

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»

Согласовано
ООО «Новый»
А.В. Килина
«17» ноября 2020 г.



Утверждена
Педагогическим Советом
от «30» 11 2020 г.
Председатель Ю.В. Юдина О.В. Юдина

ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.04 КОММЕРЦИЯ (ПО ОТРАСЛЯМ)
(Базового уровня)

Введено приказом директора от 30.11.2020 - № 32-09

Красноярск 2020 г.

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), базовый уровень подготовки от 15.05.2014г. №539

Организация-разработчик: краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»

Разработчик:

Вайзина Лидия Вячеславовна, председатель ПЦК социально-экономических дисциплин, преподаватель первой квалификационной категории

Программа государственной итоговой аттестации
рассмотрена на заседании ПЦК
социально-экономических дисциплин
протокол № 3 от 17 ноября 2020 г.
председатель ПЦК Вайзина Л.В. _____

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Формы государственной итоговой аттестации	4
3	Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации	5
4	Сроки проведения государственной итоговой аттестации	5
5	Организация и выполнение выпускной квалификационной работы	5
6	Организация и проведение государственной итоговой аттестации	7
7	Критерии оценки выпускной квалификационной работы	9
8	Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.	9
9	Порядок подачи и рассмотрения апелляций	11
	Приложение А Тематика выпускных квалификационных работ	13
	Приложение Б Библиографический список	15
	Приложение В Требования к выпускной квалификационной работе	17
	Приложение Г Критерии оценки знаний	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Программа Государственной итоговой аттестации разработана в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями, приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16.08.2013 г. № 968 с изменениями и дополнениями; Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), базовый уровень от 05.05.2014 г., регистрационный № 539; Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования КГБПОУ «Красноярский технологический техникум пищевой промышленности» ПВД-А-3.1.6/16-2020 от 25.09.2020г №25/1-од; Положением о дипломной работе УОД-А-№3.4.1/15- 2020 от 25.09.2020г №25/1-од; Инструкцией по заполнению бланков протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий и их хранению РИ-А-3.1.8/8-2020 от 10.06.2020 №18.

1.2 Программа государственной итоговой аттестации (далее ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее ППСЗ) по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) № 539, утвержденным 15.05.2014 г.

1.3 Программа ГИА разработана предметной цикловой комиссией (далее ПЦК) социально - экономических дисциплин и обсуждена на заседании комиссии «17» ноября 2020 г., протокол № 3.

1.4 К ГИА допускаются лица, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

1.5 ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) соответствующим требованиям ФГОС.

1.6 Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения, обучающегося не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

1.7 Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется КГБПОУ «Красноярский технологический техникум пищевой промышленности» (далее – Техникум).

1.8 Техникум использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации студентов.

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

2. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1 Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) в соответствии ФГОС СПО является защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР) в виде дипломной работы.

2.2 Дипломная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выявлению уровня

подготовки выпускника к самостоятельной работе, обеспечивает комплексную оценку готовности выпускника к выполнению видов трудовой деятельности, с применением освоенных общих и профессиональных компетенций.

2.3 Темы дипломных работ определяются Техникумом. Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы(проекта) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

3. ОБЪЁМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1 В соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям), рабочим учебным планом предусмотрены следующие объёмы времени:

-на выполнение ВКР – 4 недели;

-на защиту ВКР отводится 2 недели.

4. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1 Согласно учебному плану, календарному учебному графику, по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) устанавливаются следующие сроки проведения ГИА:

-выполнение ВКР осуществляется с 18 мая по 14 июня 2021г;

-защита ВКР проводится с 15 июня по 30 июня 2021г.

4.2 Дополнительные сроки проведения ГИА:

4.2.1 Для лиц, не проходивших ГИА:

- по уважительной причине – в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее 4-х месяцев после подачи заявления;

- по неуважительной причине – не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

4.2.2 Для лиц, получивших на ГИА неудовлетворительную оценку не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

4.2.3 Для лиц, подавших апелляцию о нарушении порядка проведения ГИА и получивших положительное решение апелляционной комиссии – в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее 4-х месяцев после подачи заявления.

4.3 Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1 Тематика дипломных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей ФГОС СПО по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям). Дипломная работа должна нести актуальность, новизну и практическую значимость для профессиональной сферы и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

5.2 Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями дисциплин профессионального цикла, междисциплинарных курсов совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются предметной цикловой комиссией социально-экономических дисциплин.

