



Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«ПОЛИПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ им. О.В.ТЕРЁШКИНА»

СОЛАСОВАНО:
Протокол заседания
Совета техникума № 1
«20» сентября 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора Л.А.ПОУ СО
"Полипрофильный техникум
им. О.В. Терёшкина"
К.С.Нужкина
«08» октября 2024 г.
Введено в действие приказом
№ 108/ОД от 08.10.2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТА

РГ№ 06-02-18/4

г Лесной
2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Введение.....	4
2. Область применения.....	4
3. Основные термины, обозначения.....	4
4. Основные положения.....	5
4.1 Назначение документа.....	5
4.2 Выбор темы.....	7
4.3 Руководитель и консультант ВКР.....	7
4.4 ВКР (ВПКР + ПЭР) для СПО (ППКРС).....	8
4.5 ВКР для СПО (ПССЗ).....	9
4.6 Общие требования к оформлению ВКР.....	12
4.7 Защита ВКР.....	18
5. Ответственность.....	20
6. Нормативные ссылки.....	20
7. Хранение выпускных квалификационных работ.....	21
8. Приложения.....	22

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1 Цель положения

Настоящее положение регламентирует порядок организации выполнения, оформления и защиты выпускной квалификационной работы по программам СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) и программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Полипрофильный техникум имени О.В.Терёшкина» (далее Техникум).

Положение вступает в силу со дня утверждения.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Требования положения обязательны для применения всеми участниками государственной итоговой аттестации (преподаватели профессионального цикла, мастера п/о, студенты) при выполнении выпускной квалификационной работы по программам СПО (ППКРС и ППССЗ).

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих должностей, служащих.

ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена.

СПО – среднее профессиональное образование.

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

ГИА – государственная итоговая аттестация

ГЭК– государственная экзаменационная комиссия

ВКР – выпускная квалификационная работа

ВПКР – выпускная практическая квалификационная работа

ПЭР – письменная экзаменационная работа

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Назначение документа

4.1.1 Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту СПО и Порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников Техникума, освоивших основную профессиональную образовательную программу СПО одной из форм государственной итоговой аттестации предусмотрена защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

4.1.2 Выпускная квалификационная работа (ППКРС) – включает выполнение выпускной практической квалификационной работы (далее - ВПКР) и письменной экзаменационной работы (далее - ПЭР).

4.1.3 Выполнение ВПКР направлено на выявление уровня освоения компетенций и определение уровня овладения выпускником трудовыми функциями по профессии (профессиям) Общероссийского классификатора (далее - ОК) в соответствии с требованиями ФГОС. При освоении нескольких профессий ОК квалификационные испытания проводятся по каждой из них.

4.1.4 Выполнение ПЭР выпускником учреждения СПО (ППКРС) должно быть представлено в форме пояснительной записки по выполнению практической квалификационной работы с описанием и обоснованием используемой технологии процесса, средств и предметов труда, результата труда (до 20 стр.)

4.1.5 Выпускная квалификационная работа СПО (ППССЗ) – исследование, проведенное студентом в предметной области профиля специальности и оформленное в форме дипломной работы, дипломного проекта.

4.1.6 Дипломная работа – форма ВКР, представляющая собой самостоятельно выполненное студентом законченное исследование в профессиональной области деятельности, соответствующее квалификационным требованиям ФГОС специальности.

4.1.7 Дипломный проект – форма ВКР, представляющая собой самостоятельно выполненное студентом законченное исследование в профессиональной области деятельности, имеющее практический результат и соответствующее квалификационным требованиям ФГОС специальности.

4.1.8 Тематика выпускных квалификационных работ определяется по согласованию с работодателем. Обязательным требованием для ВКР является соответствие её тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимися компетенций.

4.1.9 Целью выпускной квалификационной работы является:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных научных, технических, экономических и производственных задач;

- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования (экспериментирования) при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем и вопросов;

- уровня готовности студента к самостоятельной работе в современных условиях.

4.1.10 При выполнении и защите дипломной работы(проекта) выпускник в соответствии с требованиями ФГОС СПО демонстрирует уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи по работе с технологической документацией, выбирать технологические операции, параметры и режимы ведения процесса, средства труда, прогнозировать и оценивать полученный результат, владеть экономическими, экологическими, правовыми параметрами профессиональной деятельности, а также анализировать профессиональные задачи и аргументировать их решение в рамках определенных полномочий.

