

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о выпускной квалификационной работе**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. № 968; Уставом ГБПОУ ИО ТПТТ (далее – техникум)

1.2. В соответствии с ФГОС СПО защита выпускной квалификационной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа) является частью государственной (итоговой) аттестации

1.3. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) – это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной аттестационной комиссией.

1.4. Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных обучающимся профессиональных компетенций.

1.5. Защита ВКР проводится с целью выявления готовности выпускника к осуществлению основных видов деятельности и соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС СПО в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников (далее – Государственные требования).

1.6. ВКР может выполняться по заказу организаций, предприятий.

1.7. Выпускная квалификационная работа может быть выполнена в форме дипломной работы или дипломного проекта.

### **2. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ**

2.1. При разработке программы итоговой государственной аттестации согласно п. 8.6. ФГОС СПО тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей. Выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС.

2.2. Примерные темы разрабатываются преподавателями техникума и проходят согласование с работодателями, организациями, заинтересованными в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими методическими (цикловыми) комиссиями техникума.

2.2.1. Тема ВКР может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности её разработки.

2.3. Тема ВКР должна отражать современный уровень развития сферы профессиональной деятельности выпускника и соответствовать социальному заказу.

2.4. Руководитель ВКР назначается приказом директора. На все виды консультаций руководителю ВКР для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более 50

академических часов в год. Кроме основного руководителя могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы, оплата работы которых по факту составляет не более 5 академических часов сверх сетки часов учебного плана.

2.6. Темы ВКР утверждаются не позднее первого ноября.

2.8. По выбранной теме ВКР руководитель совместно с обучающимся, разрабатывает индивидуальный план подготовки и выполнения ВКР.

2.9. Общее руководство и контроль за выполнением выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе в соответствии с должностными обязанностями. Промежуточный контроль осуществляют председатели методических (цикловых) комиссий.

2.10. Руководитель ВКР - преподаватель профессионального модуля и (или) дисциплин профессионального цикла

Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

2.10.1. руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы;

2.10.2. консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (назначение, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы);

2.10.3. оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;

2.10.4. контроль за ходом выполнения ВКР;

2.10.5. подготовка письменного отзыва на ВКР.

2.11. ВКР выполняется в процессе производственной практики по профилю профессии

2.12. По завершении обучающимся ВКР руководитель подписывает её

2.13. На подготовку процедуры защиты ВКР отводится 1 неделя календарного времени, согласно базисного учебного плана.

### **3. Расчет консультационных часов по руководству ВКР обучающихся на одного выпускника**

3.1. В расчет часов входит:

3.1.1. осуществление практического аудиторного консультирования в объеме не менее 50 % от общего объема времени, отведенного на консультирование:

3.1.2. ознакомление обучающегося с Положением по выполнению и защите ВКР в техникуме;

3.1.3. определение темы, этапов, структуры работы;

3.1.4. работа с обучающимися в библиотеке техникума и города;

3.1.5. работа с обучающимися с Интернет-ресурсами;

3.1.6. консультирование на практике;

3.1.7. выезд на практику для организации, проведения и контроля за ходом практической части ВКР;

3.1.8 подготовка обучающегося к публичной защите;

3.1.9. подготовка презентации к защите;

3.1.10. присутствие руководителя на предзащите и защите ВКР.

3.2. осуществление теоретического анализа этапов выполнения работы внеаудиторно с выдачей рекомендаций по дальнейшему выполнению работы – не более 50 % от общего объема, отведенного времени на консультирование:

3.2.1. подбор и формулирование тем для выполнения ВКР с учетом запросов организаций предприятий и пр. (если есть запрос);

3.2.2. согласование и утверждение темы с заместителем директора по учебно-производственной работе;

3.2.3. составление методических рекомендаций к выбранной обучающимся теме;

3.2.4. составление расширенного списка рекомендуемой литературы;

3.2.5. разработка индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР;

- 3.2.6. окончательное редактирование текста ВКР и представление работы руководителю;
- 3.2.7. подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу;
- 3.2.9. заполнение журнала руководства ВКР;
- 3.2.10. редактирование доклада обучающегося к предзащите и защите.

#### **4. Требования к выпускной квалификационной работе**

- 4.1. ВКР выпускников НПО носит теоретический характер. Объем ВКР должен составлять не менее 15, но не более 20 страниц печатного текста.
- 4.2. ВКР теоретического характера, имеет следующую структуру:
  - 4.2.1. Введение, в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;
  - 4.2.2. Теоретическая часть, в которой дано описание производственных процессов;
  - 4.4.3. Заключение, в котором содержатся выводы
  - 4.4.4. Список используемой литературы;
  - 4.4.5. Приложение.