5.3 Студенту представляется право выбора темы дипломной работы из перечня тем, предложенных программой итоговой аттестации, в том числе предложения своей тематики при условии обоснования целесообразности её разработки для практического применения. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой обучающихся, при этом, индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

5.4 Тематика дипломных работ по специальности представлена в Приложении А.

5.5 Закрепление тем дипломных работ(проектов) за студентами с указанием руководителей, консультантов оформляется приказом директора техникума не позднее чем за 1 месяц до выхода обучающихся на преддипломную практику. К каждому руководителю, как правило, прикрепляется не более 8 студентов.

5.6 По утверждённым и закреплённым за каждым обучающимся темам руководители дипломной работы разрабатывают задания для каждого обучающегося. Задания оформляются на бланке установленной формы. Задание выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

5.7 Основные функции руководителя дипломной работы: разработка индивидуального задания; консультирование по выполнению дипломной работы; оказание помощи обучающемуся в подборе литературы; контроль, за ходом выполнения дипломной работы; подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

5.8 Контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют: председатель ПЦК специальности социально-экономических дисциплин.

Общее руководство и контроль за подготовкой к ГИА осуществляет заместитель директора по учебно-производственному обучению.

5.9 При выполнении ВКР по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) рекомендуется использовать учебную и справочную литературу, перечень которой представлен в Приложении Б.

5.10 Выполнение дипломной работы(проекта) осуществляется в соответствии с Положением о дипломной работе УОД-А-№3.4.1/15- 2020. Требования к выпускной квалификационной работе приведены в Приложении В.

5.11 Выполненная дипломная работа передается руководителю для проверки и оформления письменного отзыва.

5.12 Дипломные работы рецензируются специалистами, которые назначаются приказом директора техникума. Руководитель дипломной работы не позднее, чем за 2 дня до защиты доводит до сведения обучающегося содержание рецензии. Внесение исправлений после получения рецензии не допускается. Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

5.13 Предметные цикловые комиссии имеют право проводить предварительную защиту выпускных квалификационных работ для определения качества выполненной работы, степени готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации.

5.14. Для допуска к защите выпускной квалификационной работы, обучающийся должен иметь готовую выпускную квалификационную работу, положительный отзыв руководителя и положительную внешнюю рецензию.

Заместитель директора по учебно-производственному обучению ставит отметку о допуске к защите на титульном листе дипломной работы (проекта).

5.15 Подготовленные к защите дипломные работы направляются в государственную экзаменационную комиссию.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1 Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников Техникума, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

6.2 Государственную экзаменационную комиссию по специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям) возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

6.3 Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в Техникуме, из числа:

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

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

6.4 Председатель ГЭК утверждается Министерством образования Красноярского края, по представлению Техникума, не позднее 20 декабря текущего года. Остальной состав ГЭК утверждается приказом директора техникума.

6.5 Состав ГЭК является единым для всех форм обучения по программам подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.04 Коммерция (по отраслям).

6.6 Расписание проведения ГИА выпускников утверждается директором техникума и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 1 месяц до начала работы ГЭК.

6.7 На заседания государственной экзаменационной комиссии предоставляются следующие документы:

- Приказ директора Учреждения о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
- Выполненные дипломные работы с письменным отзывом руководителя и рецензией;
- Сведения об успеваемости обучающегося по дисциплинам и профессиональным модулям (сводная ведомость), а также об имеющихся достижениях по профилю специальности (грамоты, сертификаты, свидетельства др.), полученные при освоении ОПОП (портфолио);
- Программа государственной итоговой аттестации;
- Приказ о составе ГЭК и апелляционной комиссии;
- Сведения об успеваемости студентов;
- Зачетные книжки студентов;
- Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

6.8 Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

6.9 На защиту дипломной работы (проекта) отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 – 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента и заключительное слово студента. Может быть предусмотрено

выступление руководителя дипломной работы(проекта), а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

6.10 Во время защиты ВКР студент может использовать:

- составленный ранее доклад или тезисы своего выступления;
- презентацию, выполненную в программе Power Point.

6.11 Члены ГЭК могут задать вопросы обучающемуся (практического и теоретического характера), относящиеся к содержанию дипломной работы/проекта.

