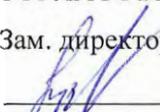


Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по ООД и СВ

 Е.А. Кузнецова

« 01 » 12 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ АО «АГПК»

 О.П. Жигульская

« 01 » 12 2021 года



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по программе подготовки специалистов среднего звена

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

Срок обучения – 3 года 10 месяцев

Форма обучения очная

Астрахань, 2021 г

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ГЭК – директор магазина
«Джинс»

 _____ Е.В. Серяк

РАССМОТРЕНО

на заседании методической комиссии
Протокол № 5 от «25» ноября 2021 г.

Председатель МК

 _____ И.М. Расторгуева

на заседании Педагогического совета

Протокол № 5 от «01» 12 2021 г.

Председатель ПС  _____ О.П. Жигульская

Оглавление

	стр.
1 Пояснительная записка	3
2 Форма и сроки государственной итоговой аттестации	6
3 Календарный график выполнения выпускной квалификационной работы	6
4 Содержание выпускной квалификационной работы	7
5 Состав, объем и структура выпускной квалификационной работы	11
6 Создание государственной экзаменационной комиссии	12
7 Допуск к защите выпускной квалификационной работы	13
8 Защита выпускной квалификационной работы	13
9 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
10 Критерии оценки выполнения и защиты выпускной квалификационной работы	15
11 Порядок подачи и рассмотрения апелляций	16
12 Документы, выдаваемые по итогам аттестационных процедур	17
13 Подготовка отчета председателя государственной экзаменационной комиссии	17
Приложения	18

1 Пояснительная записка

Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является частью образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров (углубленной подготовки) в части освоения видов деятельности:

1. Управление ассортиментом товаров.
2. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров.
3. Организация деятельности подразделения организации.
4. Оценка конкурентоспособности товаров и услуг.
5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. (17353 Продавец продовольственных товаров, 17351 Продавец непродовольственных товаров).

Специалист среднего звена должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Специалист среднего звена должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

1. Управление ассортиментом товаров:

ПК 1.1. Выявлять потребность в товарах.

ПК 1.2. Осуществлять связи с поставщиками и потребителями продукции.

ПК 1.3. Управлять товарными запасами и потоками.

ПК 1.4. Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров.

2. Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров:

ПК 2.1. Идентифицировать товары по ассортиментной принадлежности.

ПК 2.2. Организовывать и проводить оценку качества товаров.

ПК 2.3. Проводить товароведную экспертизу.

ПК 2.4. Документально оформлять результаты различных видов экспертиз и испытаний товаров и продукции.

3. Организация деятельности подразделения организации:

ПК 3.1. Планировать основные показатели деятельности организации.

ПК 3.2. Планировать выполнение работ и оказание услуг исполнителями.

ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 3.4. Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ и оказания услуг исполнителями.

ПК 3.5. Участвовать в выработке мер по оптимизации процессов оказания услуг в области профессиональной деятельности.

ПК 3.6. Оформлять учетно-отчетную документацию.

4. Оценка конкурентоспособности товаров и услуг:

ПК 4.1 Выполнять задания специалиста более высокой квалификации при проведении маркетинговых исследований.

ПК 4.2 Сравнивать конкурентоспособность аналогичных товаров и (или) услуг.

ПК 4.3 Планировать комплекс маркетинговых мероприятий.

ПК 4.4 Выполнять работы по формированию спроса на товары и услуги.

ПК 4.5 Выполнять работы по продвижению товаров и услуг.

5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. (17353 Продавец продовольственных товаров, 17351 Продавец непродовольственных товаров):

ПК 5.1 Проверять соблюдение правил продажи товаров

ПК 5.2 Работать на торгово-механическом оборудовании.

ПК 5.3 Подготавливать товары продаже и рабочее место к работе.

ПК 5.4 Принимать товары по качеству и количеству.

ПК 5.5 Обслуживать покупателей.

Программа ГИА разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

2. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 (зарег. в Минюсте России 30.07.2013 г. № 29200) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

3. Приказ от 16.08.2013 г. № 968 (зарег. в Минюсте России 1.11.2013 г. № 30306) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

4. Приказ от 31.01. 2014 г. № 74 (зарег. в Минюсте России 5.03.2014 г. № 31524) «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968»;

5. Приказ от 17.11. 2017 г. № 1138 (зарег. в Минюсте России 12.12.2017 г. № 49221) «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968»;

6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 835 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»

7. Календарный график учебного процесса на 2021-2022 учебный год для обучающихся группы ТЭ 414/9 очной формы обучения.

Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по

специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров (углублённая подготовка).

С целью комплексной оценки соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров государственная итоговая аттестация проводится в форме подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы.

Программа ГИА ежегодно обновляется методической комиссией и утверждается директором колледжа после её обсуждения на заседании педагогического совета с обязательным участием представителя работодателя (председатель ГЭК).

Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

2 Форма и сроки государственной итоговой аттестации

Формой ГИА по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров является защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Объем времени, отводимый на государственную итоговую аттестацию:

Всего – 6 недель, в том числе:

- подготовка выпускной квалификационной работы - 4 недели (с 18.05.22 г. по 14.06.22 г.);
- защита выпускной квалификационной работы – 2 недели (с 15.06.22 г. по 28.06.22 г.).

Перечень необходимых документов для проведения ГИА:

- Программа ГИА;
- Приказ об утверждении составов государственных экзаменационных комиссий и состава апелляционной комиссии;
- Приказ о допуске студентов к ГИА;
- Приказ о закреплении за студентами тем выпускных квалификационных работ
- График прохождения ГИА;
- Положение о демонстративном экзамене;
- Книга протоколов заседания ГЭК;
- Сведения об успеваемости студентов (итоговая сводная ведомость);
- зачетные книжки студентов.

3 Календарный график выполнения выпускной квалификационной работы

Выполнение ВКР должно проходить с соблюдением плана разработки, без нарушения сроков отчетности перед руководителем по каждому указанному в нем этапу. Ход выполнения ВКР планируется в соответствии с календарным графиком выполнения ВКР, рубежный контроль планируется по состоянию:

Наименование выполненных работ	№ недели в соответствии с КУГ, объем выполненных работ, %					
	Подготовка ВКР					Защита ВКР
	37	38	39	40	41	42,43
Разработка введения и раздела пояснительной записки	10%	*	*	*	*	*

Разработка разделов пояснительной записки	*	57%	90%	*	*	*
Разработка графической и документальной части	*	*	*	93%	*	*
Разработка заключения, оценки степени реальности ВКР, оформление списка используемых источников, оформление работы, нормоконтроль, получение отзыва руководителя.	*	*	*	*	100%	100%

Контроль над выполнением студентами ВКР и оценка качества их выполнения проводится поэтапно:

