**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**Московской области**

**«Воскресенский колледж»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Согласовано:** |  |  **Утверждаю:** |
| Председатель ПЦКЛещенко С.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Зам директора по УР Куприна Н.Л. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2019г. |  |  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. |
|  |  |  |

**Методические рекомендации по организации выполнения и защиты**

**письменных экзаменационных работ выпускниками образовательных**

**программ по профессии «Парикмахер» 43.01.02**

**ГБПОУ МО « Воскресенский колледж»**

г Воскресенск

2019

Составил:

С.В.Лещенко – мастер производственного обучения высшей квалификационной категории, председатель цикловой комиссии «Сфера обслуживания»

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения.
2. Этапы выполнения письменной экзаменационной работы
3. Разработки тематики письменных экзаменационных работ.
4. Организация выполнения письменных экзаменационных работ
5. Требования к структуре письменной экзаменационной работы.
6. Рецензирование письменных экзаменационных работ.
7. Защита письменных экзаменационных работ.
8. Хранение письменных экзаменационных работ.
9. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации ;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. № 464,

- Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543;

- Типовым положением об образовательном учреждении начального профессионального образования, утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.07.2008 года № 521;

- Приказом Министерства образования и науки РФ «об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16.08.2013г. № 968;

- Федеральными государственными образовательными стандартами начального профессионального образования по профессиям.

- Рекомендациями по организации государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования от 16.07.1998 года № 12-152-IIIин/12-23;

- Уставом ГБПОУ МО «Воскресенский коллеж».

- Положением о государственной итоговой аттестации выпускников, обучающихся по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, ГБПОУ МО «Воскресенский колледж»

1.2. Положение об организации выполнения и защиты письменной экзаменационной работы (далее – ПЭР) устанавливает требования к выбору тематики, организации и методическому

сопровождению выполнения письменной экзаменационной работы.

1.3. Выполнение и защита письменной экзаменационной работы по специальности (специальностям) в пределах требований федерального государственного стандарта начального профессионального образования является обязательным аттестационным испытанием государственной итоговой аттестация выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Воскресенский колледж» (далее – колледж), обучающихся по программам среднего профессионального образования подготовки квалифицированных рабочих, служащих. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

1.4.Письменная экзаменационная работа, подтверждает соответствие профессиональной подготовки студента требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности, профессии. В письменной экзаменационной работе должны быть продемонстрированы знания выпускника по выбранной теме, его подготовленность по специальности в целом, умение анализировать и систематизировать собранный материал, обобщать различные наблюдения, выходить на решение практических задач профессиональной деятельности.

1.5 Письменная экзаменационная работа - это итоговая аттестационная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная в письменном виде с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией

1.6. Письменная экзаменационная работа в колледже способствует решению следующих задач в совершенствовании профессиональной подготовки студентов:

- проверка и определение соответствия уровня и качества подготовленности, студентов Федеральным государственным требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки по специальности, профессии и тем дополнительным требованиям, которые предъявляет колледж к выпускнику;

- углубление теоретических знаний;

- развитие умений и навыков самостоятельного умственного труда;

- совершенствование навыков самостоятельного изучения учебной, профессионально направленной и методической литературы;

- приобретение умений анализировать и обобщать передовой профессиональный опыт, описанный в литературе, и собственный опыт работы по специальности, профессии в период производственного обучения;

- усвоение сущности некоторых методов осуществления учебного, научного исследования, формирование умений разрабатывать собственные элементарные методики исследования тех или иных профессиональных вопросов.

1.7. Письменная экзаменационная работа должна соответствовать содержанию производственной практики по профессии, а также объему знаний и умений, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом начального профессионального образования по данной профессии.

1.8. Письменная экзаменационная работа должна содержать описание разработанного технологического процесса выполнения практической квалификационной работы и краткое описание используемого оборудования, инструментов, приборов, приспособлений, а также параметров и режимов ведения процесса.

1.9. Письменная экзаменационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

В письменной экзаменационной работе студент должен продемонстрировать освоение **общих и профессиональных компетенций,** включающих 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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

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.