#### **5. Отзыв (рецензирование) на ВКР**

- 5.1. Отзыв на выполненную выпускную квалификационную работу рецензируются специалистами из числа работников образовательных учреждений, организаций, предприятий, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.
- 5.2. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора техникума не позднее одного месяца до защиты ВКР.
- 5.3. Отзыв (рецензия) должна включать:
  - 5.3.1. заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме;
  - 5.3.2. оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- 5.4. Содержание отзыва-рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за три дня до защиты ВКР.
- 5.5. Внесение изменений в ВКР после получения отзыва не допускается.
- 5.6. Заместитель директора по учебно-производственной работе при наличии положительного отзыва руководителя решает вопрос о допуске обучающегося к защите.

#### **6. Требования к техническому оформлению текста ВКР**

- 6.1. Выпускная квалификационная работа печатается на стандартных белых листах (формат А 4 – 210x297 мм),
  - 6.1.1. шрифт Times New Roman;
  - 6.1.2. кегль (размер букв) 14 пт.;
  - 6.1.3. межстрочный интервал – полуторный (дипломная работа); межстрочный интервал – одинарный (дипломный проект);
  - 6.1.4. поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см;
  - 6.1.5. текст располагается только на одной стороне листа.
- 6.2. Нумерация страниц производится внизу страницы справа. Титульный лист и страница, на которой расположено содержание, не нумеруются, но принимаются за первую и вторую страницу.
- 6.3. Каждая глава начинается с новой страницы. Это же относится к введению, заключению, списку литературы и приложению.
  - 6.3.1. Параграфы (части глав) располагаются на той же странице, что и предыдущий параграф, т.е. не начинаются с нового листа.
  - 6.3.2. Точки в конце заголовков не ставятся.
  - 6.3.3. Знаки переносов в заголовках не допускаются.

6.3.3. Знак переноса ставится автоматически и применяется ко всему тексту (сервис – язык – расстановка переносов – выделяется автоматическая расстановка переносов и запрет переноса прописных букв).

6.3.4. Шрифт названия главы: Times New Roman, кегль 14 пт., заглавными буквами, межстрочный интервал одинарный.

6.3.5. Шрифт названия параграфов: Times New Roman, кегль 14 пт., межстрочный интервал одинарный.

6.3.6. Расстояние между заголовком и текстом равно двум интервалам.

6.4. Каждая новая мысль в тексте должна начинаться с нового абзаца. Абзац в тексте начинается на пятый знак, выставляется автоматически: формат – абзац: отступ 0 см, первая строка отступ – 1 см, и применяется ко всему тексту ВКР.

6.5. Для подтверждения достоверности, обоснованности или дополнения отдельных положений, выводов, сделанных автором работы, используются цитаты.

В текстовом документе необходимо делать ссылки на источники. Если исполнитель документа ссылается на ранее полученные исходящие или расчётные данные, имеющиеся выше в пояснительной записке, то ссылки выполняются в круглых скобках и сопровождаются словом «смотри». Например (см. с.6)

6.6. На первом листе, где указывается заголовок раздела, в нижней части листа выполняется основная надпись (штамп) по форме ГОСТ Р21.1101-92 (СПДС) (форма1).

На последующих листах пояснительной записки основная запись выполняется по форме 2:

6.7. Таблицы, рисунки, используемые в тексте, имеют нумерацию и название.

6.7.1. Название таблицы располагается по центру.

6.7.2. Таблицы имеют сквозную нумерацию.

6.7.3. Ссылка в тексте на таблицу делается в скобках (Таблица 1).

6.7.4. Если таблица находится на другой странице, то ссылка делается следующим образом: (Таблица 1, на стр. 45).

6.7.5. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена как «Таблица 1».

Пример:

Таблица 1

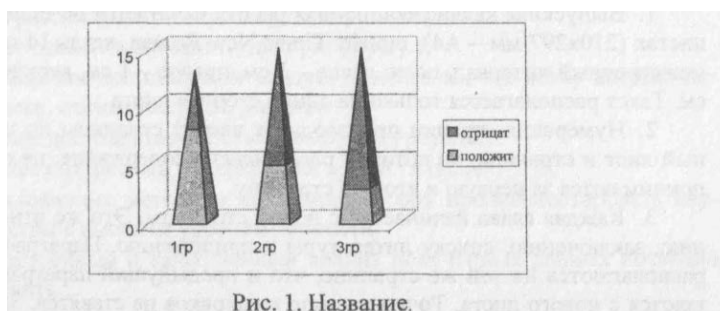
№	Название таблицы				
	графа	графа	графа	графа	графа

6.7.6. Рисунок – это различные графические представления в работе (рисунок, график, диаграмма, схема).

