

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации
(защита выпускной квалификационной работы)
по направлению подготовки
38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) подготовки
Финансы и кредит

Год набора на ОПОП
2017

Квалификация
Бакалавр

Программа прикладного бакалавриата

Форма обучения очная

Владивосток 2020

Программа государственной итоговой аттестации (выпускная квалификационная работа) по ОПОП ВО 38.03.01 Экономика Финансы и кредит составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (утвержден приказом Минобрнауки России от 1327 № 12.11.2015г.), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301), Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утвержден приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. N 636), стандартом ВГУЭС СК-СТО-ПО-04-1.112-2020 Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры).

Составитель:

Варкулевич Т.В., кандидат экономических наук, заведующий кафедрой, Кафедра экономики и управления, Tatyana.Varkulevich@vvsu.ru

Кривошапова С.В., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Svetlana.Krivoshapova@vvsu.ru

Самсонова И.А., доцент, Кафедра экономики и управления, Irina.Samsonova@vvsu.ru

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 22.05.2020 , протокол № 13

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Варкулевич Т.В.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Варкулевич Т.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	00000000044916F
Владелец	Варкулевич Т.В.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
Сертификат	1575458423
Номер транзакции	000000000449171
Владелец	Варкулевич Т.В.

1 Общие положения

1.1 Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится в целях установления соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) высшего образования 38.03.01 Экономика Финансы и кредит соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 1327 № 12.11.2015г., и оценки уровня подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.2 Государственная итоговая аттестация является составной частью образовательной программы высшего образования.

1.3 Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора не позднее, чем за месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

1.4 Программа государственной итоговой аттестации, включающая в себя программу государственного экзамена и требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и защиты выпускных квалификационных работ, разработана для проведения ГИА.

1.5 Программа ГИА вместе с порядком подачи и рассмотрения апелляций доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

1.6 К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования, имеющей государственную аккредитацию.

1.7 Государственная итоговая аттестация проводится на выпускном курсе после завершения студентом теоретического обучения и прохождения практик.

2 Результаты освоения ОПОП ВО

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования 38.03.01 Экономика Финансы и кредит по видам профессиональной деятельности - банковская (основной вид); организационно-управленческая, учетная - выпускник должен обладать следующими общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, уровень которых выявляется при проведении государственной итоговой аттестации.

Код компетенции	Содержание компетенции
Общекультурные компетенции	
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-6	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию
ОК-8	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-3	Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
ОПК-4	Способность находить организационно-управленческие решения в

	профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
Профессиональные компетенции	
ПК-9	Способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта
ПК-10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-11	Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
ПК-14	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
ПК-15	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
ПК-16	Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
ПК-17	Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
ПК-18	Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации
ПК-24	Способность осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям
ПК-25	Способность оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы
ПК-26	Способность осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами
ПК-27	Способность готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России
ПК-28	Способность вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплаты налогов, составлять бухгалтерскую отчетность

3 Формы государственных аттестационных испытаний, выносимых на ГИА, и сроки их проведения

3.1 Государственная итоговая аттестация по основной профессиональной образовательной программе высшего образования 38.03.01 Экономика Финансы и кредит проводится в форме:

- государственный экзамен,
- защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности, и выполняется в виде бакалаврской работы

3.2 Продолжительность и трудоемкость государственной итоговой аттестации определяется для каждой из форм обучения.

3.3 Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определенные календарным графиком учебного процесса.

4 Требования к выпускной квалификационной работе

Защита выпускной квалификационной работы должна показать наличие у студента компетенций, сформированных в ходе освоения ОПОП ВО (раздел 2). Перечень компетенций, выносимых на данное аттестационное испытание, представлен в ФОС.

4.1 Цели и задачи выполнения ВКР

Цель выполнения ВКР:

- систематизация, углубление и применение теоретических знаний и практических умений, полученных в процессе обучения;
- закрепление навыков самостоятельной исследовательской работы. Выполненная работа должна свидетельствовать о готовности выпускника к самостоятельной практической деятельности;
- установление уровня сформированности компетенций, подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, предусмотренных ФГОС ВО.