Вид контроля	Эксперт	Содержание контроля	Период контроля
Текущий	Руководитель ВКР	Поэтапная проверка в ходе консультаций выполнения студентом отдельных вопросов, частей ВКР в соответствии с заданием.	с 01.03.22 г. по 25.05.22 г.
Итоговый	Руководитель ВКР	Окончательная проверка и утверждение подписанием всех материалов завершённой и оформленной работы студента. Составление письменного отзыва на ВКР студента с оценкой качества его выполнения.	до 01.06.22 г.
	Нормоконтролер	Окончательная проверка всех материалов завершённой и подписанной руководителем работы студента на соблюдение требований. Утверждение всех материалов подписанием в соответствующих графах ВКР.	с 01.06.22 г. по 03.06.22 г. (по графику из расчета 0,5 ч. на проект)
	Рецензент (при наличии)	Изучение содержания всех материалов ВКР студента. Беседа со студентом по выяснению обоснованности принятых в работе решений. Составление рецензии на ВКР студента в письменной форме с оценкой качества его выполнения.	до 08.06.22 г.
	Члены комиссии по предзащите	Выявление уровня готовности ВКР и помощь студентам в подготовке к защите ВКР при ГЭК	по графику
	Зам. директора по организации образовательной деятельности и сетевому взаимодействию	Окончательная проверка наличия всех составных частей ВКР, отзыва руководителя и рецензии на дипломную работу. Решение о допуске студента к ВКР на заседании ГЭК	по графику

4 Содержание выпускной квалификационной работы

Для проведения аттестационных испытаний выпускников 2022 года по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров устанавливается тематика ВКР, соответствующих содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Рекомендуемые профессиональные модули, включенные в программу защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) следующие:

- ПМ.01 Управление ассортиментом товаров.
- ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров.
- ПМ.03 Организация деятельности подразделения организации.
- ПМ.04 Оценка конкурентоспособности товаров и услуг.
- ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих. (17353 Продавец продовольственных товаров, 17351 Продавец непродовольственных товаров).

Сформированная тематика ВКР позволяет наиболее полно оценить уровень и качество подготовки выпускника в ходе решения и защиты им комплекса взаимосвязанных задач.

Тематика ВКР определяется по согласованию с работодателем (председателем ГЭК), рассматривается на заседании методической комиссии и утверждается приказом директора колледжа.

Выпускник имеет право предложить на согласование собственную тему дипломного проекта, предварительно согласованную с работодателем.

Закрепление темы ВКР за студентами и назначение руководителей ВКР осуществляется путем издания приказа руководителя колледжа.

Задание студенту на разработку темы ВКР и календарный график выполнения ВКР оформляются на бланках установленной формы.

Тематика выпускных квалификационных работ для ГИА 2022 года:

Наименование темы ВКР	Наименование профессиональных модулей
Ассортимент и экспертиза качества хлебобулочных изделий, вырабатываемых предприятиями малого бизнеса Астраханской области	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Ассортимент и качество отечественных и импортных макаронных изделий, реализуемых в торговой сети ООО «Метро Кэш энд Керри» (ООО «Агроторг» «Пятерочка», АО «Торговый дом «Перекресток», ООО «ЛЕНТА», ФЛ Астраханский АО «Тандер» супермаркет Магнит, ООО «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Ассортимент, качество сухих завтраков из зернового сырья и круп повышенной биологической ценности, реализуемых в торговой сети ООО «Метро Кэш энд Керри» (ООО «Агроторг» «Пятерочка», АО «Торговый дом «Перекресток», ООО «ЛЕНТА», ФЛ Астраханский АО «Тандер» супермаркет Магнит, ООО «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Потребительские свойства, экспертиза качество плодов (семечковых, косточковых), реализуемых ООО «Метро Кэш энд Керри» (ООО «Агроторг» «Пятерочка», АО «Торговый дом «Перекресток», ООО «ЛЕНТА», ФЛ Астраханский АО «Тандер» супермаркет Магнит, ООО «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Анализ рынка и экспертиза качества картофеля, реализуемого в розничных торговых предприятиях города Астрахани	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Сравнительная характеристика ассортимента, экспертиза качества, конкурентоспособности сушеных плодов, реализуемых в торговой сети ООО «Метро Кэш энд Керри» (ООО «Агроторг» «Пятерочка», АО «Торговый дом «Перекресток», ООО «ЛЕНТА», ФЛ Астраханский АО «Тандер» супермаркет Магнит, ООО «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05

Товароведная характеристика замороженных плодов и овощей отечественного и импортного производства, реализуемых ООО «Метро Кэш энд Керри» (ООО «Агроторг» «Пятерочка», АО «Торговый дом «Перекресток», ООО «ЛЕНТА», ФЛ Астраханский АО «Тандер» супермаркет Магнит, ООО «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Ассортимент, экспертиза качества, хранение солено-квашенных овощей и плодов, реализуемых ООО «Метро Кэш энд Керри» (ООО «Агроторг» «Пятерочка», АО «Торговый дом «Перекресток», ООО «ЛЕНТА», ФЛ Астраханский АО «Тандер» супермаркет Магнит, ООО «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Сравнительная оценка, экспертиза качества сухарных изделий, реализуемых в розничной торговой сети супермаркетов «Пятерочка»	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Ассортимент и экспертиза качества кондитерских изделий, вырабатываемых из нетрадиционного сырья, реализуемых в торговой сети ООО «Метро Кэш энд Керри» (ООО «Агроторг» «Пятерочка», АО «Торговый дом «Перекресток», ООО «ЛЕНТА», ФЛ Астраханский АО «Тандер» супермаркет Магнит, ООО «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Ассортимент и экспертиза качества карамельных изделий, реализуемых в торговой сети ООО «Метро Кэш энд Керри» (ООО «Агроторг» «Пятерочка», АО «Торговый дом «Перекресток», ООО «ЛЕНТА», ФЛ Астраханский АО «Тандер» супермаркет Магнит, ООО «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Экспертиза качества и конкурентоспособность пряничных изделий, реализуемых в торговой сети (супермаркетов «Пятерочка», супермаркетов «Перекресток», гипермаркетов «ЛЕНТА», супермаркетов «Магнит», гипермаркетов «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Сравнительная характеристика и экспертиза качества энергетических напитков, реализуемых в торговой сети (супермаркетов «Пятерочка», супермаркетов «Перекресток», гипермаркетов «ЛЕНТА», супермаркетов «Магнит», гипермаркетов «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Экспертиза качества и ассортимент натуральных плодово-ягодных соков отечественных и зарубежных изготовителей, реализуемых в торговой сети (супермаркетов «Пятерочка», супермаркетов «Перекресток», гипермаркетов «ЛЕНТА», супермаркетов «Магнит», гипермаркетов «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Ассортимент и экспертиза качества натуральных виноградных вин отечественного и импортного производства, реализуемых предприятиями общественного питания (на примере ООО «Пиратская станция»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Сравнительная характеристика потребительских свойств и экспертиза качества отечественных и импортных игристых вин, реализуемых предприятиями общественного питания (на примере ООО «Пиратская станция»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Сравнительная характеристика потребительских свойств и экспертиза качества растительного масла разной степени очистки, реализуемого ООО «Метро Кэш энд Керри» (ООО «Агроторг» «Пятерочка», АО «Торговый дом «Перекресток», ООО «ЛЕНТА», ФЛ Астраханский АО «Тандер» супермаркет Магнит, ООО «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Товароведная характеристика мягких (рассольных) сыров, реализуемых в розничной торговой сети (супермаркетов	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05