4.1.11 Период выполнения ВКР состоит из нескольких этапов:

для уровня СПО (ППКРС):

- выбор и закрепление объекта производственной практики;
- выбор и закрепление темы ВКР (в зависимости от места прохождения практики);
- разработка и утверждение задания на ВКР;
- сбор материала для ВКР на объекте практики;
- защита ВКР на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

для уровня СПО (ППССЗ):

- выбор и закрепление объекта преддипломной практики;
- выбор и закрепление темы ВКР;
- разработка и утверждение задания на ВКР;
- сбор материала для ВКР на объекте практики;
- защита отчета по преддипломной практике;
- написание и оформление ВКР;
- нормоконтроль;
- предварительная защита ВКР;
- рецензирование ВКР;
- защита ВКР на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

4.1.12 Выпускная квалификационная работа – это самостоятельная творческая работа, поэтому студенты несут персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана;
- самостоятельность выполнения ВКР;
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание ВКР в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению ВКР;
- соответствие предоставленных комиссии электронных версий (ВКР, презентационных материалов) бумажным версиям документов;
- исправление недостатков в ВКР, выявленных руководителем и консультантом преддипломной практики;
- достоверность представленных в информационных источниках ссылок на Интернет;
- ресурсы и литературные источники.

4.2 Выбор темы

4.2.1 Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями и мастерами п/о профессионального цикла совместно с специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются в методической комиссии, затем проходят согласование на методическом совете Техникума. Выпускник имеет право предложить на согласование методической комиссии собственную тему ВКР предварительно согласованную с работодателями.

4.2.2 Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

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

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

4.2.3 Студентам предоставляется право выбора темы ВКР. Выбор темы ВКР осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы.

4.2.4 При выборе темы студент руководствуется списком рекомендуемых тем ВКР, утвержденным заместителем директора по учебной работе Техникума. Студент может предложить свою тему ВКР, если она соответствует специальности и специализации, по которой он обучался. Тема ВКР должна быть актуальной и иметь научно-практическую направленность.

4.2.5 Студент не позднее, чем за две недели до выхода на производственную (преддипломную) практику обязан выбрать тему ВКР.

4.2.6 В течении недели с момента выбора темы учебной частью Техникума формируется приказ о закреплении тем и руководителей.

4.2.7 Руководитель назначается из числа преподавателей методической комиссии, а также высококвалифицированных специалистов учреждений и предприятий в области, касающейся тематики ВКР.

4.2.8 Приказом директора Техникума назначается руководитель выпускной квалификационной работы. Одновременно, кроме основного руководителя, назначается консультант по отдельным частям (нормоконтроль) выпускной квалификационной работы (для СПО ПССЗ).

4.3 Руководитель и консультант выпускной квалификационной работы

4.3.1 Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- определение темы ВКР;
- разработка индивидуальных заданий, составление содержания ВКР (Приложение 2);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;

- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

4.3.2 На консультации по ВКР для студентов должно быть предусмотрено два часа в неделю.

4.3.3 Студент в течение 1 недели после утверждения темы и руководителя ВКР обязан обратиться к руководителю для получения задания на ВКР.

4.3.4 Руководитель в течение 1 недели после обращения студента выдает ему индивидуальное задание на выполнение ВКР (*Приложение 2*).

4.3.5 Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются методическими комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе. Один экземпляр задания на ВКР хранится у руководителя, второй экземпляр выдается студенту.

4.3.6 Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики (для СПО (ПССЗ), производственной практики (для СПО (ППКРС)).

4.3.7 Задания на выпускную квалификационную 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 выпускной квалификационной работы.

4.3.8 Руководитель контролирует выполнение студентом нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению ВКР и др.

4.3.9 Студент в течение 2 недель с момента утверждения темы обязан обратиться к назначенному консультанту.

4.3.10 Консультант согласовывает с руководителем ВКР направление консультирования, угол зрения, степень проработки вопросов исследования.