ВКР представляет собой законченную разработку (исследование). Её выполнение является заключительным этапом подготовки выпускника и решает следующие задачи:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- закрепление теоретических знаний по теме исследования, способность использовать их для решения конкретной практической задачи;
- закрепление навыков аналитической работы, а именно: умения осуществлять поиск, сбор, систематизацию, обобщение и критическую оценку экономической информации микро- и макроуровня из различных источников;
- закрепление знаний и навыков использования современных методов обработки экономической информации при решении конкретной практической задачи;
- закрепление практических навыков в профессиональной области, а именно: навыков грамотно делать выводы, давать предложения и рекомендации для улучшения экономической ситуации на микро- и/или на макроуровне при решении конкретной практической задачи;
- закрепление навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, умение излагать свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме исследования;
- закрепление навыков оформления и представления результатов самостоятельного исследования к защите.

4.2 Выбор темы ВКР

Выпускная квалификационная работа выполняется в период прохождения производственной преддипломной практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Кафедра разрабатывает, утверждает и доводит до сведения студентов перечень тем ВКР не позже, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации (Приложение А). Темы соответствуют области, видам профессиональной деятельности выпускника.

Студенту предоставляется право выбора темы и руководителя ВКР по предложенному выпускающей кафедрой перечню тем. По письменному заявлению студента (нескольких студентов, выполняющих ВКР совместно) кафедра может в установленном порядке предоставить ему (им) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной студентом(ами), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Тема, руководитель ВКР и, при наличии, консультанты закрепляются за студентом (несколькими студентами, выполняющими ВКР совместно) приказом ректора (за 7 календарных дней до выхода на практику) на основании личного заявления, поданного не позднее, чем за 2 недели до выхода на производственную преддипломную практику.

4.3 Руководство и консультирование

Координацию и контроль выполнения ВКР осуществляет руководитель (научный руководитель) (далее – руководитель) ВКР, являющийся, как правило, преподавателем выпускающей кафедры. Руководителем ВКР назначается работник университета. Руководитель ВКР, как правило, должен вести профессиональную дисциплину соответствующего профиля, иметь ученую степень и (или) ученое звание либо обладать практическим опытом работы по направлению темы ВКР. Руководитель ВКР, как правило, является руководителем производственной преддипломной практики. С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования, наряду с руководителем, может быть назначен консультант ВКР, который назначается приказом ректора. Непосредственное и систематическое руководство работой обучающегося возлагается на руководителя, который: - совместно со студентом уточняет формулировку темы ВКР до её утверждения приказом ректора; - разрабатывает задание на производственную преддипломную практику по изучению объекта, предмета практики и сбору материала для выполнения ВКР; - составляет и выдает студенту задание на ВКР по утвержденной теме, подписанное заведующим кафедрой, руководителем и обучающимся. Ксерокопия подписанного задания хранится на кафедре до отчисления студента из университета в связи с окончанием; - совместно со студентом разрабатывает календарный график работы на весь период выполнения ВКР с указанием очередности выполнения отдельных этапов; - оказывает помощь в подборе материала, информационных источников; - проводит систематические консультации в соответствии с расписанием консультаций. Все ошибки, неясности и недоработки должны быть указаны студенту с необходимыми разъяснениями; - проверяет решения, расчеты и графический материал, подготовленные обучающимся по этапам выполнения работы; - осуществляет контроль за выполнением календарного графика; - проверяет выполнение работы (по частям и в целом). На проверку выполненной части работы или всей работы в целом отводится не более 5 дней; - проверяет работу на объем заимствований, готовит справку о результатах проверки ВКР на объем заимствования. Допустимый объем заимствования по каждой конкретной ОПОП определяется на заседании выпускающей кафедры и решение кафедры доводится до сведения студентов (можно вывесить на доске объявлений кафедры); - представляет письменный отзыв о работе студента над ВКР; - оказывает помощь выпускнику в подготовке к процедуре защиты ВКР. Студенту следует помнить, что руководитель не является соавтором или редактором ВКР и не обязан: писать работу либо отдельные ее