«Пятерочка», супермаркетов «Перекресток», гипермаркетов «ЛЕНТА», супермаркетов «Магнит», гипермаркетов «ОКЕЙ»)	
Анализ потребительских предпочтений и экспертиза качества сгущенных молочных консервов, вырабатываемых различными производителями, реализуемых ООО «Метро Кэш энд Керри» (ООО «Агроторг» «Пятерочка», АО «Торговый дом «Перекресток», ООО «ЛЕНТА», ФЛ Астраханский АО «Тандер» супермаркет Магнит, ООО «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Ассортимент и экспертиза качества рыбных консервов (пресервов), реализуемых в розничной торговой сети (супермаркетов «Пятерочка», супермаркетов «Перекресток», гипермаркетов «ЛЕНТА», супермаркетов «Магнит», гипермаркетов «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Формирование ассортимента и управление товарными запасами товаров бытовой химии на примере ООО «Метро Кэш энд Керри» (ООО «Агроторг» «Пятерочка», АО «Торговый дом «Перекресток», ООО «ЛЕНТА», ФЛ Астраханский АО «Тандер» супермаркет Магнит, ООО «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Сравнительная оценка ассортимента и потребительских свойств товаров бытовой химии отечественного производства разных изготовителей, реализуемых в розничной торговой сети (супермаркетов «Пятерочка», супермаркетов «Перекресток», гипермаркетов «ЛЕНТА», супермаркетов «Магнит», гипермаркетов «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Современные тенденции развития и формирования ассортимента косметических товаров (на примере ООО «ЛЕНТА», ФЛ Астраханский АО «Тандер» супермаркет Магнит, ООО «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Управление ассортиментом товаров на примере ООО «Метро Кэш энд Керри» (ООО «Агроторг» «Пятерочка», АО «Торговый дом «Перекресток», ООО «ЛЕНТА», ФЛ Астраханский АО «Тандер» супермаркет Магнит, ООО «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Организация торговли изделиями из пластмасс на примере ООО «Метро Кэш энд Керри» (ООО «ЛЕНТА», ФЛ Астраханский АО «Тандер» супермаркет Магнит, ООО «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Формирование оптимального ассортимента парфюмерных товаров на примере магазина «Beauty Sectets»	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Формирование ассортимента и управление товарными запасами изделий из керамики на примере ООО «Метро Кэш энд Керри» (ООО «ЛЕНТА», ФЛ Астраханский АО «Тандер» супермаркет Магнит, ООО «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Товароведная характеристика ассортимента чулочно – носочных изделий и их потребительские свойства (на примере ООО «Метро Кэш энд Керри» (ООО «ЛЕНТА», ФЛ Астраханский АО «Тандер» супермаркет Магнит, ООО «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Идентификация и прослеживаемость товаров как важнейшие составные элементы системы качества в сфере обращения	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Послепродажное обслуживание и его роль в обеспечении конкурентоспособности бытовых электротехнических товаров	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Влияние изменений моды на формирование ассортимента парфюмерной продукции (на примере магазина «Beauty Sectets»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Анализ основных факторов, влияющих на формирование ассортимента парфюмерной продукции. Организация торговли (на примере магазина «Beauty Sectets»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Влияние декорирования на эстетические свойства керамических товаров. Организация торговли керамическими товарами (на примере	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05

ООО «Метро Кэш энд Керри» (ООО «ЛЕНТА», ФЛ Астраханский АО «Тандер» супермаркет Магнит, ООО «ОКЕЙ»)	
Анализ основных факторов, определяющих качество стеклянных изделий. Организация торговли стеклянными изделиями (на примере ООО «Метро Кэш энд Керри» (ООО «ЛЕНТА», ФЛ Астраханский АО «Тандер» супермаркет Магнит, ООО «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Потребительские свойства, качество, конкурентоспособность сухих завтраков, реализуемых ООО «Агроторг» «Пятерочка»	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05
Товароведно-потребительский анализ структуры ассортимента и экспертная оценка качества синтетических моющих средств, реализуемых ООО «Метро Кэш энд Керри» (ООО «ЛЕНТА», ФЛ Астраханский АО «Тандер» супермаркет Магнит, ООО «ОКЕЙ»)	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04, ПМ.05

Примечание: защита ВКР на заседании государственной экзаменационной комиссии должна сопровождаться демонстрацией мультимедийной презентацией, дополнительными наглядными пособиями, макетами, моделями и другим демонстрационным материалом.

5 Состав, объем и структура выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная (дипломная) работа – завершающий этап обучения, который способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной деятельности.

Дипломная работа представляет собой законченную квалификационную работу, содержащую результаты самостоятельной деятельности студента в период преддипломной практики в соответствии с утвержденной темой.

Требования к дипломной работе в соответствии с ФГОС СПО:

- дипломная работа представляет собой квалификационную работу, содержащую совокупность результатов, выдвигаемых автором для защиты, имеющую внутреннее единство, свидетельствующее о способности автора находить технические решения, используя теоретические знания и практические навыки;

- дипломная работа является законченным исследованием, в котором содержится решение задачи, имеющей практическое значение для соответствующего направления;

- дипломная работа должна содержать обоснование выбора темы исследования, её актуальность, обзор опубликованной литературы по выбранной теме, изложение полученных результатов, их анализ, выводы, список использованной литературы и оглавление;

- дипломная работа должна показать умение автора кратко, лаконично и аргументировано излагать материал, его оформление должно соответствовать правилам оформления научных публикаций.

В соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы руководитель разрабатывает индивидуальное задание, которое утверждается заместителем директора по организации образовательной деятельности и сетевому взаимодействию. Задания на дипломную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Руководителем дипломной работы на каждого студента составляется календарный график выполнения работ, согласно которому студентам в определенные дни оказываются консультации, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы. В период подготовки дипломной работы руководителем проводятся консультации по 6 часов на каждого дипломника. Каждому руководителю одновременно прикрепляется не более 8 студентов.

Руководитель ВКР несет ответственность за предоставление обучающимся - дипломником ВКР в установленные сроки в печатном и электронном видах. Оказывает методическую помощь

обучающемуся. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ. Рецензенты дипломных работ назначаются приказом директора колледжа.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по организации образовательной деятельности и сетевому взаимодействию после ознакомления с отзывом руководителя (ПРИЛОЖЕНИЕ В) и рецензией (ПРИЛОЖЕНИЕ Г) решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в ГЭК.

Методические указания по оформлению выпускной квалификационной работы дипломной работы даны в ПРИЛОЖЕНИИ Д.

6 Создание государственной экзаменационной комиссии

ГИА проводится ГЭК в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательной организации, 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 обучающиеся.

Для проведения демонстрационного экзамена при ГЭК создается экспертная группа, которую возглавляет главный эксперт.

Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа.

ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы ГИА.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом Министерства образования и науки Астраханской области по представлению колледжа.

