязательные требования к их содержанию и оформлению.

1.3 ВКР в форме дипломной работы (проекта) - это самостоятельно выполненная студентом исследовательская работа, демонстрирующая способность выпускника оперировать теоретическими знаниями, практическими умениями, анализировать конкретные производственные проблемы в деятельности предприятия, организации и выработать обоснованные и значимые решения.

2. Цель и задачи выпускной квалификационной работы

Целью ВКР является закрепление и развитие профессиональных и общих компетенций по профессии и специальности .

Выполнение выпускной квалификационной работы предполагает выполнение следующих задач:

- систематизацию и закрепление полученных в Учреждении знаний;
- расширение и углубление теоретических знаний и практического опыта по выбранному направлению квалификационной работы;
- формирование навыков применения знаний при решении конкретных производственных задач;
- приобретение опыта систематизации результатов исследований, формулирование выводов, конкретных практических предложений с публичной их защитой перед членами Государственной экзаменационной комиссии.

3. Общие требования к выпускной квалификационной работе

Общие требования к выполнению ВКР:

- содержание ВКР должно соответствовать утвержденной тематике, основываться на материалах, самостоятельно собранных студентами во время прохождения производственной и преддипломной практики;
- актуальность выбранной темы должна соответствовать задачам социально-экономического развития региона, отражать взаимосвязь научно-технических, организационных, социально -экономических факторов;
- структура ВКР должна иметь четкое построение, логическую последовательность, убедительность аргументации, полноту и точность формулировок, доказательств, выводов, обоснованность предложений;
- приводимые данные должны соответствовать условиям деятельности конкретного хозяйствующего субъекта (торговой компании, организации, банка, финансового органа и т.д.);
 - выводы и предложения должны быть практикоориентированы;
 - при подготовке и защите ВКР должны применяться информационные технологии.

4. Этапы подготовки ВКР

4.1 Написание дипломной работы и письменной экзаменационной работы осуществляется в соответствии с календарным графиком (Приложение 2), в котором устанавливаются конкретные сроки выполнения отдельных этапов работы, сроки сдачи готовой работы и ее защиты. Контроль выполнения студентами календарного графика осуществляет руководитель дипломной работы.

4.2 Подготовка дипломной работы, письменной экзаменационной работы состоит из нескольких этапов:

- выбор темы, согласование ее с руководителем и утверждение приказом директора Учреждения;
- определение структуры, содержания работы и объекта исследования;
- составление списка литературы, ознакомление с нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме дипломной работы или письменной экзаменационной работы;
- сбор материала по объекту исследования;
- обработка и анализ полученной информации;
- формулировка выводов и разработка рекомендаций;
- оформление работы в соответствии с установленными требованиями;
- рецензирование и подготовка отзывов;
- подготовка презентации работы для защиты с использованием программы PowerPoint;
- предзащита и защита дипломной или письменной экзаменационной работы перед Государственной экзаменационной комиссией.

5. Выбор темы и организация руководства ВКР

5.1 Тему дипломной и письменной экзаменационной работы студент выбирает самостоятельно из предложенного руководителем перечня примерных тем. Студент может изменить формулировку темы в процессе прохождения преддипломной практики, но только после письменного согласования темы с руководителем. Необходимо учитывать, что формулировка темы ДР должна быть предельно краткой, но в тоже время понятной и благозвучной. Как правило, в названии работы должно быть не более 7-8 слов. Недопустимо, чтобы в названии использовались вводные слова, придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты.

Студент, подготавливающий к государственной итоговой аттестации дипломную работу, оформляет заявление (Приложение 3) на имя директора образовательного Учреждения о закреплении за ним выбранной темы работы.

5.2 Одновременно с выбором темы ДР определяется руководитель ДР из числа преподавателей специальных дисциплин.

Руководитель разрабатывает задания на ДР, контролирует исполнение календарного графика, поэтапно проверяет представляемые студентом материалы и при необходимости помогает студенту сформулировать новые задачи,

уточняющие и расширяющие круг изучаемых вопросов.

5.3 На заключительном этапе выполнения ДР руководитель проверяет оформление работы в целом и готовит рецензию на работу в форме отзыва (Приложение 6). В отзыве на ВКР должно быть отмечено: соответствие содержания работы заявленной теме, степень актуальности и новизны, практическая значимость работы, полнота освещения вопросов, степень самостоятельности, проявленная студентом при подготовке работы и изложении вопросов, достоинства и недостатки представленной работы.