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

6.13 Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве Техникума, в соответствии с Инструкцией по заполнению бланков протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий и их хранению РИ-А-3.1.8/8-2020 от 10.06.2020 №18.

6.14 Результаты защиты дипломных работ объявляются студентам в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов.

6.15 Решение ГЭК о присвоении квалификации обучающимся, защитившим дипломную работу оформляется приказом директора Техникума.

6.16 По окончании государственной итоговой аттестации ГЭК составляет ежегодный отчет о работе, который обсуждается на педагогическом совете Техникума.

6.17 В отчёте отражается следующая информация:

- состав государственных экзаменационных комиссий;
- форма государственной итоговой аттестации;
- характеристика общего уровня подготовки студентов по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке студентов по данной специальности;
- выводы и предложения.

6.18 Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

7.1 При проведении защиты ВКР необходимо учитывать следующие критерии:

- актуальность и практическую значимость работы;
- уровень освоения общих и профессиональных компетенций;
- полноту раскрытия темы, обоснованность выводов и предложений;
- чёткость структуры работы и логичность изложения материала;
- применение навыков самостоятельной экспериментально – исследовательской работы;
- владение научным стилем изложения, орфографическую и пунктуационную грамотность;
- качество оформления дипломной работы и демонстрационного материала;
- обоснованность, чёткость и грамотность выступления и ответов на вопросы.

7.2 Результаты выполнения и защиты дипломной работы членами ГЭК оцениваются дифференцированной отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценки выполнения и защиты ВКР представлены в Приложении Г.

7.3 При определении окончательной оценки при защите дипломной работы учитываются: доклад выпускника; ответы на вопросы; оценка рецензента; отзыв руководителя. Обучающемуся, имеющему оценку «отлично» не менее, чем по 75% дисциплин, профессиональных модулей и их составляющих выносимых в диплом, оценку «хорошо» - по остальным дисциплинам и защитившим дипломный проект на «отлично», выдается диплом с отличием.

7.4 Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию, в соответствии с порядком, предусмотренным Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования КГБПОУ «Красноярский технологический техникум пищевой промышленности» ПВД-А-3.1.6/16-2020 от 25.09.2020г №25/1-од.

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 Техникумом 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, прочитать 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:

8.3.1 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;

8.3.2 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;

8.3.3 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;

8.3.4 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. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

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

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

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

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

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

9.6 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Техникума одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

9.7 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Техникума, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Техникума либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя Техникума. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

9.8 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

9.9 На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

9.10 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.

9.11 Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

9.12 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Учреждением.

9.13 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.

9.14 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

9.15 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.

9.16 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

9.17 Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

9.18 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Тематика ВКР по специальности

1. Разработка бизнес-плана по созданию малого коммерческого предприятия.