По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА (ПРИЛОЖЕНИЕ И) и (или) несогласии с ее результатами (ПРИЛОЖЕНИЕ К).

Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель ГЭК.

7 Допуск к защите выпускной квалификационной работы

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании методической комиссии, готовность к защите определяется заместителем директора по организации образовательной деятельности и сетевому взаимодействию и оформляется приказом директора колледжа.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Для допуска к защите ВКР студент предоставляет заместителю директора по организации образовательной деятельности следующие документы:

- ВКР;
- отзыв руководителя ВКР с оценкой;
- рецензию, оформленную рецензентом, с оценкой.

Образовательная организация имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы. Предварительной защите предшествуют процедуры согласования ВКР с руководителем ВКР, нормоконтролером. Руководитель ВКР (рецензент), нормоконтролер удостоверяют свое решение о готовности выпускника к защите ВКР подписями на листе согласования пояснительной записки ВКР.

Заместитель директора колледжа по организации образовательной деятельности и сетевому взаимодействию делает запись о допуске студента к защите ВКР на титульном листе пояснительной записки ВКР.

Допуск выпускника к защите ВКР на заседании государственной экзаменационной комиссии осуществляется путем издания приказа директора колледжа.

8 Защита выпускной квалификационной работы

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК, с участием не менее двух третей ее состава.

Заседания ГЭК проводятся в соответствии с годовым календарным графиком учебного процесса по установленному графику в период с 15.06.2022 г. по 28.06.2022 г.

На защиту студентом ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося.

Процедура защиты ВКР (теоретическая часть) включает:

- доклад студента – 10-15 минут, в течение которых студент кратко освещает цель, задачи и содержание ВКР с обоснованием принятых решений. Доклад должен сопровождаться мультимедиа презентацией и другими материалами;
- чтение секретарем ГЭК отзыва и рецензии на выполненную ВКР;
- объяснения студента по замечаниям рецензента (при наличии рецензии);
- вопросы членов комиссии и ответы студента по теме ВКР и профилю специальности.

Заседания ГЭК протоколируются секретарем и подписываются всем составом ГЭК.

Итоговый протокол подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

Решение об оценке за выполнение и защиту ВКР, о присвоении квалификации принимается ГЭК на закрытом совещании после окончания защиты всех работ. Решение принимается простым большинством голосов.

Решение ГЭК об оценке выполнения и защиты ВКР студентом, о присвоении квалификации «Товаровед-эксперт» по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров и степени диплома объявляется выпускникам Председателем ГЭК в день защиты, сразу после принятия решения на закрытом совещании.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

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

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

9 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований:

- проведение ГИА 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 выпускниками необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а так же 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).

Обучающиеся – инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Выпускники не позднее чем 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ и инвалиды) сдают демонстрационный экзамен в соответствии с комплектами оценочной документации с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

При проведении демонстрационного экзамена обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Закона об образовании и разделе V Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, определяющих Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости надо предусмотреть возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, может корректироваться, исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов.

10 Критерии оценки выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

ГИА обучающихся не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

Решения ГЭК 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.

Итоговая оценка выпускника формируется по результатам оценивания защиты пояснительной записки ВКР.

Результаты оценивания защиты ВКР выпускником фиксируются в опросном листе ГИА членов ГЭК (ПРИЛОЖЕНИЕ Е) оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценок защиты выпускной квалификационной работы:

- оценка «5» (отлично) ставится, если тема дипломной работы отличается актуальностью и новизной и представляет практическую значимость. В процессе выполнения дипломной работы студент демонстрирует глубокие знания теоретического материала, проводит сравнительный анализ теоретико-практических исследований, вносит свои предложения по ликвидации недостатков и разрабатывает мероприятия по их устранению. Защита дипломной работы осуществляется четко, последовательно. Студент подробно отвечает на вопросы членов комиссии;

- оценка «4» (хорошо) ставится, если тема дипломной работы отличается актуальностью и новизной и представляет практическую значимость. При выполнении работы студент в полном объеме охватывает теоретические моменты исследования, однако в работе имеются неточности в подаче информации. Дипломная работа не содержит достаточного количества практических ситуаций. Защита дипломной работы осуществляется обоснованно, четко и последовательно. При ответах на вопросы членов комиссии имеются неточности;

- оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если в дипломной работе отсутствует актуальность и новизна тематики. Практические элементы исследования освещены поверхностно. В работе отсутствует сравнительный анализ теоретических и практических исследований, не приводятся примеры из практики. Студент показывает слабую теоретическую подготовку. В сообщении студента имеются ошибки и неточности, ответы на дополнительные вопросы членов комиссии - неполные;

- оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если выполненная дипломная работа не соответствует заданной тематике, допущены грубые ошибки при изложении теоретического материала, отсутствуют практические аспекты исследования.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Итоговая оценка выпускника является единой, отражает в общем виде соответствие результатов освоения образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, формируется по результатам защиты ВКР.

Членами ГЭК определяется средняя оценка уровня сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника (результаты защиты (оценка) выпускной квалификационной работы).

11 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет

право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция) (ПРИЛОЖЕНИЕ И, ПРИЛОЖЕНИЕ К).

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя ГЭК.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об

удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

12 Документы, выдаваемые по итогам аттестационных процедур

На основании решения ГЭК лицам, успешно прошедшим ГИА, выдаются документы об образовании и о квалификации. Документом установленного образца об уровне среднего профессионального образования по 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров с присвоением квалификации «Технолог-эксперт» является диплом о среднем профессиональном образовании.

13 Подготовка отчета председателя государственной экзаменационной комиссии

По окончании ГИА председателем ГЭК готовится отчет, в котором дается анализ результатов ГИА выпускников, характеристика общего уровня и качества профессиональной подготовки выпускников, количество дипломов с отличием, указывается степень сформированности и развития ключевых и профессиональных компетенций, личностных и профессионально важных качеств выпускников и выполнения потребностей рынка труда, требований работодателей. Указываются имевшие место быть недостатки в подготовке выпускников, предложения о внесении изменений в учебные планы и программы, учебные материалы и технологии обучения и совершенствования качества подготовки выпускников. По прохождении итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе обучающему предоставляются каникулы, которые оформляются личным заявлением (ПРИЛОЖЕНИЕ С).

Образец заявления о необходимости создания специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний

Директору ГБПОУ АО «АГПК» Жигульской О.П.

от _____
(фамилия обучающегося)

_____,
(имя, отчество)

курс _____, форма обучения _____
специальность _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу создать для меня следующие специальные условия при проведении государственных аттестационных испытаний.

При проведении **государственного экзамена** мне необходимы следующие специальные условия:

- увеличение продолжительности экзамена (указать да/нет): _____
- присутствие ассистента на экзамене (указать да/нет): _____
- использование специальных технических устройств на экзамене (указать да/нет): _____

При проведении **защиты выпускной квалификационной работы** мне необходимы следующие специальные условия:

- увеличение продолжительности защиты (указать да/нет): _____
- присутствие ассистента на защите (указать да/нет): _____
- использование специальных технических устройств на экзамене (указать да/нет): _____

К заявлению прилагаю:

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

Образец заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы

Зав. отделением СТиД

Н.В. Корнейченко

студента гр. _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

(указать форму ВКР)

(название темы работы)

Подпись студента _____

«__»_____ 20__г.

