

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Пензенской области
«Кузнецкий многопрофильный колледж»



Утверждаю
Директор ГБПОУ «КМК»
Д.А. Мокшин
« 01 » 09 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выпускной квалификационной работе студентов
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Пензенской области
«Кузнецкий многопрофильный колледж»,
обучающихся по программам подготовки
специалистов среднего звена

Принято
на заседании методического совета
Протокол № 1
от « 29 » 08 2023 г.

1. Общие положения

1.1 Положение о выпускной квалификационной работе студентов Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Кузнецкий многопрофильный колледж», обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительская документация. Требования к оформлению документов (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) (ред. от 14.05.2018);

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным министерством просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800 (с изменениями);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО);

- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Пензенской области «Кузнецкий многопрофильный колледж»;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении пензенской области «Кузнецкий многопрофильный колледж»;

- Письмом министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2015 №06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы СПО по программе подготовки специалистов среднего звена».

1.2 Данное Положение устанавливает требования к организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Пензенской области «Кузнецкий многопрофильный колледж» (далее – Колледж) студентами, обучающимися по программам подготовки специалистов среднего звена.

1.3 В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта). Согласно ФГОС СПО в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится 6 недель, из них на подготовку ВКР – 4 недели и на защиту ВКР – 2 недели.

1.4 Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.5 Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

1.6 К защите дипломной работы допускаются студенты, завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы среднего профессионального образования по избранной специальности, прошедшие преддипломную практику.

2. Определение темы выпускной квалификационной работы

2.1 Темы ВКР определяются колледжем и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.2 Перечень тем разрабатывается преподавателями колледжа и обсуждается на заседаниях предметно-цикловых комиссий колледжа.

2.4 ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.5 Разработанная и утвержденная тематика доводится до сведения обучающихся не менее чем за шесть месяцев до государственной итоговой аттестации.

2.6 ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

2.7 При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее студентом курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

3. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1 Перечень тем ВКР, закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть, опытная часть и т.п.) осуществляется приказом директора колледжа в следующей форме:

№ п/п	Ф.И.О. студента	Название темы	Ф.И.О. руководителя	Ф.И.О. консультанта

3.2 В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимся плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком;
- оказание помощи (консультирование обучающегося/) в подготовке презентаций и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

3.3 Индивидуальные задания для каждого студента разрабатываются в соответствии с утвержденной темой (Приложение 2). Задание на ВКР рассматривается предметно-цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заведующим отделением.

3.4 В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

3.5 Задание на ВКР выдается обучающему не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

3.6 Студент обязан:

- поддерживать связь с руководителем, регулярно информируя его о ходе работы;
- в установленные сроки отчитываться о выполнении задания по дипломной работе;
- по мере написания глав и параграфов работы и выполнении графической части, показывать черновой вариант руководителю и вносить необходимые исправления и изменения в соответствии с его замечаниями и рекомендациями;
- в установленный срок сдать готовую дипломную работу руководителю;
- в назначенный срок явиться на защиту с подготовленным текстом выступления.

3.7 По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему отделением.

3.8 В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

3.10 Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и определяются данным Положением.

4. Нормы часов на выпускную квалификационную работу

4.1 На консультации по выпускной квалификационной работе может отводиться:

- экономическая часть – 2-2,5 ч. на 1 обучающегося;
- нормоконтроль – 0,5-1 ч. на 1 обучающегося;
- графическая часть – 1-2 ч. на 1 обучающегося;
- иное, включая оплату рецензента, в зависимости от специфики.

Направления предметной области для консультирования и выделение для этих целей часов определяются колледжем исходя из специфики специальности. Общее количество выделенных часов не должно превышать предельно допустимых значений.

4.2 На руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание ГЭК отводится до 36 часов на каждого обучающегося-выпускника, в т. ч.:

- руководство и консультирование – до 26 часов,
- допуск к защите – до 1 часа;
- председателю и членам аттестационной комиссии – 1 час.

4.3 К каждому руководителю может быть прикреплено не более 8 обучающихся. На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю. На руководство выпускной квалификационной работы предусмотрено не более 16 часов без учета консультирования (в зависимости от специфики и профиля подготовки).

4.4 Каждому рецензенту может быть прикреплено не более 8 обучающихся.

5. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

5.1 Структурные элементы дипломной работы:

- титульный лист (Приложение 1);

- задание на ВКР (Приложение 2);
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

5.2 Структурные элементы дипломного проекта:

- титульный лист (приложение 1);
- задание на ВКР (Приложение 2);
- пояснительная записка:
 - Содержание (оглавление)
 - Введение
 - Используемые сокращения и обозначения
 - Разделы и подразделы теоретической части
 - Проектная (расчетная) часть
 - Заключение
 - Список используемой литературы
 - Приложение

- графическая часть.

5.3 Все структурные элементы дипломной работы/дипломного проекта должны начинаться с новой страницы.

5.4 На титульном листе выпускной квалификационной работы указывается:

- полное наименование учредителя;
- полное наименование учреждения;
- название «Выпускная квалификационная работа»;
- вид выпускной дипломной работы (дипломная работа/дипломный проект);
- тема дипломной работы/проекта;
- шифр дипломной работы/проекта (приложение 3);
- фамилия, имя, отчество дипломника;
- фамилия, имя, отчество руководителя;
- год выполнения дипломной работы/проекта.

5.5 Содержание (Оглавление) – это отображение структуры работы/проекта в виде списка, включающего: введение, наименование всех разделов, подразделов, заключение, список используемой литературы, приложения и номера страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы/проекта.

5.6 Введение отражает актуальность, цель, задачи, объект, предмет исследования, методы исследования, структуру работы. Рекомендуемый объем введения – 2-4 страницы.

5.7 Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логикой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – названия глав.

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

По каждой главе необходимо формулировать краткие выводы.

5.8 Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами,

раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

5.9 Список использованных источников (не менее 15), составляется в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же последовательности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы;
- монографии, учебники, учебные пособия и другие печатные издания (в алфавитном порядке);
- интернет-ресурсы.

5.10 Приложения помещают на страницах, следующих за списком литературы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Приложения нумеруются арабскими цифрами без указания знака номера. Порядковый номер размещают в правом верхнем углу над содержательным заголовком после слова Приложение. На все приложения в основной части выпускной квалификационной работы должны быть ссылки.

5.11 Общий объем выпускной квалификационной работы должен быть в пределах 30-60 страниц печатного текста (без приложений). Примерное соотношение между отдельными частями работы следующее:

- введение – 10% текста;
- заключение – 5-10% текста;
- большую часть работы занимает основная часть – 80% текста.

6. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

6.1 Выпускная квалификационная работа должна быть грамотно написана и правильно оформлена. Текст работы должен быть набран в редакторе MS Word, если иное не предусмотрено спецификой.

6.2 Работа выполняется на белой бумаге формата А4 (210x297 мм) компьютерного набора и последующей печати без режима экономии тонера и чернил. Текст должен иметь четкие очертания всех символов. Печать должна быть без смазывания и не пропечатанных мест, помарок и исправлений.

6.3 Нумерация страниц проводится внизу, справа страницы, арабскими цифрами. При этом титульный лист и задание на выполнение ВКР не нумеруются, т.е. нумерация начинается со станицы «Содержание» с цифры «3», но включаются в общую нумерацию выпускной квалификационной работы. По всему тексту соблюдается сквозная нумерация.

6.4 Текст:

- шрифт: Times New Roman;
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм;
- ориентация: книжная;
- кегель: в основном тексте – 14пт, в сносках, таблицах – 10-12 пт;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках и таблицах;
- расстановка переносов – автоматическая;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта – черный;
- красная строка – 1,25 см;

6.5 При оформлении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Не должно быть помарок,

перечеркивания, сокращения слов, за исключением общепринятых, и применение оборотов разговорной речи.

6.6 Текст документа должен быть кратким, четким, с использованием научно-технических терминов, обозначений и определений. Опечатки и графические неточности, обнаруженные в документе, допускается закрашивать корректирующей жидкостью с нанесением на том же месте исправленного текста.

6.7 Пояснительная записка дипломного проекта должна оформляться на листах с рамками в соответствии с требованиями ЕСКД. Оглавление (содержание) пояснительной записки дипломного проекта оформляется на листе с большой рамкой. Для последующих страниц пояснительной записки используются листы с маленькой рамкой (Приложение 4).

6.8 Графическая часть дипломного проекта оформляется на листах бумаги А4. Все графические листы оформляются с левой стороны, в нижней части листа – штампом.