4.3.11 Руководитель в срок до пяти рабочих дней с момента предоставления студентом итогового варианта ВКР (один - на бумажном носителе, другой – в электронном варианте) подписывает её вместе с заданием и своим письменным заключением (Отзыв) (*Приложение 3*). В заключении должны быть отражены рекомендации к допуску/не допуску к защите ВКР в ГЭК.

4.4 ВКР (ВПКР + ПЭР) для СПО (ППКРС)

4.4.1 Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации, закреплению и совершенствованию полученных обучающимся профессионально значимых знаний и учебно-исследовательских умений.

4.4.2 Выпускная квалификационная работа является интегративной работой (объединяющей выпускную практическую работу и письменную экзаменационную работу) Она должна быть актуальной, представлять практическую значимость и может выполняться по предложениям образовательного учреждения, организаций и предприятий.

4.4.3 ВКР имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;
- теоретическая часть: в которой дается теоретическое, а в необходимых случаях, и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности, описание и

обоснование используемой технологии процесса, средств и предметов труда, результата труда. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы ВКР. Объем пояснительной записки должен составлять от 10 до 15 страниц печатного текста;

- практическая часть - демонстрация созданных изделий или продуктов творческой деятельности представляются в виде методических разработок, готовых изделий, чертежей, схем, графиков, диаграмм, серий наглядных пособий, компьютерных обучающих программ и презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.

Практическая часть может быть представлена в виде демонстрации моделей, технологии изготовления продукта или изделия, с обязательным сохранением видеоматериалов.

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;

- список используемой литературы (не менее 20 источников);

- приложение.

4.5 ВКР для СПО(ПССЗ)

а) Дипломный проект

4.5.1 Дипломный проект является самостоятельной комплексной работой студента, подводящей итоги изучения им различных дисциплин, предусмотренных учебным планом и прохождения производственной и другой видов практики.

4.5.2 Разработка дипломного проекта осуществляется преимущественно на конкретных материалах предприятия/организации и исходят из реальных задач, стоящих перед производством.

4.5.3 Дипломный проект должен иметь реальный практический характер. Автор дипломного проекта, будущий специалист, должен показать умение анализировать существующие процессы и доказать, что вариант, которому отдается предпочтение в данном случае, обеспечит в реальных условиях получение наибольшего экономического эффекта при минимально необходимых затратах, т.е. является наиболее оптимальным.

4.5.4 В дипломном проекте студенту необходимо обобщить полученные знания за годы обучения, использовать отечественную и зарубежную информацию и дать на этой основе продуманное решение поставленной задачи.

4.5.5 Дипломный проект должен состоять из пояснительной записки и графической части. Пояснительная записка должна включать в себя следующие элементы:

- Титульный лист (Приложение 1)

- Задание на ВКР (Приложение 2)

- Пояснительная записка: обязательными разделами пояснительной записки являются:

- Содержание (оглавление)
- Введение
- Используемые сокращения и обозначения
- Разделы и подразделы теоретической части
- Проектная (расчетная) часть
- Заключение

- Список использованной литературы
- Приложение

- Графическая часть

4.5.6 Все структурные элементы дипломной работы должны начинаться с новой страницы.

4.5.7 На титульном листе дипломного проекта указывается:

- полное наименование учредителя;
- полное наименование учреждения;
- тема дипломного проекта;
- фамилия, имя, отчество, группа дипломника и его подпись;
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание руководителя и его подпись;
- подпись председателя комиссии по защите о допуске к защите;
- место и год выполнения дипломного проекта

4.4.8 *Содержание* размещается на одной странице, и при необходимости, его можно печатать через полтора интервала. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение и номера страниц, с которых начинаются эти элементы дипломного проекта. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.

4.5.9 Во *введении* необходимо обосновать актуальность разрабатываемой темы, раскрыть значение рассматриваемых вопросов для практического применения, показать особенности постановки и решения вопросов в конкретных условиях, определить цель и задачи проектирования.

4.5.10 Введение должно занимать 2-3 страницы машинописного текста.

4.5.11 *Теоретическая часть пояснительной записки*, состоящая из разделов и подразделов, должна содержать характеристику и критический анализ существующей организации обработки информации, существующего учета, контроля и аудита и т. д. при решении рассматриваемой задачи (комплекса задач) с целью экономического обоснования целесообразности разработки.