Рассмотрено на заседании МК

Протокол №__ от «__»__ 20__г.

Методист _____ / И.М. Расторгуева

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по ООД и СВ

_____/ Е. А. Кузнецова

«__»_____ 20__г.

- а) заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
 - б) оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
 - в) оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
 - г) общую оценку качества выполнения ВКР.
- Общая оценка проекта дается по пятибалльной системе

Проект заслуживает _____

Место работы и должность рецензента

Фамилия, имя, отчество _____

Подпись _____

«__» _____ 2022 г.

Оформление выпускной квалификационной работы

Дипломная работа, которая называется «Пояснительная записка», представляет собой текстовый документ.

Пояснительная записка по объему должна быть не более 55 страниц печатного текста.

Пояснительная записка должна быть сброшюрована. Отзыв и рецензия с дипломной работой не сброшюровываются.

При выполнении дипломной работы студенты должны пользоваться следующими основными государственными стандартами Единой системы текстовой документации – ЕСТД и Единой системы конструкторской документации – ЕСКД;

- ГОСТ Р 2.105-2019 ЕСКД. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;

- [ГОСТ 1.5-2001](#) Межгосударственная система стандартизации (МГСС). Стандарты межгосударственные, правила и рекомендации по межгосударственной стандартизации. Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению;

- ГОСТ 13.1.002-2003. Репрография. Микрография. Документы для микрофильмирования. Общие требования и нормы;

- ГОСТ 2.303-68 Единая система конструкторской документации. Линии;

- ГОСТ 2.304-81 Единая система конструкторской документации. Шрифты чертежные;

- ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст);

- ГОСТ 2.316-2013 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения надписей, технических требований и таблиц на графических документах. Общие положения;

- ГОСТ 2.321-84 Единая система конструкторской документации. Обозначения буквенные;

- ГОСТ 2.503-2013 Единая система конструкторской документации. Правила внесения изменений;

- ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;

- ГОСТ 2.058-2016 Единая система конструкторской документации. Правила выполнения реквизитной части электронных конструкторских документов;

- ГОСТ 2.109-73 Единая система конструкторской документации. Основные требования к чертежам;

- ГОСТ 2.301-68 Единая система конструкторской документации. Форматы;

- ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин;

- ГОСТ Р 2.106-2019 Единая система конструкторской документации. Текстовые документы;

- ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов;

- ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст);

- ГОСТ Р 7.0.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

Пояснительная записка выполняется на листах формата А4 (297x210 мм), расположенных вертикально. Рамка имеется только на листе «СОДЕРЖАНИЕ» пояснительной записки, где указывается шифр документа, который для студентов дневного отделения состоит из шифра специальности, номера студенческого билета, года выпуска, разделенных точкой. Каждому листу

текстового документа присваивается порядковый номер. Нумерация страниц начинается в дипломной работе с 4-го листа. В дипломной работе листы подшиваются в следующем порядке: титульный лист, задание, аннотация, содержание.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2 - 3 страниц.

Основная часть ВКР включает главы (разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы.

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы. 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.

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.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

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.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

1. Текст пояснительной записки выполняется на компьютере по следующим правилам:

- шрифт 13 Times New Roman, межстрочный интервал 1,5, выравнивание текста по ширине, абзацный отступ – 1,25 мм;

- в тексте использовать **Ж** (жирный шрифт), *К* (курсив), Ц (подчеркивать) нельзя.

Полужирный шрифт применяют только для заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов.

2. При расположении текста на листе рекомендуется соблюдать следующие размеры:

слева – 30 мм от края листа;

справа - 15 мм от края листа;

сверху - 20 мм от края листа;

снизу от основной надписи - 20 мм.

3. В тексте должны быть использованы общепринятые экономические, юридические и технические термины, условные обозначения и сокращения.

Пример:

т. е. – то есть;

т. к. – так как;

и т. д. – и так далее.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык пояснительной записки с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

4. Повреждения листов дипломной работы, помарки и следы не полностью удаленного текста, зачеркивания не допускаются.

5. Математические знаки можно применять лишь в формулах. В тексте их записывают словами. Например, минус, плюс и т. д. Наиболее часто встречаются знаки: №, %, §, их в тексте приводят только с цифрами или буквами, заменяющими цифры. Например, № 5, 7 % и т. д. Отвлеченные числа до десяти пишут только словами, а свыше десяти – цифрами. Например,

«установка состоит из четырех основных узлов» или « на установке имеются 12 кронштейнов». Если число имеет размерность, то их пишут цифрами. Например, «производительность скважины 50 т/сутки».

6. Последовательность расположения материала дипломной работы следующая:

Первой страницей является титульный лист.

В буквенно-цифровом коде ДР 43.02.14.1058.22 ПЗ цифры и буквы означают:

- ДР – дипломная работа;
- 43.02.14 - шифр специальности;
- 1058 - № зачетной книжки;
- 22 – год выпуска документа;
- ПЗ – пояснительная записка.

Образец титульного листа приводится в приложении А1.

Второй страницей является задание на дипломную работу (выдается руководителем).

Образец бланка задания на дипломную работу, отзыва, рецензии приводится в приложении.

Третьей страницей является аннотация. Аннотация должна содержать общие сведения и краткую характеристику работы с указанием задачи проекта и принятых решений, достигнутых результатов. Порядок написания и оформления аннотации приведен в методических рекомендациях по составлению аннотации на иностранном языке.

На четвертой странице располагается содержание дипломной работы. Содержание включает все структурные элементы документа, которые входят в его состав (введение, наименование всех разделов и подразделов основной части, заключение, список использованных источников, приложения) с указанием номеров листов, с которых начинаются эти элементы документа. Содержание дипломной работы включают в общую нумерацию листов пояснительной записки.

Наименования структурных элементов отчета: "АННОТАЦИЯ", "СОДЕРЖАНИЕ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов пояснительной записки.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки разделов и подразделов оформляются с учетом выравнивания текста по ширине.

Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части начинают с новой страницы.

Заголовки разделов и подразделов основной части следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце. Пункты и подпункты могут иметь только порядковый номер без заголовка, начинающийся с абзацного отступа.

Содержание дипломной работы должно иметь основную надпись для текстовых документов ГОСТ Р2.105-2019 ЕСКД (образец представлен в приложении). Заголовок «СОДЕРЖАНИЕ» пишут по центру листа с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

На пятой странице и последующих страницах располагается текст пояснительной записки. Структурные элементы пояснительной записки: ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ – номеров разделов не имеют.

Текст пояснительной записки при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Каждый раздел начинается с нового листа (страницы). Все разделы нумеруются в пределах всего документа арабскими цифрами без точки. Заголовки разделов, подразделов и пунктов пишут с прописной буквы без точки в конце и записываются с абзацного отступа. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Перенос слов в заголовках не допускается.