6.7.6.1. Они могут быть расположены как по тексту документа (возможно, ближе к соответствующим частям текста), так и в приложении.

6.7.6.2. Рисунки должны иметь сквозную нумерацию. Все ссылки по тексту на рисунок выполняются так же, как и на таблицу.

6.7.6.3. Если рисунок один, то он обозначается «Рис. 1». В приложении допускается своя нумерация. Подпись размещают под изображением, в нижней части.



6.8. Ссылка на литературные источники оформляется в квадратных скобках – [32]. Если перечисляется несколько источников, то через точку с запятой и в порядке возрастания номеров – [12; 24; 65].

6.9. Все использованные литературные источники располагаются в алфавитном порядке.

6.10. Список литературы оформляется в соответствии с ГОСТ (Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25 ноября 2003 г. № 332-ст межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1–2003 введен в действие непосредственно в качестве государственного стандарта Российской Федерации с 1 июля 2004 г. взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82).

## **7. Общие требования к процедуре защиты ВКР**

7.1. Защита может быть организована:

7.1.1 на заседании выпускающей методической (цикловой) комиссии с присутствием не менее  $\frac{2}{3}$  его состава (выпускающая методическая (цикловая) комиссия (МК) - МК, по основному профилю которой выполнена ВКР);

7.1.2. на заседании специально созданной комиссии (состав не менее четырех человек) из числа преподавателей и заместителей директора техникума.

7.2. Защита проводится за 10 дней до защиты ВКР.

7.3. К защите обучающийся обязан предъявить для рассмотрения чистовую вариант текста ВКР без переплета.

7.4. Процедура защиты:

7.4.1. Процедура предполагает доклад на 7-10 минут, в котором основное внимание сосредотачивается на раскрытии основного содержания ВКР в соответствии с темой работы.

7.4.2. В докладе обучающийся должны быть отражены основные положения ВКР и материал может быть подкреплён иллюстративным материалом в зависимости от профессионального профиля ВКР, графической частью и сопровождаться компьютерной презентацией.

7.4.3. Процедура защиты проводится в очной форме в присутствии руководителя ВКР.

7.4.4. После выступления докладчика проводится обсуждение ВКР в форме «вопрос-ответ» по существу выполненной работы, вопросы задаются обучающемуся, подготовившему дипломную работу.

7.4.5. В случае возникновения дискуссии, выступающие должны ориентироваться на конструктивную критику и высказывать замечания и предложения, позволяющие исправить обнаруженные в работе недочеты.

7.4.6. Во время обсуждения обучающийся внимательно слушает и записывает все замечания и пожелания по совершенствованию (исправлению) содержания ВКР.

7.4.7. Выпускник, а также руководитель ВКР имеют право высказать своё мнение (согласие или несогласие с замечаниями и предложениями) по результатам обсуждения ВКР.

## **8. Защита выпускных квалификационных работ**

8.1. Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии.

8.2. На защиту выпускной квалификационной работы отводится 30 минут на одного обучающегося. Процедура защиты включает:

- доклад обучающегося (не более 7–10 минут);
- чтение отзыва;
- вопросы членов комиссии;
- ответы обучающегося.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии.

8.3. При определении итоговой оценки по защите ВКР учитываются: доклад выпускника,

отзыв руководителя, ответы на вопросы.

8.4. Ход заседания государственной аттестационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются: итоговая оценка ВКР, вопросы и особые мнения членов комиссии.

Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарём и членами комиссии.

8.5. Обучающиеся, выполнившие ВКР, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту.

В этом случае государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту обучающимся той же темы ВКР, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы выпускной квалификационной работы и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

8.6. Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдаётся академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной аттестационной комиссии после успешной защиты обучающимся выпускной квалификационной работы.

## **9. Хранение выпускных квалификационных работ**

9.1. Выполненные обучающимися выпускные квалификационные работы хранятся в архиве техникума после их защиты не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении ВКР решается организуемой по приказу директора техникума комиссией, которая представляет предложения о списании ВКР.

9.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

9.3. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах техникума.

9.4. По запросу организации, учреждения, предприятия директор техникума имеет право разрешить копирование выпускных квалификационных работ обучающихся. При наличии в ВКР изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копирование выдаётся только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права обучающегося.

9.5. Проектные продукты по решению государственной аттестационной комиссии могут не подлежать хранению в течение трёх лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

Настоящее положение разработано заместителем директора по УПР Рудаевым А.В. рассмотрено и согласовано на заседании педагогического совета протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_