ПК 1.1. Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов

ПК 1.2 Выполнять мытье волос и профилактический уход за ними

ПК 1.3 Выполнять классические и салонные стрижки (женские, мужские)

ПК 1.4 Выполнять укладки волос

ПК 1.5 Выполнять бритье и стрижку усов, бороды, бакенбард

ПК 1.6. Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов

ПК 2.1. Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов

ПК 2.2 Выполнять химические завивки различными способами

ПК 2.3. Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов

ПК 3.1. Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов

ПК 3.2. Выполнять окрашивание и обесцвечивание волос

ПК 3.3. Выполнять колорирование волос.

ПК 3.4. Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов

ПК 4.1. Выполнять подготовительные работы по обслуживанию клиентов

ПК 4.2. Выполнять оформление причесок различными способами

ПК 4.3. Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов

|  |
| --- |
| 1. **Этапы выполнения письменной экзаменационной работы**.

Последовательность выполнения и защиты письменной экзаменационной работы включает следующие этапы: - выбор и обоснование темы совместно с руководителем ПЭР;- получение задания на ПЭР;- выбор методики исследования и работы над информационными источниками;- составление библиографического списка по теме и разработка плана ПЭР;- составление совместно с руководителем ПЭР календарного графика с указанием срока завершения отдельных этапов;- подбор материалов в соответствии с намеченным планом;- изучение и систематизация собранных материалов;- написание текста по разделам, его литературная обработка, оформление работы;- представление законченной работы на отзыв руководителю письменной экзаменационной работы;- представление работы на рецензию;-получение отзыва; - получение допуска к защите; - защита письменной экзаменационной работы.  |

1. **Разработка тематики письменных экзаменационных работ.**

3.1. Темы письменных экзаменационных работ определяются колледжем в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией.

32. Темы письменных экзаменационных работ разрабатываются руководителями работы при участии преподавателей междисциплинарных циклов и мастеров производственного обучения колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем

3.3. Темы письменных экзаменационных работ, рассматриваются методическими комиссиями и утверждаются директором колледжа.

3.4. Студенту, предоставляется право выбора темы письменной экзаменационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ПЭР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу.

3.5. Темы письменных экзаменационных работ студентов совмещенным профессиям, должны отражать квалификационные требования по каждой из профессий.

Студентам, осваивающим профессии с дополнительными умениями, выдаются темы на письменные экзаменационные работы, исходя из требований квалификационной характеристики по основной профессии.

3.6. Темы письменных экзаменационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

3.7. Темы ПЭР доводятся до сведения студентов не позднее, чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации.

1. **Организация выполнения письменных экзаменационных работ.**

4.1. При подготовке письменной экзаменационной работы каждому студенту назначаются руководитель.

4.2. Закрепление  тем  письменных экзаменационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами, оформляется приказом директора колледжа.

4.3. По утвержденным темам руководители письменных экзаменационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

4.4. Задания на письменную экзаменационную работу рассматриваются методической комиссией, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.5. В отдельных случаях допускается выполнение письменной экзаменационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

4.6. Задания на письменную экзаменационную работу выдаются студентам не позднее, чем за две недели до начала производственной практики на предприятии.

4.7. Задания на письменную экзаменационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей письменной экзаменационной работы.

4.8. Общее руководство и контроль за ходом выполнения письменных экзаменационных работ осуществляют заместители директора по учебной работе, по учебно- производственной работе, председатели методических комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

4.9. Основными функциями руководителя письменной экзаменационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения письменной экзаменационной работы;

- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения письменной экзаменационной работы;

- подготовка письменного отзыва на письменную экзаменационную работу.

4.10. Основными функциями консультанта письменной экзаменационной работы являются:

 - руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения письменной экзаменационной работы в части содержания консультируемого вопроса;

 - оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

 - контроль, за ходом выполнения письменной экзаменационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

4.11.Не позднее, чем за 2 недели до начала работы ГЭК студент представляет руководителю для проверки завершенную, полностью оформленную письменную экзаменационную работу.