части, исправлять орфографические, стилистические и иные ошибки в ВКР. Ответственность за все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных, оформление работы несет студент – автор ВКР. В процессе работы над ВКР обучающийся обязан: - постоянно поддерживать связь с руководителем и докладывать ему о ходе работы; - посещать установленные графиком консультации; - по мере написания отдельных разделов ВКР представлять их руководителю; - исправлять и дополнять работу в соответствии с полученными замечаниями; - в установленные сроки отчитываться о готовности работы перед руководителем, в необходимых случаях – перед кафедрой. Порядок разработки задания на выполнение ВКР. Задание на выполнение бакалаврской работы разрабатывается руководителем совместно со студентом, согласуется и утверждается заведующим кафедрой. Задание разрабатывается в течение недели после подписания приказа о закреплении за студентами тем ВКР и назначении руководителей и консультантов (при необходимости) и выдается студенту в письменном виде на бланке установленного образца. Задание раскрывает тему работы, основное содержание, объект и предмет работы, а также последовательность и поэтапные сроки ее написания и представления законченной бакалаврской работы для защиты. В нем приводится примерный перечень графического материала, который должен найти отражение в бакалаврской работе, и минимальное количество специальных и методических источников для использования при написании бакалаврской работы. Задание выполняется в двух экземплярах, один остается у руководителя, один передается студенту. Задание должно быть подписано выпускником, его руководителем.

4.4 Структура ВКР и требования к ее содержанию и оформлению

Структура ВКР приведена в стандарте ВГУЭС СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам» (п. 3.6) и составные части ВКР размещаются в указанной там же последовательности. ВКР переплетаются.

4.4.1 Объем ВКР

Объем ВКР определен кафедрой экономики и управления и составляет, в среднем, 50-60 страниц. Выпускная квалификационная работа имеет, как правило, следующую структуру: - титульный лист; - задание руководителя; - реферат на русском и английском языках; - содержание; - введение: 1-2 страницы, или 2-3% объема ВКР; - первая глава: до 20 страниц, или 30-40% объема ВКР; - вторая глава: до 30 страниц, или 40-50% объема ВКР; - заключение: 2-3 страницы, или до 5% объема ВКР; - список использованных источников: 2-3 страницы, или до 5% объема ВКР; - приложения (в соответствии с темой ВКР). Титульный лист является первой страницей ВКР и содержит следующие реквизиты: наименование министерства, полное наименование учебного заведения, наименование кафедры, тема работы, сведения об авторе работы, сведения о руководителе, местонахождение (город) образовательного учреждения, год написания работы. На титульном листе сдача и прием работы подтверждаются подписями студента и руководителя, допуск к защите - подписью заведующего выпускающей кафедры. Титульный лист ВКР оформляется строго по образцу. Реферат - обобщенная характеристика работы в целом: тема, ключевые слова (не менее 5), цель, структура работы и полученные результаты. Содержание (оглавление) - обязательный структурный элемент ВКР, который детализирует работу до глав и пунктов. План ВКР должен быть сбалансирован, главы должны быть сопоставимы друг с другом по объему информации. Первичное изучение материала должно сформировать у студента представление о том, что именно следует писать в конкретной работе. В ходе работы, особенно после подготовки первого чернового варианта, становится ясно, какая из предполагаемых структурных частей работы освещена полнее, а какая напротив, рассмотрена не очень подробно. С учетом общего объема выполненной работы студент должен расширить один, сократить другой структурный элемент, или из предполагаемой главы, к примеру, сделать параграф. Подобная ситуация обусловлена творческим характером работы, постепенным познанием темы, в результате чего изначальный план может корректироваться. При этом, конечно, нужно исходить из того, чтобы цели и задачи работы были достигнуты. Структуру работы нужно подчинять содержанию, а не наоборот. Введение ВКР является ее теоретическим обоснованием, выявляет актуальность, формирует цель и задачи исследования, определяет предмет изучения, показывает степень изученности темы, новизну работы и ее структуры, а также указывает на достигнутый результат работы. Во введении дается общая характеристика работы, производится обоснование актуальности выбранной темы, т.е. необходимость проведения исследования именно по данной теме и уровень научной разработанности темы (насколько широко и подробно она освещена в различных источниках). Во введении к дипломной работе могут упоминаться авторы, работы которых легли в основу исследования студента. Как правило, эта часть введения оформляется после изучения литературы, когда научные источники уже рассмотрены. Введение должно содержать указание на цели и задачи работы. При этом цель – это конечный результат исследования, а задачи – это частные вопросы, решение которых способствует достижению этой цели. Введение также должно содержать информацию о теоретической и практической значимости исследования. Во введении целесообразно раскрыть структуру работы, то есть кратко указать содержание глав, параграфов и последовательность их расположения. Во введении может быть подробно оговорен объект исследования, и приведены пояснения к содержанию работы: чем обусловлена принятая структура, почему ограничен круг исследуемых вопросов, с чем связаны временные границы исследуемой проблемы, на каких фактических материалах строится работа и др. Первая глава Первая