5.4 Перед направлением на преддипломную практику студенту, выполняющему дипломную работу, выдается задание на ДР (Приложение 3); студенту. Задание подписывается руководителем работы, допускается к защите заместителем директора по учебно-производственной работе Учреждения.

5.5 Дипломная работа должны быть отрецензированы внешним экспертом. В качестве рецензентов дипломной работы могут привлекаться специалисты организаций и предприятий по профилю специальности студента (Приложение 7). В отзыве в форме рецензии должно быть подтверждено соответствие содержания теме работы, степень актуальности и практической значимости, возможность применения на практике ее положений, выводов, оригинальность и новизна подходов. Рецензия должна иметь оттиск печати, заверяющей подпись рецензента.

5.6 После завершения работы над ВКР выпускник готовит свою работу к печати. Соответствие работы установленным нормам и требованиям проверяет руководитель дипломной работы, после чего дипломная работа считается допущенной или не допущенной к защите.

6. Структура дипломной работы и письменной экзаменационной работы

6.1 Дипломная и письменная экзаменационная работы должны содержать следующие структурные элементы:

Традиционной является следующая структура:

- I. Титульный лист(Приложение 1)
- II. Задание на ДР;
- III. Отзыв на выпускную квалификационную работу
- IV. Рецензия на выпускную квалификационную работу
- V. Оглавление
- VI. Введение
- VII. Основная часть
- VIII. Заключение
- IX. Список использованных источников информации
- X. Приложения (если они имеются).

6.2 В Оглавлении (СОДЕРЖАНИЕ) указывается последовательное изложение названий глав, под глав и т.д.

Пример!!! оформления Содержания

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
Глава 1. Теоретические и методологические основы изучения состава движения и текучести кадров	7
1.1 Анализ рынка труда и мобильности кадров	7
1.2 Понятие, сущность, причины текучести.....	10
1.3 Адаптация персонала на производстве	18
Глава 2. Комплексный анализ состава, движения и текучести кадров АО «Черкесский хлебозавод»	
2.1. История и общая характеристика деятельности предприятия	38
2.2. Структура организации и статистика динамики кадровых показателей	38
	43
Заключение	47
Список использованных источников информации	49
Приложения:	
Приложение 1 - Организационная структура управления АО «Черкесский хлебозавод»	
Приложение 2 - ...	50

В главе **ВВЕДЕНИЕ** обосновывается **актуальность выбранной темы**, определяется ее практическое и теоретическое значение, дается краткое описание объекта и предмета исследования. Определение **объекта и предмета** исследования. **Объект исследования** - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и взятое исследователем для изучения. В качестве объекта выступают связи, отношения, свойства реального объекта, которые включены в процесс познания.

Предмет исследования - это то, что находится в рамках, в границах объекта.

Например:

Объект исследования - технологии продажи продовольственных товаров торговой компании ООО «Маяк».

Предмет исследования - экономические характеристики технологий продажи товаров.

При формулировке цели - обоснование выбора оптимального варианта технологии продажи. (Некорректной будет формулировка объекта исследования: компания «Маяк»).

В главе **ВВЕДЕНИЕ** студент формулирует цели, задачи работы. Цель работы определяет предмет исследования. Целью исследования может выступать, например, разработка практических рекомендаций для конкретного предприятия. Формулировку задач следует начинать со следующих глаголов:

- Изучить ...
- Описать ...
- Установить ...

- Проанализировать .
- Выявить .
- Обобщить .
- Разработать . и т. д.

Формулировку задач исследования необходимо делать как можно более конкретно. Количество поставленных задач не должно быть более 3-5.

Примечание: Обратите внимание на то, что цель и предмет исследования тесным образом отражаются в теме дипломной работы.

Задачи конкретизируют цель работы, уточняют круг вопросов, на которые студент отвечает при выполнении своей работы. Кроме того, во введении важно обозначить позицию автора по отношению к предмету исследования. Объем вводного компонента должен составлять 10% объема работы.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ, как правило, состоит из 2-3 глав. Каждая глава начинается с постановки решаемых в ней задач.

Основная часть включает:

1. Описание известных понятий и результатов по теме работы; научно-теоретические основы и историю исследуемого вопроса.
2. Описание сравнительного анализа литературы и других источников, которое должно отражать сходство и различие точек зрения разных авторов и обоснование своей позиции.
3. Самостоятельные теоретические исследования и применение полученных результатов к решению конкретных задач.
4. Изложение материала по исследуемой проблеме, основанного на анализе материалов практической деятельности организаций (предприятий).