4.12. По завершении студентом письменной экзаменационной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

Руководитель при оформлении отзыва на ПЭР по каждому этапу оценивает работу студента по следующим критериям:

- самостоятельность;

- активность;

- своевременность выполнения работы по этапам;

- дисциплинированность;

- глубина проработки проблемы;

- творческий подход;

- ответственность;

- научность информации;

- презентабельность (наличие схем, рисунков, таблиц, диаграмм и т.п.).

4.13. Письменные экзаменационные работы могут выполняться студентами, как в колледже, так и на предприятии (организации).

4.14. Колледж после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске студента к защите ПЭР. Приняв решение о возможности допуска студента к защите, заместитель директора по учебно-производственной работе подписывает титульный лист письменной экзаменационной работы и передает ее в Государственную экзаменационную комиссию.

1. **Требования к структуре письменной экзаменационной работы**

5.1. Содержание письменной экзаменационной работы включает в себя:

5.1.1. Титульный лист.

5.1.2. Задание на выполнение работы.

5.1.3. Содержание.

5.1.4. Пояснительная записка:

 - введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;

 - теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;

 - практическая часть должна быть направлена на решение выбранной проблемы.

 - организация рабочего места

 - техника безопасности

 - заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

 - список литературы.

5.1.5. Отзыв о выполнении письменной экзаменационной работы

При выполнении письменных экзаменационных работ необходимо соблюдать единые грамматические, графические и другие нормативные требования, стандарты, международную систему единиц измерения.

5.2. По структуре письменная экзаменационная работа состоит из пояснительной записки и расчетной части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснования принятых в работе решений.

 - разработка и описание технологического процесса выполнения работы;

 - выбор и краткое описание оборудования, инструментов, приборов, приспособлений, параметров и режимов ведения процесса, обоснование технических требований, предъявляемых к работе, с использованием знаний, полученных в процессе теоретического обучения;

 - описание физических, химических и других свойств. применяемых на производстве материалов и сырья;

 - описание передового производственного опыта, обеспечивающего повышение производительности труда и высокое качество продукции применительно к данному производству (виду работ);

 - разработку предложений по совершенствованию выполнения отдельных производственных операций (приспособлений, инструментов, оснастки, способов контроля работ);

 - описание передового опыта организации рабочего места и правил техники безопасности;

 - определение экономической эффективности от внедрения нового технологического процесса, рационализаторского предложения, передовых приемов труда.

Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля профессии (специальности), темы письменной экзаменационной работы. В состав письменной экзаменационной работы могут входить изделия (технологические узлы), изготовленные студентом в соответствии с заданием.

5.3. По структуре письменная экзаменационная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы письменной экзаменационной работы. Объем пояснительной записки должен составлять от 10 листов печатного текста.

1. **Рецензирование письменных экзаменационных работ**

6.1. Письменные экзаменационные работы подлежат обязательному рецензированию.

6.2. Выполненные письменные экзаменационные работы рецензируются руководителем ПЭР или специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей коллежа, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой письменных экзаменационных работ.

6.3. Рецензия должна включать:

 - заключение о соответствии письменной экзаменационной работы заданию на нее;

 - оценку качества выполнения каждого раздела письменной экзаменационной работы;

 - оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;

 - оценку письменной экзаменационной работы.

Рецензенты за месяц до начала экзаменов проверяют письменные экзаменационные работы и выставляют оценку с краткой мотивировкой.

Выполненные, студентом, письменные экзаменационные работы хранятся в колледже.

6.4. Содержание рецензии доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2-3 дня до защиты письменной экзаменационной работы. Письменные экзаменационные работы выдаются студентам для подготовки к экзаменам.

6.5. Внесение изменений в письменную экзаменационную работу после получения рецензии не допускается.

6.6. Заместитель директора по учебно- производственной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите работы. Директор колледжа издает приказ «О допуске студентов к государственной итоговой аттестации».

6.7. Письменные экзаменационные работы предоставляются в Государственную аттестационную комиссию студентами в день защиты.