глава, как правило, посвящается исследованию теоретических вопросов по выбранной теме. Однако, излагая вопросы теории, необходимо пояснить, что эта часть работы не самоцель, а всего лишь средство для более полного исследования и всестороннего освещения избранной темы. В связи с этим содержание первой главы должно быть увязано с практической частью работы и служить методической базой для разработки предложений и рекомендаций. В первой главе рекомендуется затрагивать дискуссионные вопросы, но при этом обязательно следует излагать собственную позицию, не ограничиваясь простым пересказом существующих в экономической литературе точек зрения. Необходимо творчески осмысливать прочитанное, обосновывая собственную позицию, для того чтобы написать бакалаврскую работу, характеризующуюся достаточно высоким теоретическим уровнем. Зрелость такой работы будет определяться серьезностью аргументов, с помощью которых оспариваются позиции других авторов, и обосновывается точка зрения студента. Вторая глава Во второй главе проводится самостоятельный анализ проблемы на основе собранного материала, формулируются выводы и делаются предложения либо рекомендации по улучшению ситуации. Любой вывод, даже если он является присоединением к существующей точке зрения, должен быть аргументирован. Здесь самостоятельность может выражаться и в наличии собственных доказательств: студент показывает, почему он из всех позиций выбирает только одну. Студенту не стоит безосновательно критиковать иные мнения, важно оценить их аргументацию. Материал второй главы, как правило, базируется на тщательном изучении действующего законодательства, на всестороннем и глубоком анализе статистического и фактического материала, собранного в процессе практик. Материалы анализа должны лежать в основе всей работы, служить базой для формулирования выводов и предложений. Во второй главе студент должен показать умение анализировать статистический и фактологический материал, анализировать показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации), делать на основе результатов анализа обоснованные выводы, учитывая при этом следующее: - из собранной информации необходимо использовать только ту, которая содержит данные, позволяющие раскрыть предмет исследования; - анализ следует осуществлять с использованием современных методов, которые, как правило, описываются в первой главе; - на основе проделанного анализа необходимо сформулировать предложения, рекомендации по совершенствованию экономической ситуации, решению исследуемой в работе проблемы; - результаты анализа и выводы следует излагать своими словами, подкрепляя необходимыми аргументами. Заключение Заключение должно содержать выводы, обобщенное изложение основных рассмотренных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в работе, данные о практической эффективности внедрения рекомендаций. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Выводы в заключении должны строго соотноситься с общей целью и конкретными задачами, обозначенными во введении. Важно доказать, что поставленные задачи решены и цель достигнута. Если проведенное исследование не достигло цели, необходимо отметить, насколько автору удалось приблизиться к решению данных задач, и имеется ли возможность решить их полностью или частично. Вывод в заключении не должен представлять собой механического суммирования резюме, содержащихся в конце глав. В заключении должен содержаться общий итог всего исследования, его конечный результат. Список использованных источников Список источников включает в себя перечень научных и учебных материалов (монографий, статей, учебников, материалов СМИ и официальных сайтов), действительно использованных при подготовке работы. Список источников дипломной работы, как правило, включает в себя не менее 30 наименований. Приложения Приложения должны содержать любую информацию, относящуюся к теме и более полно раскрывающую ее содержание: копии бухгалтерских и финансовых документов, выдержки из нормативных актов, статистические показатели в виде таблиц, графиков либо диаграмм, схемы изучаемых процессов, фотографии и другой материал. Приложения подшиваются строго в той последовательности, в какой они рассматриваются в тексте. Каждое приложение должно иметь заголовок, раскрывающий его содержание

4.4.2 Оформление выпускной работы

Оформление ВКР должно соответствовать требованиям, изложенным в стандарте ВГУЭС СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам».

4.4.3 Представление ВКР на кафедру

Студент обязан за 7 календарных дней до даты защиты представить полностью оформленную, подписанную и сброшюрованную ВКР руководителю. Сброшюрованная ВКР должна иметь плотную обложку.