Расстояние между заголовком и тестом должно составлять 3 интервала, между заголовком раздела и подраздела – 2 интервала.

7. Нумерация подразделов производится в пределах каждого раздела и включает в себя номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенных точкой. После номера подраздела

точка не ставится. Разделы и подразделы могут состоять из одного или нескольких пунктов. Например:

- 3 Название третьего раздела документа
 - 3.1 Название первого подраздела третьего раздела документа
 - 3.1.1 Пункт первого подраздела третьего раздела документа
 - 3.1.2 _____
 - 3.2 Название второго подраздела третьего раздела документа
 - 3.2.1 Пункт второго подраздела третьего раздела документа
 - 3.2.2 _____

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире. При необходимости ссылки в тексте на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы "а" (за исключением букв е, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано на примере.

Пример

Рассчитать затраты на материалы:

- основные;
- вспомогательные:
 - 1) ветошь;
 - 2) мазут.

8. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту пояснительной записки, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

9. Рисунки, расположенные на отдельных листах, иллюстрации (графики, диаграммы, схемы), представленные в тексте, именуется рисунками и нумеруются внутри разделов (например, к первому разделу номера рисунок 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.).

Рисунок должен размещаться сразу после ссылки на него в тексте пояснительной записки. Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово "Рисунок", его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается. (Например, Рисунок 1.1 – Схема насоса).

При ссылках на иллюстрации в тексте следует писать «... в соответствии с рисунком 1.1».

Рисунки, иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например - «Рисунок А.1», «Рисунок А.2» и т. д.

10. Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны нумероваться внутри каждого раздела (например, ко второму разделу номера таблиц 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.) в пределах всей пояснительной записки арабскими цифрами без точки.

Таблица _____ - _____
номер название таблицы

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещают над соответствующей таблицей в одну строку с номером (образец представлен в приложение). Подчеркивать заголовок не следует. Если таблица прерывается, и ее продолжение располагают на следующей странице, то над таблицей пишут «Продолжение таблицы...» (только номер).

Если в пояснительной записке одна таблица, она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица А.1" (если она приведена в приложении А).

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами "то же", а далее кавычками.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте отчета.

Таблицу размещают сразу после ссылки на нее в тексте пояснительной записки.

Если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала приводят примечания. Слово "Примечание" следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа, не подчеркивая.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова "Примечание" ставится тире и текст примечания печатают с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примеры

1 Примечание - Применение локально введенных кодов обеспечивает определенный уровень гибкости, который дает возможность проводить улучшения или изменения, сохраняя при этом совместимость с основным набором элементов данных.

2 Примечания

1 К тексту дается... .

2 Дополнительные данные... .

11. Формулы, помещенные в пояснительной записке, должны нумероваться внутри каждого раздела в пределах всей пояснительной записки арабскими цифрами и располагаться посередине строки.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "X".

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова "где" без двоеточия с абзаца.

Например: показатель прибыли собственника определяется по формуле:

$$P_{\Pi} = \frac{\Pi_{\Pi}}{СК - K_{\Pi P}} \cdot 100, \quad (3.1)$$

где Π_{Π} – прибыль, причитающаяся владельцам простых акций;

СК – собственный капитал;

$K_{\Pi P}$ – вклад держателей привилегированных акций.

12. Статистические данные и другие материалы, взятые из литературных источников, должны обязательно сопровождаться ссылками. Ссылки в тексте на источники допускается указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте независимо от деления на разделы (например, [2]).

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Примеры

1 приведено в работах [1] - [4].

2 по ГОСТ 29029.

3 в работе [9], раздел 5.

13. После раздела «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», начиная с новой страницы, размещают список использованных источников. Его включают в содержание пояснительной записки. Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008 Библиографическая ссылка (не менее 25), составленный 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 очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Примеры оформления списка использованных источников приведены ниже.

- Авторефераты

Глухов В. А. Исследование, разработка и построение системы электронной доставки документов в библиотеке: Автореф. дис. канд. техн. наук. — Новосибирск, 2000. — 18 с.

- Аналитические обзоры

Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья : аналит. обзор, апр. 2007, Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и международ. отношений. — М.: ИМЭМО, 2007. — 39 с.

- Диссертации

Фенухин В. И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северо-Кавказского региона : дис. ... канд. полит. наук. — М., 2002. - С.54—55.

- Интернет-документы:

Официальные периодические издания : электронный путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб], 200520076. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2007)

Логинова Л. Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. интернет-журн. 21.10.03. URL: <http://www.oim.ru/reader.asp?nomer=366> (дата обращения: 17.04.07)

<http://www.nlr.ru/index.html> (дата обращения: 20.02.2007)

Рынок тренингов Новосибирска: своя игра [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://nsk.adme.ru/news/2006/07/03/2121.html> (дата обращения: 17.10.08)

Литчфорд Е. У. С Белой Армией по Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт армии Генерала А. В. Колчака: сайт. – URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения: 23.08.2007)

- Материалы конференций

Археология: история и перспективы: сб. ст. Первой межрегиональной конф., Ярославль, 2003. 350 с.

Марьянских Д.М., Разработка ландшафтного плана как необходимое условие устойчивого развития города (на примере Тюмени) // Экология ландшафта и планирование землепользования: тезисы докл. Ксерос. конф. (Иркутск, 11=12 сент.200 г.). – Новосибирск, 2000. - С.125–128.

- Монографии:

Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учеб. для вузов. – М.: Проспект, 2006. – С.305–412.

Допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой:

Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы : межвуз. сб. науч. тр. / Саратов. гос. ун-т; [под ред. С. Ф. Мартыновича]. Саратов : Изд-во Саратов. ун-та, 1999. – 199 с.

Допускается не использовать квадратные скобки для сведений, заимствованных не из предписанного источника информации.

Райзберг, Б. А. Современный экономический словарь / Б. А. Райзберг, Л. Ш. Лозовский, Е. Б. Стародубцева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.:ИНФРА-М, 2006. – 494 с.

Заголовок записи в статье может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяются в сведениях об ответственности. Поэтому:

Райзберг Б. А., Лозовский Л. Ш., Стародубцева Е. Б. Современный экономический словарь. 5-е изд., перераб. и доп. М.:ИНФРА-М, 2006. 494 с.

Если авторов четыре и более, то заголовок не применяют (ГОСТ 7.80-2000)

• Патенты:

Патент РФ № 2000130511/28, 04.12.2000.

Еськов Д.Н., Бонштедт Б.Э., Корешев С.Н., Лебедев Г.И., Серегин А.Г. Оптико-электронный аппарат // Патент России № 2122745. 1998. Бюл. № 33.

• Статья из журналов или сборников:

Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопр. философии. – 1992. – №10. – С. 76–86.

Crawford, P. J. The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works // P. J. Crawford, T. P. Barrett // Ref. Libr. – 1997. Vol. 3. № 58. – P.75–85.

Заголовок записи в ссылке может имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, могут не повторяться в сведениях об ответственности.