1. **Защита письменных экзаменационных работ.**

7.1. Защита письменной экзаменационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному Государственному образовательному стандарту начального профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников (далее — Государственные требования) и дополнительным требованиям образовательного учреждения по профессии и готовности выпускника к профессиональной деятельности,

7.2. К защите письменных экзаменационных работ допускаются выпускники, успешно завершившие обучение в рамках основной профессиональной образовательной программы прошедшие производственную практику, выполнившие выпускные практические квалификационные работы и успешно прошедшие промежуточную аттестацию и сдавшие экзамены (квалификационные ) по профессиональным модулям.

7.3.Защита письменных экзаменационных работ осуществляется государственной экзаменационной комиссией, состав которой формируется колледжем для проведения государственной итоговой аттестации выпускников по каждой основной профессиональной образовательной программе.

7.4.Проведение защиты письменной экзаменационной работы:

7.4.1.На заседания государственной экзаменационной комиссии колледж представляет следующие документы:

* Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительные требования образовательного учреждения по специальности;
* Программа государственной итоговой аттестации;
* приказ директора колледжа о допуске студентов к государственной итоговой аттестации;
* книга протоколов заседаний государственной аттестационной комиссии.

7.4.2.Мастер производственного обучения представляет следующие документы:

- сводная ведомость итоговых оценок студентов группы за весь период обучения;

- протоколы сдачи предметов, включенных в итоговую аттестацию по профессии;

- журналы учета теоретического обучения и учета учебной и производственной практик группы;

- квалификационные характеристики по специальности соответствующих разрядов;

- производственная характеристика на каждого студента;

- заключения о сдаче выпускных практических квалификационных работ на каждого студента (отдельно на каждую рабочую профессию);

- дневник учета учебной практики на каждого студента;

- письменная экзаменационная работа каждого студента с подробной рецензией.

7.4.3.Процедура защиты ПЭР

* куратор зачитывает производственную характеристику обучаемого, заключения о сдаче выпускных практических квалификационных работ и рецензию на ПЭР;
* студент называет тему ПЭР и в течение 7 – 10 минут излагает суть своей работы, используя во время ответа графическую часть ПЭР. Ответ должен быть четким, ясным, с применением специальной терминологии. Заканчиваться ответ должен фразой: «Ответ закончен»;
* по окончании ответа студенту могут задаваться вопросы по теме защиты и предоставленным на защиту документам для определения уровня знаний и умений выпускника в соответствии с квалификационными характеристиками по присваиваемым квалификациям.

7.5.Защита письменных экзаменационных работ проводятся на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.
7.6. На защиту письменной экзаменационной работы отводите до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает:

 - доклад студента (не более 10 - 15 минут);

 - чтение отзыва и рецензии;

 - вопросы членов комиссии;

 - ответы студента.

 Может быть предусмотрено выступление руководителя письменной экзаменационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

7.7. Критериями оценки защиты письменной экзаменационной работы являются:

* Актуальность темы;
* Полнота и обстоятельность изложения теоретической и практической части работы;
* Степень самостоятельности автора в разработке ПЭР;
* Качество доклада(сообщения), ответы на вопросы;
* Оценка рецензента;
* Отзыв руководителя.

7.8. Окончательная оценка определяется голосованием на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии

Результаты определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных аттестационных комиссий.

7.9. По итогам комплексного рассмотрения результатов экзаменов по дисциплинам, включенным в государственную (итоговую) аттестацию, итогам выполнения выпускных практических квалификационных работ, рецензии на выполненную ПЭР, оценки за защиту ПЭР и на основании рассмотрения других документов, характеризующих уровень подготовки выпускников (портфолио), аттестационная комиссия выносит решение о соответствии выпускника требованиям федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности и выдаче выпускнику соответствующего документа о получении образования (диплома, свидетельства, справки).

* При вынесении решения о присвоении выпускнику более высокого уровня квалификации (выше установленного), чем предусматривается рабочим учебным планом и программами, комиссия в основном должна учитывать следующие требования:
* выпускные практические квалификационные работы, выполненные выпускником в установленное время и при высоком качестве, должны быть соответствующей степени сложности;
* производственная характеристика должна быть с «отличным» отзывом о работе выпускника в период практики и содержать рекомендации о присвоении ему повышенного уровня квалификации;
* письменная экзаменационная работа должна быть выполнена и защищена с оценкой «5» (отлично).