В работу вшиваются последовательно:

- титульный лист;
- задание (техническое задание);
- аннотация (реферат), в том числе на иностранном языке (при наличии);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;

- список использованных источников;
- приложения.

В работу студент вкладывает:

- ВКР на электронном носителе;
- календарный график;
- графический материал (чертежи, схемы, плакаты) (при наличии);
- раздаточный материал.

Руководитель вкладывает в работу:

- отзыв руководителя;
- рецензию (при наличии);
- справку о проверке работы в системе «Антиплагиат ВУЗ» на наличие плагиата.

Папка должна иметь плотную обложку, надежно удерживать подшитые в нее листы. Календарный график, отзыв руководителя (рецензия – при наличии), справка о проверке вкладываются в работу.

4.5 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

Защита ВКР включает подготовку к процедуре защиты ВКР и процедуру защиты ВКР в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком ОПОП ВО

4.5.1 Подготовка к процедуре защиты ВКР

Условно последовательность всех работ, связанных с защитой ВКР, можно разбить на три этапа: предварительный, основной и заключительный. Предварительный этап начинается в период подготовки приказа о закреплении места производственной преддипломной практики студента. Завершается предварительный этап утверждением приказа о закреплении темы бакалаврской работы и научного руководителя. Основным этапом не является после защиты отчета по производственной преддипломной практике и заключается в оформлении ВКР. На заключительном этапе ВКР подписывается руководителем, нормоконтролером и утверждается заведующим кафедрой. После этого студент готовит доклад по выполненной работе, презентационные и раздаточные материалы к защите. В докладе студент должен отразить: актуальность темы; теоретические и методические положения, на которых базируется ВКР; результаты проведенного исследования; конкретные предложения по решению выявленных проблем и их обоснованию. По окончании производственной преддипломной практики студенту отводится 3 недели на подготовку к процедуре защиты ВКР. В соответствии с графиком учебного процесса на первой неделе подготовки к процедуре защиты на выпускающей кафедре проводится предварительная защита. Цель предварительной защиты – проверка соответствия содержания заявленной теме ВКР, оформления ВКР требованиям, предъявляемым к ВКР, определение степени готовности ВКР. На предзащиту студент обязан представить предварительный вариант ВКР, имеющий 80% готовности, а также различные материалы, сопровождающие написание ВКР и ее последующую защиту. Предзащита должна выявить конкретные результаты написания выпускной работы студента, фактическую степень готовности работы, степень соответствия работы необходимым требованиям по структуре и оформлению, а также выявить присущие работе недостатки и предложить студенту способы их устранения. В случае низкой оценки качества и/или степени готовности выпускной квалификационной работы комиссией по согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой может быть принято решение о переносе срока защиты. После предварительной защиты студенты устраняют все недостатки, согласно сделанным замечаниям, и завершают работу над ВКР. По завершению работы над ВКР студенты проходят процедуру нормоконтроля. Нормоконтроль – это проверка бакалаврской работы на соблюдение всех стандартов и норм оформления. Для проведения нормоконтроля заведующий кафедрой назначает ответственных лиц, которые будут осуществлять этот процесс. Нормоконтролер проверяет правильность оформления титульного листа, заголовков, содержания, текстовой части, рисунков, таблиц, приложений, списка использованных источников, ссылок и сносок. При наличии замечаний к оформлению, ВКР возвращается студенту для исправлений и доработок. Когда работа была исправлена, ее необходимо отправить на проведение повторного нормоконтроля. Кроме нормоконтроля, студент вместе со своим научным руководителем проверяет оригинальность своей бакалаврской работы в системе «Антиплагиат ВГУЭС». Оригинальность бакалаврской работы должна быть не менее 60% (с учетом цитирований). По завершении подготовки ВКР руководитель оценивает результаты исследования в форме письменного отзыва, в котором характеризует качество выпускной работы, отмечает положительные стороны, отражает значение темы, ее актуальность, насколько успешно студент справился с рассмотрением теоретических и практических вопросов, степень самостоятельности исследования, готовность студента к профессиональной деятельности. Особое внимание обращается на недостатки, не устраненные выпускником. Мотивируется возможность или нецелесообразность представления выпускной работы в Государственную экзаменационную комиссию. Окончательная редакция работы вместе с отзывом руководителя предоставляется на кафедру за 3-5 рабочих дней до предзащиты. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися, руководитель ВКР представляет письменный отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР, обязательно указывает вклад каждого выпускника в работу и дает оценку каждому выпускнику. Таким образом, минимум за 3