Теоретическая часть ДР содержит сводную информацию, собранную при теоретическом изучении избранной темы. Студент должен проявить хорошее знание литературы по избранной тематике, выявить и охарактеризовать различные подходы к решениям задач, обосновать свою собственную точку зрения и привести литературные данные, подкрепляющие ее. Таким образом, студент должен показать свою теоретическую подготовленность, умение обобщать материал и систематизировать данные. При цитировании и для подтверждения высказываемых мыслей обязательны ссылки на источник литературы. Объем данного раздела должен составлять не более 20% всей ДР

Аналитическая часть. Объект и методы исследования. Выбор объекта и методов студент проводит самостоятельно или по рекомендации руководителя. В описании указывается место проведения эксперимента и сбора статистических материалов (коммерческие фирмы, организации, предприятия и т.д.), объект исследования (товары определенной группы, процессы и т.д), сбор и обработка статистической информации и т.д. Должен быть обоснован и выбор методик исследования. Объем данного раздела должен составлять около 20% всей работы.

Практическая часть. Эта глава является наиболее ответственным этапом выполнения ДР. Круг изучаемых явлений должен увязываться с задачами, поставленными во введении, а вся работа должна быть подчинена решению этих

задач. В зависимости от поставленной цели и задач ДР может включать решение вопросов коммерческого, экономического и правового характера, а также содержать реальные предложения по выявленным проблемам. Впоследствии при анализе полученных данных студент выявляет основные закономерности и характерные особенности изучаемых процессов, сводит основные данные в таблицы, графики, диаграммы. Все обобщения, сделанные студентом во время работы, должны быть четко аргументированы с опорой на литературные данные, подкреплены соответствующими расчетами и ссылками на фактические результаты и, по возможности, проиллюстрированы. Объем экспериментальной части должен составлять не менее 40% от общего объема работы.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ - в этой главе дается оценка полученных результатов, их соответствие целям, отмечаются возможные области применения. Все задачи, поставленные во ВВЕДЕНИИ должны найти отражение в заключении. В этом разделе студент должен сформулировать и обосновать свои предложения по решению рассматриваемой проблемы: определить и оценить ожидаемый эффект от внедрения вносимых предложений в практическую деятельность предприятия.

Объем заключительной части должен составлять 10% от общего объема работы.

После заключения указывается список использованных источников информации.

В **ПРИЛОЖЕНИИ** приводятся все данные (таблицы, рисунки, фотографии, документы, стандарты и пр.), которые загромождают основной текст и затрудняют его восприятие. Приложения должны быть пронумерованы.

6.3 Объем дипломной работы должен составлять не менее 45 страниц печатного текста без листов приложения, но не более 60 стр.

7. Оформление дипломной работы и письменной экзаменационной работы

7.1 ДР должны быть напечатаны на листах формата А4, каждый лист помещается в мульти фору. Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта - 14, стиль шрифта - Times New Roman.

7.2 Текст работы следует писать, соблюдая следующие размеры полей (мм): левого - 30, правого - 20, верхнего - 20, нижнего - 20. Абзацы должны иметь отступ от начала строки, равный 1, 25. Текст каждой новой главы работы следует начинать с нового листа. Выравнивание текста - по ширине.

7.3 Заголовки каждой главы следует печатать по центру строки **строчными буквами** жирным шрифтом без точки в конце, размер шрифта - 16пт. Переносы слов в заголовках не допускаются, подчеркивать заголовки не следует. Расстояние между заголовком и следующим за ним текстом должно быть равно 20 мм.

Главы нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы, нумерация начинается с введения. После номера главы ставится точка по образцу: **Глава 1**

7.4 Номер параграфа каждой главы в ДР или ПЭР состоит из номера главы и непосредственно номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы

точкой. Знак параграфа не требуется (по образцу: **1.1.** ...).

Глава 1. Охрана прав потребителей при оказании услуг

Наименование параграфов записывают в виде заголовков (с абзаца) строчными буквами (кроме первой прописной) жирным шрифтом и также располагаются по центру текста:

1.1 Право потребителей на информацию об оказываемой услуге

7.5 Страницы работы нумеруют арабскими цифрами, включая титульный лист, на котором номер не ставится. На последующих страницах номер проставляют в правом нижнем углу листа без точки.