2. Бизнес-планирование в условиях конкуренции на предприятиях торговли.
3. Разработка бизнес – плана для вновь создаваемого предприятия.
4. Финансовые результаты деятельности коммерческих организаций и особенности их налогообложения.
5. Оценка эффективности применения коммерческими организациями различных форм безналичных расчетов и пути их повышения.
6. Оценка экономических рисков коммерческой организации и пути их минимизации.
7. Финансовое состояние коммерческих организаций и пути его укрепления.
8. Анализ издержек обращения торговой организации и пути их снижения.
9. Совершенствование системы оплаты труда в коммерческих предприятиях.
10. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации
11. Пути совершенствования финансовой устойчивости организации
12. Пути повышения ликвидности и платежеспособности организации
13. Повышения эффективности структуры и динамики имущества и источников его формирования организации
14. Финансовое состояние коммерческих организаций и пути его укрепления
15. Пути повышения рентабельности коммерческой деятельности
16. Совершенствование управления оборотными средствами на коммерческом предприятии
17. Анализ эффективности использования трудовых ресурсов.
18. Разработка структуры управления организацией, ориентированной на решение стратегических задач по повышению конкурентоспособности
19. Оценка кадрового потенциала и его роль в повышении конкурентоспособности фирмы
20. Развитие систем мотивации и стимулирования труда на торговых предприятиях.
21. Анализ и совершенствование системы управления персоналом для повышения конкурентоспособности.
22. Пути достижения конкурентных преимуществ организации
23. Оценка конкурентоспособности предприятий торговли и основные направления ее повышения.
24. Анализ и оценка факторов конкурентной среды торгового предприятия.
25. Оценка качества и конкурентоспособности товаров на потребительском рынке.
26. Анализ коммерческой деятельности организации и определение направлений ее совершенствования
27. Эффективность коммерческой деятельности розничного торгового предприятия
28. Анализ и оценка эффективности коммерческой деятельности
29. Резервы повышения эффективности работы торгового предприятия.
30. Стратегическое планирование коммерческой деятельности торгового предприятия.
31. Совершенствование функционирования предприятий торговли на основе внедрения логистических технологий.
32. Совершенствование закупочной деятельности коммерческого предприятия
33. Организационно-экономические аспекты выбора поставщиков и формирование коммерческих связей в торговой организации
34. Формирование и управление товарным ассортиментом на торговом предприятии.
35. Совершенствование ассортиментной политики на предприятиях торговли.
36. Анализ ассортиментной политики и разработка ассортиментной стратегии организации
37. Мерчандайзинг в организации продвижения товаров в торговых сетях.
38. Организация службы мерчандайзинга и пути совершенствования её работы.
39. Совершенствование системы мерчандайзинга в торговом предприятии.
40. Совершенствование ценовой политики торгового предприятия.
41. Совершенствование деятельности по повышению качества обслуживания на предприятиях торговли.
42. Анализ рекламной деятельности и её эффективность в коммерческих организациях

43. Анализ и перспективы использования современных информационных технологий для совершенствования коммерческой деятельности торговой организации.
44. Пути повышения конкурентоспособности сетевой розничной торговли.
45. Интеграция торговых предприятий и эффективность функционирования розничных торговых сетей.
46. Интеграция розничных торговых предприятий и производителей товаров и эффективность их функционирования
47. Система организации и развития предприятий бытового обслуживания на потребительском рынке.
48. Управление ценовой политикой как механизм повышения конкурентоспособности коммерческого предприятия.
49. Издержки производства и обращения как фактор формирования прибыли коммерческого предприятия.
50. Экономические аспекты позиционирования коммерческого предприятия на рынке.
51. Совершенствование модели образования и распределения прибыли в коммерческом предприятии.
52. Повышение экономической эффективности деятельности коммерческого предприятия за счет оптимизации системы налогообложения.
53. Экономическое обоснование стратегии управления запасами и дебиторской задолженностью.
54. Пути повышения прибыли от продаж на предприятии.
55. Пути повышения прибыли за счет совершенствования политики продвижения и стимулирования сбыта.
56. Пути повышения прибыли за счет совершенствования маркетинговых стратегий торгового предприятия.
57. Повышение прибыли коммерческого предприятия за счет совершенствования управления трудовыми ресурсами предприятия.
58. Повышение прибыли коммерческого предприятия за счет совершенствования управления финансовыми ресурсами предприятия.
59. Повышение прибыли коммерческого предприятия за счет совершенствования управления товарными ресурсами предприятия.
60. Организация и совершенствование торгово-технологического процесса.
61. Организация торгового обслуживания в розничной торговле и его влияние на результаты деятельности предприятия.
62. Организация и повышение эффективности сбытовой деятельности
63. Организация и совершенствование розничной продажи товаров.
64. Организация транспортного обеспечения и пути его совершенствования.
65. Организация и совершенствование коммерческой деятельности предприятия.
66. Организация и совершенствование маркетинговой деятельности на предприятии.
67. Реализация комплекса маркетинга в торговом предприятии.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Список рекомендуемой литературы

Основная литература:

1. Барышев А.Ф. Маркетинг: учеб. для СПО/ А.Ф. Барышев. – 14-е изд., стер. – М.: ИЦ Академия, 2018.
2. Епифанова М.В. Товароведение продовольственных товаров: учебник для СПО/ М.В. Епифанова – М.: ИЦ Академия, 2018.
3. Купцова, Е.В. Бизнес – планирование: учебник и практикум для академического бакалавриата / Е.В. Купцова: под ред. А.А. Степанова. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 435 с. – (Серия: Бакалавр. Академический курс). – – biblio – online – юрайт образовательная платформа
4. Пястолов С.М. Анализ финансово – хозяйственной деятельности: учеб. для СПО/ С.М. Пястолов. – 15-е изд., стер. – М.: ИЦ Академия, 2018
5. Сергеев, А.А. Бизнес – планирование: учебник и практикум для СПО/ А.А. Сергеев. – 3 – е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 475 с. – (Серия: Профессиональное образование) – – biblio – online – юрайт образовательная платформа
6. Хасанова Р.В. Основы коммерческой деятельности: учеб. для студ. СПО / Р.В. Хасанова - М.: ИЦ Академия, 2018