При сдаче выпускной квалификационной работы к ней прикладываются документы:

- отзыв научного руководителя, с указанием даты, рекомендацией работы к защите в ГЭК, подписи (Приложение 5) – 1 экз.;

- рецензия, с указанием даты, дифференцированной оценки, подписи (Приложение 12) – 1 экз.

6.9 Нумерация и оформление заголовков разделов и подразделов.

Все структурные элементы работы - ВВЕДЕНИЕ, РАЗДЕЛЫ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, ПРИЛОЖЕНИЯ должны начинаться с новой страницы.

Заголовки структурных элементов печатаются ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ (полужирное начертание), записываются с абзацного отступа и выравниваются по ширине. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

Заголовки подразделов печатаются строчными буквами, кроме первой буквы – прописной, (полужирное начертание), записываются с абзацного отступа и выравниваются по ширине.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Между заголовком раздела и подраздела, между заголовком и последующим текстом должна быть одна пустая строка.

Образец

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВОЙ УСТОЙЧИВОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Понятие и цели анализа финансовой устойчивости организации

Текст....

6.10 Оформление перечислений.

Перечисления в тексте записывают с абзацного отступа. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или строчную букву русского или латинского алфавита, после которой ставится скобка, в конце позиции – точка с запятой. При необходимости дальнейшей детализации перечислений используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись приводят с абзацного отступа.

Образец

Выделяют следующие типы финансовой устойчивости:

- абсолютная устойчивости;
 - нормальная устойчивость, которая свойственна большинству организаций сферы услуг;
 - неустойчивое финансовое состояние;
 - кризисное финансовое состояние.
-

6.11 Оформление табличного материала. Цифровой материал, сопоставление и выявление определенных закономерностей оформляют в виде таблиц.

При выполнении таблиц соблюдаются следующие требования:

- название таблицы помещают над таблицей с абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире;
- в конце заголовков таблиц точки не ставятся.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Образец

Таблица 1 – Объем документооборота за 1 квартал 2023 года

Документы	Количество документов		Всего
	подлинники	тираж	
Поступающие	435	158	593
Отправляемые	517	216	733
Внутренние	154	68	222
Итого	1106	442	1548

Таблица выполняется на одной странице, выравнивается по ширине страницы (окна). Если таблица не умещается на одной странице, она переносится на следующую. В этом случае пронумеровывают столбцы и повторяют их нумерацию на следующих страницах, с написанием пометки «Продолжение таблицы» с указанием ее номера, заголовок таблицы не повторяют. В таблице не должно быть пустых граф и строк. Объемные таблицы допускается помещать в приложения.

6.12 Оформление иллюстраций. Иллюстрации (рисунки, графики, диаграммы, эскизы, чертежи и т.д.) располагаются в курсовой работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Все иллюстрации необходимо сопровождать надписью, которая располагается с абзацного отступа и должна содержать три элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемого словом «Рисунок»;
- порядковый номер иллюстрации, который указывается арабскими цифрами с последующим знаком «тире»;
- тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в краткой форме.

Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела. В этом случае номер состоит из номера раздела и порядкового номера самого рисунка, разделенных точкой.