7.6 Главу помечают порядковой нумерацией (арабскими цифрами) в пределах всей работы. Введение и заключение не нумеруются. Под главы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер под главы состоит из номера главы и под главы, разделенных точкой. В конце под главой точка не ставится, например: "2.3" (третья под глава второй главы). Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой под главы. Номер пункта состоит из номера главы, под главы и пункта, разделенных точкой. В конце пункта точка не ставится, например: "2.1.2" (второй пункт первой под главы второй главы). Нумерация подпунктов осуществляется аналогично в пределах каждого пункта.

7.7 Иллюстрации (кроме таблиц) обозначают словом "Рисунок" и нумеруют в пределах каждого раздела последовательно арабскими цифрами. Иллюстрации (таблицы, схемы, графики, рисунки), которые расположены на отдельных страницах работы, включают в общую нумерацию страниц.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенные точкой, например: "Таблица 1.2" (вторая таблица первой главы). Слово "Таблица" помещается в правом углу сверху, а название под словом "Таблица" в центре строки с прописной буквы.

7.8 Формулы нумеруют арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой, например: 3.1 (первая формула третьей главы).

7.9 Ссылки на источники, включенные в список использованных источников информации, оформляются в квадратных скобках ([]) с указанием номера источника, под которым он значится в списке. Например, «Иванов И.И. [5] и Петров П.П. [20] утверждают, что ...»

Если ссылка дается на конкретные страницы книги, то оформляется она так: «Исходя из анализа, проведенного Ивановым И.И. [14.С. 56].». В данном случае указывается номер источника по списку, ставится точка и номер соответствующей страницы.

7.10 Опечатки, описки и неточности допускается исправлять закрашиванием

белой краской - и нанесением на том же месте исправленного изображения от руки черными чернилами или черной тушью.

8. Оформление списка литературы (библиография)

8.1 Список литературы (не более 10 источников) указывается автором в конце дипломной работы или письменной экзаменационной работы. Список составляется в алфавитном порядке (на все из них должна быть ссылка по тексту литературного обзора). При оформлении списка использованных источников информации следует учитывать порядок последовательности источников:

1. Список нормативно-правовых актов;
2. Список используемой литературы;
3. Периодические издания;
4. Список сайтов в Интернете.

Нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с убыванием их юридической силы в следующем порядке:

- Международные НПА;
- Конституция Российской Федерации;
- Кодексы по алфавиту;
- Законы Российской Федерации - по хронологии;
- Указы Президента Российской Федерации - по хронологии;
- Акты Правительства Российской Федерации - по хронологии вне зависимости от вида нормативного акта;
- Акты министерств и ведомств - по хронологии вне зависимости от ведомственной принадлежности и видов актов;
- Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления - по алфавиту, а затем - по хронологии;
- Нормативные акты иностранных государств, не действующих на территории Российской Федерации.

Список использованных источников включает только те работы, текст которых был использован при написании ДР или ПЭР.

Текст дипломной работы может содержать дословное заимствование из литературных (электронных) источников, но каждое такое заимствование должно оформляться в качестве цитаты со ссылкой на источник. Студент обязан делать ссылки на используемые им источники.

8.2 Основные правила оформления библиографии:

- фамилия и инициалы автора. Фамилия каждого автора должна быть впереди его инициалов. Если авторов не более трех, то перечисляются все. Если авторов более четырех - указываются первые три автора, а далее вместо остальных пишется «и др.».

- название источников приводится без кавычек. Сокращений не допускается. Если есть подзаголовок, он пишется с большой буквы после основного и отделяется двоеточием. После названия ставится точка и тире. Отдельные книги, создаваемые коллективом авторов, библиография может начинаться с названия, а не с фамилий. В этом случае фамилии авторов

указываются после названия через / «фамилии и инициалы авторов».

- место издания (город, перед которым ставится точка и тире) пишется с большой буквы полностью, после названия города ставится двоеточие. Допускаются сокращения, например: М., С- Пб.

- название издательства пишется с большой буквы без кавычек. Если в названии издательства входит слово «Издательство», его пишут сокращенно «Изд-во» без кавычек, а название может быть в кавычках (как в оригинале). После издательства ставится запятая.

- год издания. Слово «год» не пишется. После года (числа) ставится точка и тире.

Образцы оформления списка использованных источников:

Законодательные акты

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2001. - 55 с.

Книги одного, двух, трех авторов

Барановский, В. А. Организация обслуживания на предприятиях общественного питания [Текст] / В. А. Барановский. - Ростов н/Д.: Феникс, 2010. - 94 с.