7.10. Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка письменной экзаменационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

7.11. Студент, получивший оценку «неудовлетворительно» при защите ПЭР, при восстановлении в колледж имеет право на повторную защиту ПЭР.

Повторная защита ПЭР назначается не ранее, чем через 3 месяца и не позднее, чем через пять лет после прохождения процедуры защиты впервые. Повторная защита не может быть назначена более двух раз.

7.12. Студенту, не защищавшему ПЭР по уважительной причине, приказом директора может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК по защите ПЭР, но не более, чем на один год.

7.13. Заседание ГЭК по защите ПЭР организуется в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

1. **Хранение письменных экзаменационных работ**

8.1. Выполненные студентами письменные экзаменационные работы, хранятся после их защиты в колледже не менее трех лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается комиссией, организуемой по приказу Директора колледжа, который представляет предложения о списании письменных экзаменационных работ.

8.2. Списание письменных экзаменационных работ оформляется соответствующим актом.

8.3. Лучшие письменные экзаменационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

8.4. По запросу предприятия, учреждения, организации Директор колледжа имеет право разрешить снимать копии письменных экзаменационных работ студентов. При наличии в письменной экзаменационной работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.

8.5. Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной аттестационной комиссии могут не подлежать хранению в течение трех лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

**ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Письменная экзаменационная работа, представленная ГЭК оценивается по пятибалльной системе.

* Оценка «**отлично**» выставляется в случаях, когда ПЭР:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные положения, глубокий финансовый анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;

- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

* Оценка «**хорошо**» выставляется в случаях, когда ПЭР:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, подробный финансовый анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;

- при защите работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует

данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы,

схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на

поставленные вопросы.

* 6.4. Оценка «**удовлетворительно**» выставляется в случаях, когда ПЭР:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;

- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;

- при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

* Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется в случаях, когда ПЭР:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;

- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания;

- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен

**Приложение 1**

**1. Основные правила оформления текста**

1.1 Титульный лист является первым листом документа, единую форму которого устанавливает ГОСТ 2. 105-79. Письменная экзаменационная работа выполняется на листах белой бумаги формата А4 размером 210х297 мм. Тема письменной экзаменационной работы заполняется прописными буквами. В правой части рекомендуется помещать фамилии и инициалы руководителя и исполнителя, их подписи и даты заполняются строчными буквами.

1.2 Вторым листом является лист задания. Раздел «Содержание» размещают после листа задания. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами. Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами (кроме первой прописной).

1.3 К текстовым документам письменных экзаменационных работ относятся: пояснительная записка, спецификация и другие материалы, входящие в состав работы. Изложение текста должно идти от первого лица множественного числа (принимаем, определяем). Может быть использована безличная форма глагола (принимается, определяется).

1.4 Текстовые документы могут выполняться одним из следующих способов: 1) рукописным – на одной стороне листа чернилами черного цвета с высотой букв и цифр не менее 2,5 мм; 2) с применением ПК.

1.5 Размер полей: левое – 30мм, правое -10мм, верхнее – 15мм, нижнее – 20мм. Размер шрифта должен соответствовать 12-14 Times New Roman, используется полуторный межстрочный интервал.

1.6 Рабочее поле каждого листа ограничивается рамкой: с левой стороны листа – 20мм, от остальных сторон 5мм. Расстояние от рамки формата до границы текста следует оставлять: в начале строки не менее 5 мм, в конце строки не менее 3мм. Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки формата должно быть не менее 10мм.

1.7 На титульном листе и на странице, где помещено задание, номер страницы не проставляется. Нумерация страниц пояснительной записки должна быть сквозной. Первой страницей пояснительной записки является титульный лист.

1.8 Основной текст должен быть выровнен по ширине. Абзацные отступы должны быть одинаковы во всем документе. Абзацный отступ должен равняться 3-5 буквам.

1.9 На листе, где указывается содержание, в нижней части листа выполняется только вдоль короткой стороны основная надпись (штамп) по ГОСТ Р21.1101 – 92. На последующих листах ПЗ основная надпись выполняется по форме 2.