Образец

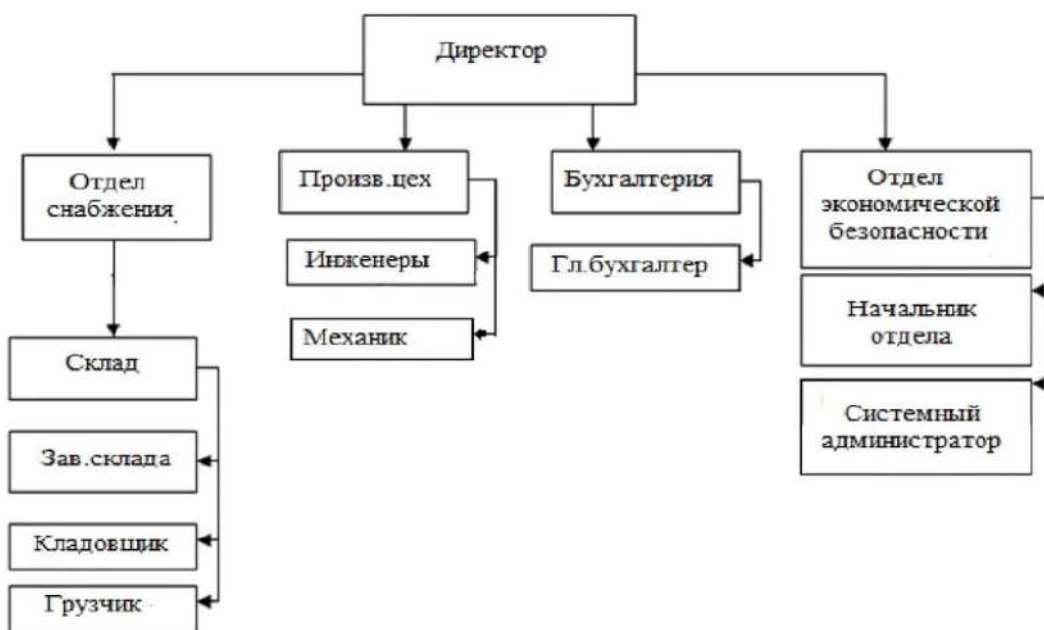


Рисунок 1 - Организационная структура управления ООО «Альфа»

Аналогично оформляются и другие виды иллюстративного материала, такие как диаграмма, схема, график, фотография и т.д.

Образец

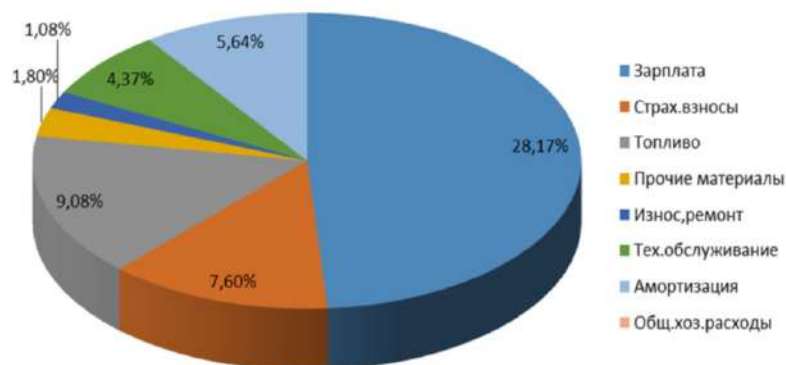


Рисунок 2.1 – Структура расходов ООО «Альфа»

Таблицы, схемы, рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение.

6.13 Оформление формул. Формулы выделяются из текста в отдельную строку, располагаются с абзацного отступа. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках, у правого края страницы. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

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

Образец

Рентабельность продаж (R) определяется по следующей формуле:

$$R = \frac{\text{Пр}}{\text{Вр}} * 100 \quad (2)$$

где Пр – прибыль от продаж, руб.;

Вр – выручка от продаж, руб.

6.14 Оформление списка литературы. Используемые при выполнении курсовой работы источники делятся на основные (законодательные, нормативные документы, стандарты, учебники) и дополнительные (справочные издания, статьи из периодических изданий, электронные ресурсы сети интернет). Используется литература не старше 5 лет от года написания работы.

Все источники, приведенные в списке, располагаются в следующем порядке:

- законодательные, нормативные документы, стандарты;
- учебники и учебные пособия, которые располагаются ведином алфавитном порядке;
- статьи из периодических изданий, электронные ресурсы;

Все источники должны иметь единую сквозную нумерацию арабскими цифрами.

Образец

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изм. и доп.).

2. Федеральный закон от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.).

3. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 апреля 2001 г. №290 «Правила оказания услуг (выполнения работ) по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств» (с изм. и доп.).

4. Балабанов, И.Т. Анализ и планирование финансов хозяйствующего субъекта. – М.: Финансы и статистика, 2022.
5. Гражданское право /под общ. Редакцией А.Г. Калпина. - М.: Юность, 2020.
15. Брызгалин, А.В. Планирование, организация и управление кредитным процессом// Деньги и кредит. – 2020.- №3.-с.17-23
16. Лыгина, Н.И. Региональное развитие рынка в современных условиях. – Режим доступа: <http://schjlar.ru>.
17. Официальный сайт министерства образования Пензенской области. – Режим доступа: <http://minobr-penza.ru>
-

7. Рецензирование выпускных квалификационных работ

7.1 Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию с привлечением специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данной специальности. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

7.2 Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты и назначаются приказом директора колледжа.

7.3 Рецензия оформляется на бланке, разработанном в колледже.(Приложение б)

7.4 Рецензия подписывается рецензентом с указанием Ф.И.О., ученого звания, места работы, должности, даты. Рецензия заверяется печатью учреждения, в котором работает рецензент.