Crawford P. J., Barrett T. P. The reference librarian and the business professor: a strategic alliance that works // Ref. Libr. 1997. Vol. 3. № 58. P.75–85.

Если авторов четыре или более, то заголовок не применяют (ГОСТ 7.80-2000):

Корнилов В. И. Турбулентный пограничный слой на теле вращения при периодическом вдуве/отсосе // Теплофизика и аэромеханика. – 2006. – Т. 13, №3. – С. 369–385.

Кузнецов, А. Ю. Консорциум – механизм организации подписки на электронные ресурсы // Российский фонд фундаментальных исследований: десять лет служения российской науке. – М.: Науч. мир, 2003. – С.340–342.

• Электронный ресурс

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

14. Приложения к пояснительной записке начинают с новой страницы, при этом сверху посередине страницы пишут «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Приложения должны иметь заголовок, располагаемый отдельной строкой симметрично относительно текста и начинающийся с прописной буквы. Если приложение переносится на следующий лист (страницу), то на этом листе сверху посередине пишут «Продолжение приложения...», с указанием соответствующей буквы.

Приложения обозначаются по порядку прописными буквами русского алфавита, начиная с А (за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь).

Приложения должны иметь общую с остальной частью пояснительной записки сквозную нумерацию страниц. Все имеющиеся приложения должны быть перечислены в содержании пояснительной записки с указанием их обозначений и заголовков.

Дата _____

г. Астрахань

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ СТУДЕНТОВ ГРУППЫ _____

Член

ГЭК

Ф.И.О. студента	Результаты ДЭ	Защита выпускной квалификационной работы		Итоговая оценка
		Анализ ответа и вопросы члена ГЭК	Оценка за ВКР	

_____/_____ /

Подпись ФИО члена ГЭК

Образец заявления о возможности прохождения государственной итоговой аттестации
по уважительной причине в дополнительные сроки

Директору ГБПОУ АО «АГПК»

Жигульской О.П.

студента (ки) _____ курса, группы _____

специальности _____

_____ очной формы обучения

_____ (ФИО участника ГИА)

_____ (контактный телефон)

Заявление

Прошу Вас предоставить мне возможность пройти государственную итоговую аттестацию в связи с уважительной причиной моего отсутствия на государственной итоговой аттестации по графику в дополнительные сроки.

Документ, подтверждающий уважительность причины, прилагается.

Участник ГИА _____ (ФИО)

(подпись)

Дата _____

Образец заявления о повторном прохождении ГИА в связи с получением
неудовлетворительного результата

Директору ГБПОУ АО «АГПК»
Жигульской О.П.
студента (ки) _____ курса, группы _____
специальности _____

_____ очной формы обучения

_____ (ФИО участника ГИА)

Заявление

Я, _____
_____ (ФИО участника ГИА)

обучающийся/обучающаяся _____
_____ (название образовательной организации)

_____ прошу повторно допустить меня к сдаче выпускной квалификационной работы в
форме _____

—
_____ (защиты ВКР)

в связи с получением неудовлетворительного результата.

Контактный телефон _____

Участник ГИА _____
_____ (подпись) _____ (ФИО)

Дата _____

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ГЭК по проведению

ГИА по образовательным программам СПО

_____/_____
_____ (подпись) _____ (ФИО)

«__» _____ 202_ г.

Форма заявления об апелляции о нарушении порядка проведения ГИА

В апелляционную комиссию _____

(наименование образовательной организации)

по специальности/профессии среднего профессионального образования _____

обучающегося _____

(ФИО)

(имя, отчество (при наличии))

курс ____, форма обучения _____

проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

E-mail: _____

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть мою апелляцию о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации.

Содержание претензии:

Указанный факт существенно затруднил для меня прохождение государственного итогового испытания, что может привести к необъективной оценке результатов обучения.

Прошу рассмотреть апелляцию: – в моем присутствии (и/или в присутствии моего представителя (для несовершеннолетнего обучающегося)); – без меня, моего представителя.

Дата _____

Подпись: _____ / _____

(расшифровка подписи с указанием фамилии и инициалов)

Апелляцию принял

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Время: _____ час. _____ мин.

Должность ФИО (полностью)

(подпись)

Форма заявления об апелляции о несогласии с результатами ГИА

В апелляционную комиссию _____
(наименование образовательной организации)
 по специальности среднего профессионального
 образования _____
 обучающегося _____
 (фамилия) _____
(имя, отчество (при наличии))
 Курс _____, форма обучения _____
 Проживающего по адресу _____

 Контактный телефон _____
 E-mail: _____

АПЕЛЛЯЦИОННОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть выставленные мне результаты защиты выпускной квалификационной работы/государственного экзамена (нужное подчеркнуть), так как считаю, что оценка «_____» выставлена мне неверно.

Обоснование претензии:

Прошу рассмотреть апелляцию: в моем присутствии (и/или в присутствии моего представителя (для несовершеннолетнего обучающегося)); - без меня, моего представителя.

Дата _____

Подпись: _____ / _____

(расшифровка подписи с указанием фамилии и инициалов)

Апелляцию принял

Дата: «_____» _____ 20__ г.

Время: _____ час. _____ мин.

Должность _____ ФИО (полностью) _____ (подпись) _____

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»
(ГБПОУ АО «АГПК»)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по ООД и СВ

_____ Е.А. Кузнецова

«__» _____ 2022 г.¹

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Иванов И.И.

Анализ рынка и экспертиза качества картофеля, реализуемого в розничных
торговых предприятиях города Астрахани
ДР 38.02.05. 22883. 22 ПЗ

Руководитель

_____ /ФИО/

«__» _____ 2022 г.

Исполнитель

_____ /ФИО/

«__» _____ 2022 г.

Нормоконтролер

_____ /ФИО/

«__» _____ 2022 г.

Астрахань 2022

¹Подписи ставим чернилами синего цвета и печать колледжа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж»

Отделение сервисных технологий и дизайна

наименование отделения подготовки

Специальность 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»

код и наименование специальности

Рассмотрено на заседании

«УТВЕРЖДАЮ»

методической комиссии отделения

Зав. отделением сервисных

сервисных технологий и дизайна

технологий и дизайна

Протокол № _____ от

_____ Корнейченко Н. В.

« _____ » _____ 2022 г.

Методист _____ Расторгуева И.М.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

студенту (ке) IV курса группы ТЭ-414 специальности 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»

Иванову Илье Ильичу

фамилия, имя, отчество

1 Тема выпускной

квалификационной работы «Анализ рынка и экспертиза качества картофеля, реализуемого в розничных торговых предприятиях города Астрахани»

утверждена приказом по колледжу от « _____ » _____ 2022 № _____

2 Срок сдачи студентом законченного проекта (работы)

3 Исходные данные к проекту

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы

Список литературы по теме ВКР

Материалы преддипломной практики

4. Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов): Введение.

1) Теоретическая часть.

2) Практическая часть.