рабочих дня до даты защиты студент обязан представить руководителю ВКР – полностью оформленную, подписанную и сброшюрованную. В работе должны быть представлены: - титульный лист; - задание на ВКР с календарным графиком; - отзыв руководителя; - справка о проверке работы в системе «Антиплагиат ВГУЭС»; - реферат на русском языке, реферат на английском языке; - содержание; - введение; - основная часть; - заключение; - список использованных источников; - приложения. Также в работу студент вкладывает текст ВКР на электронном носителе и раздаточный материал. Папка должна иметь плотную обложку, надежно удерживать подшитые в нее листы. Выпускник, получив утверждение ВКР заведующим кафедрой, должен подготовиться к защите выпускной работы. Студент готовит доклад на защиту ВКР и согласовывает его с руководителем. Руководитель дает рекомендации по подготовке доклада. Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы, а затем в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по разделам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения ВКР, перечисляются общие выводы из её текста без повторения частных обобщений, сделанных в основной части, собираются воедино основные рекомендации. В докладе необходимо уточнить личный вклад в разработку проблемы. Студент может использовать заготовленные графики, таблицы и другие иллюстративные материалы в рамках лимита времени. Время доклада составляет около 7 минут.

4.5.2 Процедура защиты ВКР

Защита выпускной квалификационной работы проводится в установленное расписанием время на заседании государственной экзаменационной комиссии. Защита ВКР осуществляется при выполнении следующих условий. 1. Защита ВКР проводится в государственной экзаменационной комиссии в составе не менее двух третей членов комиссии по приказу при обязательном присутствии председателя ГЭК и секретаря. 2. На момент проведения первого заседания ГЭК председатель и члены ГЭК должны быть ознакомлены со стандартом. 3. В день ГЭК заслушивает не более 12 выпускников. 4. Кафедра распределяет выпускников по дням заседаний ГЭК по приему защит ВКР и формирует график защит. Сформированный график утверждается заведующим кафедрой за 5 календарных дней до даты первого заседания ГЭК по защите ВКР. 5. Аудиторию, в которой проходит заседание ГЭК, готовит для проведения защит ВКР выпускающая кафедра. 6. Секретарь ГЭК на каждое заседание комиссии представляет следующие документы: - копию приказа о составе ГЭК; - копию приказа о допуске студентов к защите ВКР; - стандарт ВГУЭС СК-СТО-ПЛ-04-1.112-2016; - настоящую Программу ГИА, в которой сформулированы требования к выпускной квалификационной работе; - книгу протоколов ГЭК по защите ВКР; - книгу протоколов о присвоении квалификации; - утвержденный график распределения выпускников по датам защиты ВКР. 7. На заседании ГЭК по защите ВКР могут присутствовать все желающие. 8. Запрещается делить ГЭК на подкомиссии для одновременной защиты нескольких выпускников. 9. Процесс защиты ВКР включает в себя следующие действия: - перед началом защит все выпускники, допущенные к защите ВКР в этот день по графику, приглашаются в аудиторию и председатель, зачитывает приказ о составе ГЭК, знакомит присутствующих с членами ГЭК; - председатель напоминает процедуру защиты ВКР, в том числе о времени, отведенном выпускнику на представление своей работы (доклад – около 7 минут), критерии оценки защиты ВКР, о праве выпускников на апелляцию; - секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество студента, допущенного к защите ВКР, тему ВКР, фамилию, имя, отчество, ученую степень, ученое звание научного руководителя; - председатель предоставляет слово выпускнику для доклада ВКР; - выпускник в течение 7 минут представляет свою работу; - по окончании презентации председатель обращается к членам комиссии с предложением задавать вопросы и дает слово члену ГЭК, который желает задать вопросы. Вопросы имеют право задавать как члены комиссии, так и другие лица, присутствующие на защите (она является открытой); - выпускник отвечает на поставленные вопросы, имеет право задать уточняющие вопросы задавшему вопрос; - после ответов на все вопросы председатель передает слово секретарю, который знакомит присутствующих с отзывом руководителя, а также сообщает о наличии публикаций, справок о внедрении результатов работы; - студенту предоставляется возможность высказать свое мнение по приведенным замечаниям (недостаткам) руководителя; - председатель обращается к членам ГЭК и предлагает им высказать своё мнение по заслушанной работе, дать оценку содержанию работы и качеству оформления ВКР; - председатель предоставляет слово выпускнику для ответа на высказанные замечания; - после выступления выпускника председатель объявляет об окончании данной защиты; - председатель передает слово секретарю для представления следующей ВКР к защите, и описанный порядок проведения защиты ВКР повторяется. 10. После завершения защит ВКР, предусмотренных графиком на это заседание, объявляется закрытое заседание ГЭК, на котором ГЭК обсуждает результаты защит ВКР и выставляет итоговую оценку каждому выпускнику. 11. При равном числе голосов председатель обладает правом решающего голоса по выставляемой оценке. 12. Секретарь заносит итоговую оценку в протокол заседания ГЭК на соответствующего студента, его зачетную книжку. Выставленная оценка закрепляется подписями председателя, секретаря, всех членов ГЭК, присутствующих на заседании, в протоколе и зачетной книжке и экзаменационной ведомости. 13. По окончании выставления итоговых оценок за защиту ВКР государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении квалификации выпускникам и выдаче диплома о высшем образовании (с отличием или без отличия) образца, установленного