Дополнительные источники:

1. ФЗ «О защите прав потребителей».
2. ФЗ «Об акционерных обществах»
3. Инструкция о порядке приёмки продукции производственно – технического назначения и товаров народного потребления по количеству. Утв. Постановлением Государственного арбитража при Совете Министров СССР от 15.06.65 г. № П – 6.
4. Инструкция о порядке приёмки продукции производственно – технического назначения и товаров народного потребления по качеству (с дополнениями и изменениями, снесенными постановлениями Госарбитража СССР от 29.12.73 г. № 81 и от 14.11.74 г. № 98.) Утв. Постановлением Госарбитража при Совете Министров СССР от 25.04.66 г. № П – 7.
5. ГОСТ Р 51304 – 2009. Услуги розничной торговли: Общие требования.
6. ГОСТ Р 51305 – 2009. Розничная торговля: Требования к обслуживающему персоналу.
7. ГОСТ Р 51773 – 2001. Розничная торговля: Классификация предприятий.
8. Гладун, И.В. Статистика: учебник / Гладун И.В. — Москва: КноРус, 2021 —232 с. (СПО). URL: <https://book.ru/book/929754>
9. Дашков Л.П., Памбухчиянц В.К. Коммерция и технология торговли. – М.: ИТК «Дашков и К», 2011.
10. Драчева Е.Л. Менеджмент: учеб. для СПО/ Е.Л. Драчева, Л.И. Юликов. – 2-е изд., стер.- М.: ИЦ Академия, 2018
11. Иванов Г.Г. Организация и технология коммерческой деятельности: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Г.Г. Иванов. – 3 – е изд., перераб. и доп. – М.: Издательский центр «Академия», 2012.
12. Николаева М.А. Теоретические основы товароведения: учебник / А.М. Николаева. – М.: Норма, 2013. – 448 с.
13. Растова, Ю.И. Экономика организации: учебное пособие / Растова Ю.И., Масино Н.Н., Фирсова С.А., Шматко А.Д. — Москва: КноРус, 2021 — 200 с. URL: <https://book.ru/book/932736>
14. Турков А. М. Логистика: учеб. для СПО / А.М. Турков, И.О. Рыжова. – 4-е изд., стер. – М.: ИЦ Академия, 2017
15. Журнал «Маркетинг в России и за рубежом».
66. Журнал «Логистика».
77. Журнал «Оборудование. Технологии и оборудование для магазинов».
18. Журнал «Современная торговля».

19. Журнал «Управление продажами»

Интернет-ресурсы:

1. http://www.megamagnat.ru/news_t/ Новости розничной торговли
2. <http://www.businesspres.ru> – Деловая пресса

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Требования к выпускной квалификационной работе

1. Требования к структуре и содержанию выпускных квалификационных работ

По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

Структурные элементы **дипломной работы**:

- титульный лист;
- рецензия;
- отзыв руководителя;
- задание на дипломную работу;
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть;
- практическая часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложение.

Титульный лист является первой страницей дипломной работы (проекта). Титульный лист дипломной работы заполняют с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм, в соответствии с (Приложением В1).

Рецензия, отзыв руководителя и задание на дипломную работу (проект) – отдельные документы, которые вставляются (подшиваются) перед содержанием и их листы не нумеруются.

Содержание размещается на отдельной пронумерованной странице. Содержание включает наименование структурных элементов, разделов и подразделов текстового документа с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти разделы.

Введение дипломной работы (проекта) содержит обоснование темы исследования, ее актуальности, новизны и практической значимости, краткую характеристику современного состояния научной проблемы, которой посвящена работа, объект, предмет исследования, цель, задачи, методы решения поставленных задач. Во введении дается оценка принятого решения с научной и практической точек зрения. Введение не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц. Объем введения должен быть в пределах 1-2 страниц.