4.5.12 Основной задачей этой части пояснительной записки является изучение и изложение вопросов при существующем варианте решения задачи на предприятии, (фирме, организации, министерстве и т.п.) в сравнении с которым будет разработана проектная часть. При этом следует выявить недостатки, присущие существующему варианту решения задачи, со всех точек зрения.

4.5.13 В *проектной части работы* рассматривается организационно-экономическая сущность задачи. Здесь же могут проводиться функциональные схемы решения задач, их описание. Кроме того, приводятся сведения о возможных вариантах решения задач.

4.5.14 В *заключении* анализируются достигнутые цели и задачи. Характеризуется степень и качество выполнения поставленной перед студентом задачи. Выводы должны содержать данные о суммарной эффективности рекомендуемых мероприятий, характеризовать их преимущества.

4.5.15 В списке литературы должны быть представлены основные источники по теме, монографические исследования как переведенные на русский язык, так и на языке оригинала, статистические издания. Следует иметь в виду, что библиография должна включать в себя источники последних 3-5 лет. Составление более полной библиографии предполагает включение наиболее важных статей, опубликованных в научных журналах, а также в сборниках научных статей.

4.5.16 *Приложения* помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. Приложения могут быть обязательными или информационными. Информационные приложения могут носить справочный или рекомендательный характер. Характер приложения определяется автором самостоятельно, исходя из содержания.

4.5.17 Приложения к дипломному проекту обычно содержат исходный вспомогательный материал, используемый для полноты представления результатов дипломного проекта.

4.5.18 Каждое приложение следует начинать с новой страницы указанием в верхнем правом углу слова «Приложение». Само приложение должно иметь содержательный заголовок, начинающийся с прописной буквы.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А. за исключением букв Е. З. Й. О. Ч. Ъ. Ы. Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в отчете одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

4.5.19 Пояснительная записка дипломного проекта должны быть предельно сжата, содержать весь необходимый материал, обоснование экономической эффективности, реальность проектных изложений. Не допускаются повторения известных доказательств, обширные выписки из литературы.

4.5.20 Пояснительная записка должна содержать 30-40 листов и должна быть выполнена в соответствии с требованиями к оформлению ВКР (глава 4.6).

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

б) Дипломная работа

4.5.1 Дипломная работа должна содержать следующие элементы:

- Титульный лист (Приложение 1);
- Задание на ВКР (Приложение 2);
- Содержание (оглавление);
- Введение;
- Разделы и подразделы и теоретической части;
- Опытно-экспериментальная часть;
- Заключение;
- Список использованной литературы;
- Заключение;
- Список использованной литературы;
- Приложение;

4.5.2 Все структурные элементы дипломной работы должны начинаться с новой страницы.

На *титульном листе* дипломной работы указывается:

- полное наименование учредителя;
- полное наименование учреждения;
- тема дипломной работы;
- вид дипломной работы;
- фамилия, имя, отчество, группа дипломника и его подпись;
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, руководителя и его подпись;
- подпись председателя комиссии по защите о допуске к защите;
- место и год выполнения дипломной работы.

4.5.3 *Содержание* размещается на одной странице, и при необходимости его можно печатать через полтора интервала. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение и номера страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.

4.5.4 Во *введении* на 3-5 страницах описывается исследуемая проблема, обосновывается актуальность и значимость избранной темы, формулируется цель и задачи исследования, объект, предмет, гипотеза исследования, методы и практическая значимость.

4.5.5 В *основной части* формулируется проблема, анализируются точки зрения и практические рекомендации по её решению, предлагаемые различными авторами, выдвигается собственная позиция автора и её обоснование. В основной части излагаются все материалы исследования по теме дипломной работы с иллюстрациями в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм и т.д. Завершается основная часть краткими выводами о результативности, значимости и актуальности проведенных исследований.

4.5.6 Изложенный и проанализированный в основной части работы материал завершается краткими выводами, в которых оцениваются результаты проведенного исследования. Обязательными условиями дипломной работы является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

4.5.7 Данная часть в соответствии с планом работы должна быть разбита на главы и параграфы внутри глав или на разделы и пункты внутри разделов. Содержание дипломной работы определяется её темой и видом. Рекомендуется, чтобы каждый раздел заканчивался выводами. Количество разделов и подразделов определяется спецификой специальности, а также темой.