7.5 Законченная и оформленная выпускная квалификационная работа вместе с письменными отзывами руководителя и рецензента представляется заведующему отделением.

8. Процедура защиты дипломной работы (проекта)

8.1 Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании предметно-цикловой комиссии, о чем делается отметка на титульном листе ВКР.

8.2 К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ОПОП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

8.3 Заведующий отделением определяет готовность студентов к защите ВКР.

8.4 Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные колледжем, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

8.5 По предложению руководителя ВКР и по согласованию с заведующим отделением может быть организована предзащита выпускной квалификационной работы.

8.6 Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосом членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя.

8.7 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации.

8.8 На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты включает доклад студента (не более 10-15 минут), вопросы членов комиссии, ответы студента.

8.9 Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий положения ВКР.

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

8.11 Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

8.12 Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливаются в колледже на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

8.13 Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГИА.

8.14 Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки.

9. Хранение выпускных квалификационных работ

9.1 Защищенные выпускные квалификационные работы сдаются под расписку в архив колледжа. Работы хранятся в колледже не менее пяти лет.

9.2 Лучшие работы, представляющие дидактическую и иную ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа. Изделия и продукты творческой деятельности студентов могут быть использованы в учебном процессе или реализованы через выставки-продажи.

Министерство образования Пензенской области

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Пензенской области
«Кузнецкий многопрофильный колледж»

Допущена к защите
Протокол заседания ПЦК
№ _____ от _____

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(дипломная работа)**

**Тема: Анализ эффективности сбытовой
деятельности на примере экономического
субъекта
ДР38.02.0333ОЛК/784**

Выполнила:
Киселева Юлия Николаевна

Руководитель:
Иванова Анна Ивановна

2023

Утверждаю
Зам. директора по УР
_____ Гудкова И.П.
от _____ г.

Рассмотрено на заседании ПЦК
Протокол №__ от «__» _____ г.

Задание на выполнение выпускной квалификационной работы

Студенту _____ курса _____ группы _____
Специальность _____

Тема

Содержание дипломной работы:

Срок окончания ВКР " _____ " _____ г.
Дата выдачи задания " _____ " _____ г.

Руководитель _____ И.О. Фамилия

Задание принял " _____ " _____ г.
Студент _____ И.О. Фамилия

Пояснение шифра



Образец рамки для оформления содержания пояснительной записки

					ДП23.02.0344Т123ПЗ			
<u>Изм.</u>	<u>Лист</u>	<u>№ докум.</u>	<u>Подпись</u>	<u>Дата</u>	ТЕМА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)	<u>Лит.</u>	<u>Лист</u>	<u>Листов</u>
<u>Разраб.</u>							2	42
<u>Провер.</u>						ГБПОУ «КМК»		
<u>Реценз.</u>								
<u>Н. Контр.</u>								
<u>Утверд.</u>								

Образец рамки для оформления пояснительной записки (кроме содержания)

					ДП23.02.0344Т123ПЗ		<u>Лист</u>
<u>Изм.</u>	<u>Лист</u>	<u>№ докум.</u>	<u>Подпись</u>	<u>Дата</u>			
					3		

ОТЗЫВ
на выполненную выпускную квалификационную работу

Ф.И.О. _____

Группа _____

Специальность _____

1. Тема задания

2. Качество дипломной работы:

а) Соответствие выполненной работы заданию, полнота исполнения

б) Качество выполнения теоретической части

в) Качество выполнения практической части

3. Грамотность составления и оформления дипломной работы

Фамилия, имя, отчество руководителя

Дата _____

Подпись руководителя _____

Рецензия на выпускную квалификационную работу

Студента(ки) _____

Группа _____ Специальность _____

(код и название)

Рецензент(Ф.И.О., должность) _____

Тема дипломной работы (проекта) _____

1.Соответствие содержания работы заданию:

2.Актуальность тематики

3.Полнота, глубина и особенности решения поставленных вопросов

4.Грамотность изложения вопросов темы, степень соответствия оформления работы требованиям ГОСТ, ЕСКД, ЕСТД, качество и полнота приложений

5.Возможности место практического использования работы или ее отдельных частей

6.Вопросы, замечания, предложения по содержанию работы

7.Рекомендуемая оценка работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»):

« _____ » _____ 20 ____ г.

Рецензент: _____