Основная часть работы выполняется в соответствии с заданием и методическими указаниями выпускающей предметно – цикловой комиссии и должна включать не менее двух – трех частей, каждая из которых делится на 2 – 3 раздела (параграфа), и представляется теоретическим и практическим разделами. Название частей не должно дублировать название темы, а название разделов - название частей. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть частей (разделов). Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации,

нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики. В практической части приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования. В конце каждого раздела и подраздела следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты. Содержание разделов основной части зависит от специфики выполняемого задания и тематики работы.

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам выполненной работы, указывая на достоинства, недостатки, актуальность, значимость и развитие направлений по теме;
- оценку полноты решений выполненных задач;
- рекомендации по конкретному использованию результатов;
- оценку научной и практической значимости результатов работы;
- оценку экономической эффективности внедрения и применения результатов работы.

Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи дипломной работы (проекта) полностью достигнуты. Текст заключения должен соотноситься с поставленными во введении и раскрытыми в основной части целями и задачами. Заключение не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц. Заключение должно составлять 1 - 2 страницы текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Библиографический список располагается в конце основного текста работы после элемента «Заключение» и должен включать реально изученную и использованную в работе литературу.

2. Требования к оформлению выпускных квалификационных работ

Объем ВКР должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст пояснительной записки выполняют с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 * 297) мм шрифтом Times New Roman, размером 14, текст должен быть отредактирован по ширине. Межстрочный интервал принимают одинарный, абзацный отступ – 12,5 мм.

Расстояние от рамки до верхней или нижней строки текста должно быть не менее 10 мм. Расстояние от рамки до границы текста в начале и конце строки должно быть не менее 5 мм.

Страницы текстового документа нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

В тексте документа не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, использовать в тексте без цифр знаки (больше, меньше, равно), применять индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ, ТУ) без регистрационного номера.

Для специальностей социально-экономического профиля (38.02.04 Коммерция (по отраслям)) допускается выполнение дипломных работ на листах без рамки и основной надписи с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм.

2.1 Требования к построению текстового документа

Наименования структурных элементов текстового документа «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагают по центру, симметрично тексту, печатают прописными буквами, не подчеркивая и не нумеруя. Каждый структурный элемент начинают с нового листа.

Текст основной части документа разбивают на разделы и подразделы.

Разделы имеют порядковые номера в пределах всей пояснительной записки, обозначаются арабскими цифрами без точки, записываются с абзаца прописными буквами. Каждый раздел начинают с нового листа. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их отделяют точкой.

Текст разделов разбивают на подразделы, при необходимости на пункты, которые нумеруют в пределах каждого раздела, подраздела.

Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Заголовки структурных элементов, разделов и подразделов между собой и от текста отделяют интервалом в одну строку.

2.2 Требования к написанию формул

Формулы выделяют из текста в отдельную строку. Если формула не умещается в одну строку, то ее переносят на следующую строку на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы в документе нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точками. Номер указывают в круглых скобках с правой стороны листа на уровне формулы. Формулы, помещаемые в таблицах, не нумеруют.

Пояснения символов и цифровых коэффициентов, входящих в формулу приводят непосредственно под ней. Пояснение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в которой символы расположены в формуле. Первую строку пояснения начинают с абзаца и слова «где» без двоеточия после него.

В текстовом документе допускается отдельные формулы выполнять от руки, используя чертежный шрифт.

При ссылке в тексте документа на формулу ее порядковый номер указывают в круглых скобках.

2.3 Требования к оформлению таблиц

Нумеруют таблицы арабскими цифрами по порядку в пределах раздела. Номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделённых точкой.

Над таблицей помещают слово «Таблица» с абзачного отступа, затем – номер таблицы и через дефис – название таблицы.

Таблица со всех сторон ограничивается линиями. Разделять таблицу диагональными линиями не допускается. Если в конце страницы таблица прерывается и её продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию не проводят и после продолжения таблицы графы её нумеруют арабскими цифрами, а вместо названия таблицы записывают «Продолжение таблицы».