Министерством образования и науки Российской Федерации. Секретарь заполняет книгу протоколов о присвоении квалификации (один протокол на всех выпускников, защищавшихся в этот день) и протокол подписывает председательствующий и секретарь. После выставления итоговых оценок выпускникам за защиту ВКР, заполнения протоколов на каждого студента и протоколов о присвоении квалификации, секретарь приглашает всех выпускников в аудиторию, и председатель объявляет результаты защит ВКР и о присвоении квалификации выпускникам.

4.5.3 Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

4.5.3.1 Оценка уровня сформированности компетенций при написании и защите ВКР осуществляется по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

4.5.3.2 Критерии оценки, разработанные на уровне кафедры

4.5.3.1 Оценка уровня сформированности компетенций при написании и защите ВКР осуществляется по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

4.5.3.2 Критерии оценки, разработанные на уровне кафедры

4.5.3.1 Оценка уровня сформированности компетенций при написании и защите ВКР осуществляется по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

4.5.3.2 Критерии оценки, разработанные на уровне кафедры

Оценка знаний и умений студента при защите выпускной квалификационной работы производится комиссией на основе следующих критериев: - оценка «отлично» выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логично его излагающему, в ответе которого тесно связываются теория и практика в области коммерческой деятельности. При этом студент свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, показывает, что знаком с литературой, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами работы с научной литературой, нормативным материалом; - оценка «хорошо» выставляется студенту, твердо знающему программный материал, грамотно и по существу, излагающему его, не допускающему существенных неточностей в ответах на вопросы, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми знаниями и приемами их выполнения; - оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, который имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность изложения программного материала, допускает и испытывает затруднения в выполнении практических работ по данному предмету; - оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно с большим затруднением формулирует ответы на вопросы членов комиссии. Оценка определяется путем усреднения оценок, выставленных членами ГЭК по защите ВКР. Затем они подписывают протоколы защиты, после чего в аудиторию приглашаются все ранее присутствовавшие и объявляются результаты защиты.

5 Апелляция

Выпускник имеет право подать апелляцию о несогласии с результатом государственного аттестационного испытания. Порядок подачи и рассмотрения апелляций приведен в разделе 8 стандарта ВГУЭС СК-СТО-ПО-04-1.112-2020 Порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования (программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры)».

6 Материально-техническое обеспечение ВКР и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по ВКР (при необходимости)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Основное оборудование: Доска учебная маркерная; Мультимедийный проектор с экраном; Стол преподавателя; Столы учебные 2-х местные; Стул преподавателя; Стулья ученические; Трибуна.

Программное обеспечение: 1. Microsoft Windows 7 Professional . 2. Microsoft Office ProPlus 2010 Russian Acdmc . 3. СПС КонсультантЮрист: Версия Проф . 4. Google Chrome . 5. Adobe Acrobat Reader . 6. Adobe Flash Player . 7. 7-Zip 18.01 .