4.5.8 *Опытно-экспериментальная (практическая) часть* содержит анализ эксперимента, методы и наборы исследований, выводы к которым пришел автор.

4.5.9 В *заключении* логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. В заключении должны быть помещены основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предполагаемым направлениям совершенствования работы по проблеме с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования. Целесообразно осветить степень выполнения решения поставленных автором задач и возможные направления дальнейших исследований в данной области.

4.5.10 В *списке литературы* должны быть представлены основные источники по теме, монографические исследования как переведенные на русский язык, так и на языке оригинала, статистические издания. Следует иметь в виду, что библиография должна включать в себя источники последних 3-5 лет. Составление более полной библиографии предполагает включение наиболее важных статей, опубликованных в научных журналах, а также в сборниках научных статей.

4.5.11 *Приложения* помещают после списка использованных источников в порядке упоминания их в тексте. Приложения могут быть обязательными или информационными. Информационные приложения могут носить справочный или рекомендательный характер. Характер приложения определяется автором самостоятельно, исходя из его содержания.

4.5.12 Приложения к дипломной работе обычно содержат исходный вспомогательный материал, используемый для полноты представления результатов дипломной работы:

- отзывы предприятий и организаций по содержанию дипломной работы;
- таблицы вспомогательных, цифровых данных;
- промежуточные доказательства, формулы, расчеты;
- выписки из местных нормативных актов;

- инструкции и методики;
- иллюстрации вспомогательного характера.

4.5.13 Каждое приложение следует начинать с новой страницы указанием в верхнем правом углу слова «Приложение». Само приложение должно иметь содержательный заголовок, начинающийся с прописной буквы. Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в отчете одно приложение, оно обозначается «Приложение А»

4.6 Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы

4.6.1 По объему ВКР должна быть не менее 50-60 страниц печатного текста.

4.6.2 ВКР выполняется на белой бумаге, формата А4. При компьютерном наборе текста следует использовать текстовый редактор Word со следующими параметрами: шрифт – TimesNewRoman, размер – 14 пт, межстрочный интервал – 1,5 пт. Параметры страницы: отступ для первой строки абзаца – 1,27 см, поля: левое – 20мм, правое – 10 мм, верхнее – 20мм, нижнее – 20 мм. Это составляет 1800 знаков на странице, включая пробелы, знаки препинания, т.е. 60-64 знаков в строке, 28-30 строк на странице. Выравнивание заголовков по центру, основной текст – по ширине страницы.

4.6.3 Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

4.6.4 При выполнении ВКР необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.

4.6.5 Работы сдаются в сброшюрованном виде.

4.6.6 Заголовки структурных элементов работы («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список литературы») и разделов основной части следует располагать в середине строки, без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, 16-м полужирным шрифтом)

4.6.7 Заголовки подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной), без точки в конце, не подчеркивая, 14-м полужирным шрифтом. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом, между заголовками раздела и подраздела должно быть равно двум интервалам.

4.6.8 Каждый раздел работы рекомендуется начинать с чистого листа (страницы), параграфы располагаются друг за другом. В тексте следует чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в абзац.

4.6.9 В процессе печатания или набора текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слова от предыдущего абзаца;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице (новый абзац следует начинать на другой странице);
- отрывать название таблице от самой таблицы.

4.6.10 Страницы ВКР должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами от титульного листа до последней страницы с приложениями, включая все листы с иллюстрациями,

таблицами, схемами и т.д.; на титульном листе номер страницы не ставится, он учитывается в общей нумерации. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

4.6.11 Оформление разделов.

4.6.11.1 Разделы основной части должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

4.6.11.2 Если работа не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример:

1 Типы и основные размеры

1.1

1.2 Нумерация пунктов первого раздела документов

1.3

2 Технические требования

2.1

2.2 Нумерация пунктов второго раздела документов

2.3

4.6.11.3 Если работа имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

3 Методы испытаний

3.1 Аппараты, материалы и реактивы

3.1.1

3.1.2 Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела документа

3.1.3

4.6.11.4 Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Наличие одного подраздела в разделе эквивалентно их фактическому отсутствию.

4.6.11.5 Если текст работы подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всей работы.