1.10. Опечатки или графические неточности можно исправлять с помощью специальных корректирующих средств. На странице не должно быть более 5 исправлений.

**2 Требования к оформлению заголовков**

2.1 Текст пояснительной записки при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей ПР, обозначенные арабскими цифрами с точкой. В конце номера подраздела также должна ставиться точка.

Подразделы, как и разделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

2.2 Наименования разделов и подразделов (заголовки) должны быть кратким, состоящими из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку. Наименования разделов записываются в виде заголовков (симметрично тексту) прописными (заглавными) буквами. Они набираются полужирным шрифтом большего размера, чем обычный текст. Наименования подразделов записываются в виде заголовка строчными буквами, кроме первой прописной. Они должны начинаться с абзаца и набираться полужирным шрифтом того же размера, что и основной текст. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Заголовок не должен быть последней строкой на странице.

2.3 Каждый раздел пояснительной записки рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Текст пояснительной записки должен излагаться кратко, технически и стилистически грамотно.

 2.4 Подразделы письменной экзаменационной работы должны быть логически связаны между собой.

 2.5 Между заголовками и текстом устанавливают расстояние 3-4 интервала. Между заголовком и подзаголовком интервал не ставят.

**3. Требования к оформлению изображений**

3.1 Все изображения, размещенные в письменной экзаменационной работе (фотографии, схемы, чертежи, рисунки), обозначаются словом (сокращенно «рис»).

3.2 Номер рисунка должен состоять из номера раздела и собственно порядкового номера, разделенных точкой, например: (рис. 3.1.).

3.3 Подписи к рисункам печатаются сразу под ними.

1. **Требования к оформлению таблиц**

 5.1 Таблицы нумеруются внутри каждого раздела в порядке упоминания арабскими цифрами. В правом верхнем углу таблицы над заглавием записывают слово «таблица» и указывают ее номер. Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенной точкой.

5.2 Текст внутри таблицы, включая заголовки столбцов и строк, печатают шрифтом 12 пунктов (можно уменьшать до 8). Заготовки столбцов центрируют по ширине столбца, а заголовки строк – по левому краю.

5.3 Таблицу можно размещать по центру относительно левого и правого краев печати.

5.4 Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом тематический и нумерационный заголовки не повторяются, а пишут в правом верхнем углу над таблицей.

1. **Требования к оформлению списка литературы**

6.1 Список литературы может быть составлен либо в порядке значимости литературных источников в работе, либо в алфавитном порядке. Второй способ удобнее.

6.2 При ссылке на статью в журнале указывают последовательно: фамилию и инициалы всех авторов; название статьи ( без кавычек); пробел и две косые черты (//), пробел и название журнала (без кавычек); точка, год издания ( после ставят точку); номер тома, запятая, номер журнала, точка; страницы ( первая и последняя, через тире), точка.

6.3 При ссылке на книгу указывают последовательно фамилии и инициалы авторов, название книги (без кавычек); город издания; год.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для городов используют сокращения:

Москва-М,; Ленинград-Л.; для Санкт- Петербурга-СПб.; для Киева-К.; долее ставят двоеточие и указывается название издательства ( без кавычек), затем ставят запятую и указывают год издания ( после него- точка); далее- количество страниц в книге.

1. **Требования к оформлению приложений**

7.1 Приложения оформляются как продолжение работы на последующих ее страницах (после списка литературы), располагаясь в порядке появления ссылок в тексте.

7.2 В приложения включают вспомогательный материал, например, математические выкладки и расчеты, таблицы, методики, разработанные в процессе выполнения работы.

7.3 Если в работу входит более одного приложения, то в начале всех приложений на отдельном листе следует указать заголовок и оформить его в соответствии с правилами оформления заголовков. Затем следуют отдельные приложения. В этом случае их нумеруют последовательно, большими буквами русского алфавита, например: «Приложение А», «Приложение Б» и т.д.

7.4 Каждое приложение следует начинать с новой страницы указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». В необходимых случаях оно может иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично тексту.