Список использованных источников

- 1) Федеральный Закон «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» редакции от 24 ноября 1996 г. №132-ФЗ.
- 2) Федеральный закон «О рекламе» от 13.03.2006 №38-ФЗ.
- 3) Антипов К. В. Основы рекламы / К.В. Антипов. - М.: Дашков и Ко, 2014.- 326 с.
- 4) Афанасьева Н.Г. Организация туристской индустрии. Учебное пособие. Воронеж:ВГПГК, 2013. - 68 с.
- 5) Дурович, А. П. Реклама в туризме / А.П. Дурович. - Москва: СПб. [и др.] : Питер, 2016. -160 с.
- 6) Ласковец Е.В. Связи С Общественностью И Реклама: Учебно-Методическое Пособие / Ласковец Е В. - Москва: Высшая школа, 2015. - 884 с.

Фамилия и должность руководителя ВКР

Тураева Е.П., преподаватель

Дата выдачи задания ВКР

« _____ »

_____ 2022

Срок сдачи ВКР

« _____ »

_____ июня 2022

Руководитель ВКР

/ _____ /

Задание принял (а) к исполнению

« _____ »

_____ 2022

_____ /Иванов И.И./

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
1 название главы	6
1.1 название параграфа	6
1.2 название параграфа	10
1.3 название параграфа	23
2 название главы	28
2.1 название параграфа	28
2.2 название параграфа	32
3 название главы	44
Заключение	51
Список использованных источников	52
Приложение А	53
Приложение Б	54

					ДР 38.02.05.22883.22 ПЗ			
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата				
Разраб.		Иванов			Анализ рынка и экспертиза качества картофеля, реализуемого в розничных торговых предприятиях города Астрахани	Лит.	Лист	Листов
Провер.		Тураева Е.П.					4	52
					Пояснительная записка	АГПК		
Утв.		Кузнецова						

Лист ознакомления выпускников

с Программой государственной итоговой аттестации, требованиями к выпускным квалификационным работам, критериями оценки знаний, правом на каникулы после ГИА по личному заявлению, размещенными в электронной информационно-образовательной среде

Профессия/специальность _____

Группа _____

Вопросы для ознакомления:

1. Программа ГИА
2. Требования к выпускной квалификационной работе.
3. Критерии оценки знаний.
4. График подготовки и защиты ВКР
5. Проведение аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена

ФИО студента	Подпись
1 Иванов Иван Иванович	
2.....	

Образец заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты ВКР

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»

Заключение
председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных
вопросов при проведении
защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)

по направлению подготовки (специальности) _____
 направленности (профилю) образования _____,
 проводимой «___» _____ 20__ г. в ГБПОУ АО «АГПК».

Данные проведенной экспертизы:

1. Соответствие сроков проведения защиты ВКР срокам, предусмотренным учебным планом и графиком учебного процесса (календарным учебным графиком) _____.
 (соответствует/ не соответствует)
2. Обеспечение единства требований, предъявляемых ко всем защищающимся, и условий для объективной оценки качества освоения выпускниками соответствующей ОП _____.
 (соблюдено/ не соблюдено)
3. Наличие необходимого оборудования и материала для ответа _____.
 (в наличии / отсутствует)
4. Соблюдение Программы государственной итоговой аттестации _____.
 (соблюдено/ не соблюдено)
6. Ведение видеосъемки _____.
 (велась / не велась)
7. Другое _____.
8. Заключение: процедура проведения защиты ВКР _____.
 (не была нарушена / была нарушена)

Председатель комиссии _____
 (ФИО, подпись)

Дата _____

Образец отчета о работе ГЭК

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области «Астраханский государственный политехнический колледж»

О Т Ч Е Т**о работе государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)**

по направлению подготовки (специальности) _____
 (код, наименование)
 направленности (профилю) образования _____
 (наименование)
 Отделение _____
 (наименование)

Защита выпускных квалификационных работ (ВКР) проводилась: «___» _____ 20___ г.,
 с ___ часов до _____ часов в аудитории № ___ учебного корпуса № ___, находящегося по
 адресу:

Состав ГЭК согласно приказу № ___ от _____

1.

2...

К защите было представлено ___ ВКР обучающихся очной формы, _____ – очно-заочной
 формы, _____ – заочной формы.

На защите были представлены ВКР следующей тематики:

(перечислить укрупненные группы тем)

1.

2.....

Представленные ВКР выполнялись на материалах предприятий *(указать сферу деятельности, отрасль)*.

Основные базы практик выпускников:

(перечислить основные предприятия, на которых выпускники проходили практику)

1.

2.....

ВКР специалистов / магистрантов прошли рецензирование у ведущих работников организаций *(указать сферу деятельности, отрасль)*.

Оценивая представленные ВКР, государственная экзаменационная комиссия отмечает следующие достоинства *(перечислить достоинства ВКР)* и недостатки *(перечислить недостатки ВКР)*.

Государственная экзаменационная комиссия рекомендует *(указать рекомендации для дальнейшей работы кафедр при выполнении обучающимися ВКР)*.

Итоговые сведения по защите ВКР представлены в Приложении 1.

Председатель ГЭК _____ (дата, подпись, Ф.И.О.)

Зав. отделением _____ (дата, подпись, Ф.И.О.)

Секретарь ГЭК _____ (дата, подпись, Ф.И.О.)

**Результаты защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы
по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских
товаров**

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		КОЛ-ВО	%	КОЛ-ВО	%	КОЛ-ВО	%
1.	Допущены к защите дипломной работы						
2.	На защиту вышли						
3.	Защитили работу с оценкой «отлично»						
4.	Защитили работу оценкой «хорошо»						
5.	Защитили работу с оценкой «удовлетворительно»						
6.	Средний балл						

**Характеристика выпускных квалификационных работ
по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских
товаров**

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		КОЛ-ВО	%	КОЛ-ВО	%	КОЛ-ВО	%
1.	Окончили образовательное учреждение						
2.	Допущены к защите						
3.	Принято к защите выпускных квалификационных работ						
4.	Защищено выпускных квалификационных работ						
5.	Количество выпускных квалификационных работ, выполненных:						
5.1.	По темам, предложенным студентами						

5.2.	По заявкам организаций, учреждений						
5.3.	В области поисковых исследований						
6.	Количество выпускных квалификационных работ, рекомендованных:						
6.1.	к опубликованию						
6.2.	к внедрению						

Результаты выпуска по специальности

по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров

№ п/п	Показатели	Всего		Форма обучения			
				очная		заочная	
		кол-во	%	кол-во	%	кол-во	%
1.	Окончили образовательное учреждение СПО						
2.	Количество дипломов с «отличием»						
3.	Количество дипломов с оценками «отлично» и «хорошо»						
4.	Количество выданных академических справок						

Образец заявления о предоставлении каникул после прохождения государственной итоговой аттестации

Директору ГБПОУ АО «АГПК»
О. П. Жигульской

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

адрес: _____

_____ телефон: _____

Заявление

Я, _____, обучающийся в ГБПОУ АО «Астраханский государственный политехнический колледж», руководствуясь ч. 17 ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", прошу предоставить мне каникулы с "___" _____ г. по "___" _____ г. после прохождения итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе _____.

_____ "___" _____ г.

(подпись)