Текст в таблице выполняют шрифтом размером 12 через один межстрочный интервал.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Заголовки граф и строк таблицы пишут с прописной буквы, а подзаголовки со строчной буквы в единственном числе без точки в конце.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф допускается отдельные понятия заменять буквенными обозначениями, если они пояснены в тексте.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице величины, то ее обозначение указывают один раз справа над таблицей. Если числовые значения

величин в графах таблицы выражены в разных единицах физической величины, то их обозначение указывают в заголовке каждой графы через запятую.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют словами «то же», а далее кавычками. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, марки оборудования, обозначения нормативных документов не допускается. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе должно соблюдаться одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если необходимо пояснить отдельные числа, символы, приведенные в таблице, эти данные обозначают «звездочкой». «Звездочку» ставят перед текстом пояснения, которое располагают в конце таблицы.

2.4 Требования к оформлению иллюстраций

Иллюстрации (рисунки, графики, диаграммы) нумеруют арабскими цифрами по всей пояснительной записке. Они могут иметь наименование и поясняющие данные. Наименование помещают над иллюстрацией, поясняющие данные под ней или с боку, размером шрифта 12. Номер иллюстрации помещают ниже поясняющих данных, по центру печатают слово «Рисунок», его номер и наименование.

При изображении на одной диаграмме двух или более функциональных зависимостей их выполняют линиями различных типов (штриховая, штрихпунктирная, штрихпунктирная с двумя точками) или выполняют линиями разных цветов.

Иллюстрации (рисунки, графики, диаграммы) располагают непосредственно в тексте документа, а также в приложении.

2.5. Требования к оформлению приложений

Приложения располагают в конце текстового документа после библиографического списка.

Каждое приложение начинают с нового листа, обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ), которые приводят после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Заголовок приложения записывают ниже, с прописной буквы, располагают симметрично тексту и отделяют от текста интервалом в одну строку.

Рисунки, формулы, таблицы, помещаемые в приложении, нумеруют арабскими цифрами в пределах приложения, добавляя перед номером обозначение приложения.

Пример

1 Формула (А.1);

2 Таблица Б.2 – Рецепттура;

3 Рисунок В.3

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруют арабскими цифрами в пределах приложения, добавляя перед номером раздела или подраздела обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. Все приложения перечисляются в содержании.

2.6. Требования к оформлению библиографического списка.

Библиографический список не нумеруется как раздел и включается в общее количество страниц дипломной работы (проекта).

Документы в списке располагают в следующей последовательности:

- законодательные документы (нормативно-правовые акты);
- стандарты и другие нормативные документы;

- патентные документы;
- учебная литература, справочные материалы;
- типовые проекты;
- статьи из журналов, сборников научных трудов и т.д.;
- электронные ресурсы;
- каталоги на оборудование и др.

Внесенные в список документы располагают в алфавитном порядке по разделам и нумеруют арабскими цифрами по порядку. При ссылке в тексте на документ из списка указывают его порядковый номер согласно списку. Номер указывают в квадратных скобках. Сведения о каждом документе в списке использованных источников оформляют в виде библиографического описания.

Приложение В1
Форма титульного листа выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Красноярский технологический техникум пищевой промышленности»

«Допустить к защите»

Заместитель директора по учебно-
производственной работе

(подпись)

«__» _____ 202_ г

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Студента _____
(фамилия , имя, отчество)

Специальность _____

Тема: _____

Пояснительная записка
(шифр)

Руководитель _____
подпись, дата инициалы, фамилия

Студент _____
подпись, дата инициалы, фамилия

Красноярск 202_

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ В1

(обратная сторона титульного листа)

Работа защищена с оценкой _____
Протокол заседания ГЭК № _____ от _____

Секретарь ГЭК _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Критерии оценки знаний