- Ссылки на источники указываются в тексте работы в квадратных скобках, например: [с.25 : 9] - (стр. 25 девятого источника в списке литературы). При ссылке на статьи и журналы указывается: фамилия и инициалы автора. Название статьи // Название журнала. - Год выпуска. - Номер журнала. - Номера страниц, занимаемые статьей, например:

Статья из периодического издания (журнала, газеты)

Березина, В. А. О повышении воспитательного потенциала образовательного процесса [Текст] / В. А. Березина, А. В. Баранников // Воспитание школьников. - 2010. - № 7. - С. 2-5.

Оформление интернет-сайтов

Адреса сайтов оформляются в конце списка литературы в алфавитном порядке. При оформлении указывается автор материала, название материала. В списке сайтов источники должны иметь полный адрес по образцу:

Павлов И. Разум, жизнь, вселенная [Электронный ресурс]/ И. Павлов. - М.: Янус, 2008. - Режим доступа: <http://www.elibrary.ru/books/shklovsky.htm> .

10.3 В конце списка литературы следует указать, на материалах какого предприятия (организации) выполнена работа.

9. Предварительная защита дипломной работы

За 3-5 дней до защиты дипломной проводится предварительная защита.

Перед предварительной защитой студенту необходимо иметь готовую работу.

Предварительная защита проводится в комиссии, состоящей из трех преподавателей колледжа.

В процессе предварительной защиты студент кратко излагает результаты исследовательской деятельности по теме дипломной или письменной экзаменационной работы и отвечает на вопросы членов комиссии. После ознакомления членов комиссии с ВКР и получения ответов студента, комиссия принимает решение о возможности ее защиты на заседании ГЭК.

10. Защита дипломной работы

10.1 Защита ДР происходит на заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК), члены которой задают вопросы и обсуждают качество исполнения ВКР.

10.2 Задачей ГЭК является определение уровня профессиональной подготовки студента, его подготовленности к практической деятельности по профессии или специальности и принятия решения о возможности выдачи слушателю диплома о соответствующей квалификации. Поэтому задачей студента при защите является не пересказ того, как написано в литературе, а что сделано им самим при изучении проблемы.

10.3 Студент, получив положительный отзыв о ВКР от руководителя, рецензию внешнего эксперта и разрешение о допуске к защите, должен подготовить доклад на 10-12 минут, в котором четко и кратко излагаются результаты исследовательской работы ДР.

10.4 Содержание доклада определяется студентом совместно с руководителем. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые могут приводиться только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

10.5 Для большей наглядности студенту целесообразно пользоваться электронной презентацией, подготовив ее заблаговременно и согласовав с руководителем. Для защиты ВКР рекомендуется подготовить раздаточный материал, содержащий все таблицы, графики, иллюстрации и другую информацию, которая будет озвучена студентом во время доклада. Количество копий раздаточного материала должно соответствовать количеству членов ГЭК.

10.6 По окончании доклада студенту задают вопросы председатель, члены комиссии, присутствующие. Вопросы могут относиться к теме дипломной работы, специального курса или другим изучаемым предметам, поэтому перед защитой целесообразно восстановить в памяти весь курс и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме дипломной работы. По докладу и ответам на вопросы ГЭК судят о широте кругозора выпускника, его эрудиции, умении публично выступать, и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

10.7 После ответов студента на вопросы зачитывается отзыв руководителя, в котором излагаются особенности данной работы, отношение студента к своим обязанностям, отмечаются положительные и отрицательные

стороны работы, а также оглашается рецензия. На всю защиту ДР отводится 10-12 минут.

10.8 Защита ВКР может быть оценена на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка результата защиты дипломной или письменной экзаменационной работы осуществляется на закрытом заседании ГЭК. При вынесении оценки принимаются во внимание оригинальность и практическое значение работы, качество выполнения и оформления работы, оценка руководителя, умение держаться на защите, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка может объявляться сразу после защиты или после окончания защиты всех работ.

Результаты защиты ДР отражаются в протоколе: «Оценка результатов государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования (подготовки квалифицированных рабочих и служащих или подготовки специалистов среднего звена)».

10.9 Студент, не прошедший государственную итоговую аттестацию или получивший «неудовлетворительную» оценку, проходит государственную итоговую аттестацию не ранее, чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Студент, не прошедший государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период, установленный образовательной организацией, самостоятельно, но не менее времени, предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации.

10.10 ДР после защиты хранятся в колледже в течение 5 лет