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

№ п/п	Критерии		Уровни оценки			
			«5»	«4»	«3»	«2»
1	Актуальность проблемы	Обоснована научная и (или) производственная актуальность выбранной темы ВКР. Чётко сформулирована цель и поставленные задачи.	+			
		Обоснована научная и (или) производственная актуальность выбранной темы ВКР. Сформулирована цель и поставленные задачи.		+		
		Слабо отражено понимание актуальности и места решаемой задачи. Цель сформулирована недостаточно четко.			+	
		Не продемонстрировано понимание актуальности решаемой задачи. Цель не определена.				+
2	Актуальность источников	В работе наряду с учебно-методической, нормативной, периодической литературой, использованы публикации последних лет, данные статистики, электронные источники, в том числе интернет-ресурсы.	+			
		Содержит учебно-методическую, нормативную литературу, данные статистики, электронные источники, в том числе интернет-ресурсы. Отсутствует обзор публикаций последних лет.		+		
		Содержит в основном учебно-методическую литературу.			+	
		Содержит недостаточное количество источников				+
3	Полнота раскрытия темы	Тема изложена последовательно и логически обоснована, анализ информации отличается критичностью, умением оценивать разные подходы и точки зрения на сущность излагаемого вопроса.	+			
		Изложение темы правильное и грамотное, имеются незначительные нарушения последовательности изложения мыслей, приводится информация, но не анализируются различные точки зрения на пути разрешения проблемы.		+		
		В изложении темы имеются нарушения в последовательности изложения материала, имеются недочеты в			+	

		построении текста, различные точки зрения исследователей не приводятся и не анализируются.					
		Нарушена последовательность изложения содержания, во всех частях работы отсутствует связь между ними, имеется много фактических неточностей. В работе отсутствуют ссылки на источники информации.				+	
4	Практическая значимость работы	Работа носит исследовательский характер, содержит оценку экономической, технической и (или) социальной эффективности внедрения результатов исследования ВКР в производство.	+				
		Работа носит исследовательский характер, не в полной мере произведена оценка экономической, технической и (или) социальной эффективности внедрения результатов исследования ВКР в производство.		+			
		Работа базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, практическая значимость не просматривается.				+	
		В работе отсутствует исследовательский характер, не представлены материалы, имеющие практическую значимость.					+
5	Обоснованность рекомендаций; правильность и аргументированность выводов. Взаимосвязь выводов с изложенным материалом.	Выводы содержат четко сформулированные итоги каждого этапа исследования, формулировки четкие, краткие, логически безупречны, предложения обоснованы. Работа содержит практические рекомендации. Заключение соотносится с поставленными во введении целями и задачами исследования.	+				
		Выводы содержат четко сформулированные итоги каждого этапа исследования, формулировки четкие, логичные. Однако рекомендации не вполне обоснованные. Заключение соотносится с поставленными во введении целью и задачами исследования.		+			
		Выводы сформулированы нечетко. Представлены необоснованные предложения. Заключение не соотносится с поставленными во введении целью и задачами исследования.				+	

		В работе нет выводов либо они носят декларативный, произвольный характер, не соответствующий содержанию главы. Представлены необоснованные предложения. Заключение не содержит ответа на проблему, поставленную во введении работы.				+
6	Оформление работы	Оформление соответствует всем требованиям, предъявляемым к ВКР	+			
		Имеются отдельные неточности в оформлении текста работы (нумерация страниц, внутритекстовые элементы)		+		
		В оформлении работы присутствуют ошибки (оформление внутритекстовых элементов, ссылки на литературу, оформление списка литературы)			+	
		Оформление работы не соответствует большинству требований, предъявляемых к ней, имеются грамматические ошибки.				+

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Г

Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

№ п/п	Критерии		Уровни оценки			
			«5»	«4»	«3»	«2»
1	Проведение защиты	При защите выпускник излагает содержание работы свободно, показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, знает действующие нормативные документы и правильно применяет их содержание при изложении материала.	+			
		При защите выпускник излагает содержание работы недостаточно свободно, показывает знание вопросов темы, испытывает затруднения оперируя данными исследования, ориентируется в действующих нормативных документах.		+		
		При защите работы выпускник излагает основное содержание работы, читая подготовленный письменный текст, показывает слабое знание вопросов темы работы.			+	
		При защите выпускник не может пояснить содержание своей работы.				+
2	Качество иллюстративного материала	Иллюстративный материал полностью раскрывает содержание темы работы.	+			
		Иллюстративный материал раскрывает содержание темы работы, есть замечания в оформлении.		+		
		Иллюстративный материал недостаточно полно раскрывает содержание темы, есть замечания в оформлении.			+	
		Иллюстративный материал отсутствует.				+
3	Степень освоения тематики	Отвечает на вопросы аргументированно, с использованием профессиональной лексики.	+			
		Отвечает на поставленные вопросы, но допускает неполное их раскрытие или неточности.		+		
		Не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы, проявляет неуверенность.			+	
		Не может ответить на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки.				+