4.6.11.6 Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т.д.

4.6.11.7 Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, г, ь, и, ы, ъ) после которой ставится скобка.

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

Пример

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

4.6.12 Оформление иллюстраций, рисунков

4.6.12.1 Иллюстрация (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации (фотоснимки) могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

4.6.12.2 Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Пример:

Рисунок 1



4.6.12.3 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.1

4.6.12.4 Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Детали прибора.

4.6.12.5 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

4.6.12.6 При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

4.6.13 Оформление таблиц.

4.6.13.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при её наличии, должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

4.6.13.2 Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

4.6.13.3 На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера.

4.6.13.4 Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер её указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово

«Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над её первой частью.

4.6.13.5 Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой, в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головная строка, во втором случае – боковик.

4.6.13.6 Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного и более слов, то после первого написания допускается их заменять на слова «То же». Цифры, знаки, математические и химические символы, марки заменять не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

4.6.13.7 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

4.6.13.8 Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

4.6.13.9 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

4.6.13.10 Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускаются применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

4.6.14 Оформление формул.

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

4.6.14.2 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует проводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

4.6.14.3 Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$A = a \cdot b$$

(1)

4.6.14.4 Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

4.6.14.5 Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ... в формуле (1).

4.6.14.6 Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделённых точкой, например (3.1)

4.6.15 Оформление ссылок

4.6.15.1 Все цитаты, таблицы, фактические данные, приводимые в работе, должны быть снабжены сносками. Указание книг и статей в сносках должно соответствовать тем же требованиям, что и при составлении библиографии.

4.6.15.2 Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется, как прием аргументации. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте необходимо делать ссылку на первоисточник.

4.6.15.3 Ссылку можно делать подробную или краткую. Подробная ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. При подробной ссылке указывается фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница. Например:¹

4.6.15.4 При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте в квадратных скобках с указанием номера источника из списка литературы и страницы (например: [6,32]- шестой источник в списке литературы, страница 32, а подробное описание выходных данных источника делается в списке использованных источников в конце работы.

4.6.16 Оформление списка литературы

4.6.16.1 Все источники, использованные при написании курсовых (дипломных) работ (проектов) (официальные документы, нормативные акты, монографии, учебники, справочные пособия, статьи из периодических изданий, сборников) должны быть описаны в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание.

4.6.16.2 Нормативные документы должны располагаться по значимости (юридической силе), а внутри каждой выделенной группы – по хронологии.

Примеры библиографического описания официальных документов:

Федеральный конституционный закон

Федеральный конституционный закон от 3 ноября 2004 г. №6-ФКЗ «О внесении изменения в статью 11 Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» //Собрание законодательства Российской Федерации. -2009. -№45. Ст.4376.

Федеральный закон

Федеральный закон от 11 ноября 2010 г. №139-ФЗ «О внесении изменений в Таможенный кодекс Российской Федерации» // Собрание законодательства российской Федерации. -2010. - №46 (Ч.1). - Ст.4494.

Указ Президента РФ

Указ Президента российской Федерации от 18 ноября 2004 г. №1459 «О приеме в гражданство Российской Федерации // Собрание законодательства Российской Федерации – 2004. - № 47. – Ст. 4645.

Постановление Правительства РФ

Постановление Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2006 г. № 275 «О внесении изменений в Таможенный тариф российской Федерации в отношении масла пальмового» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2006. -№50. – Ст. 5066.

Установленные стандарты

4.6.16.3 Правила библиографического описания монографий, учебных пособий и справочных изданий. Каждый источник, используемый при написании работы, должен быть описан соответствующим образом. В описание должны входить:

Фамилия и инициалы автора (если таковой имеется; при этом инициалы указываются после фамилии), например: Шишкин А.В.

Полное название книги без кавычек, например: Шишкин А.В. Экономическая теория;

¹ Иванов Н.П. Оформление текстовых и графических материалов –М, 2006. –С.15

После двоеточия указывается тип издания (учебное пособие, словарь и т.д.), если сведения об этом есть на титульном листе книги, например: Шишкин А.В. Экономическая теория: Учебник;

После косой черты даются сведения о редакторе, составителе, если книга написана более чем тремя авторами, например: Конституционное право: Словарь / Сост. В.В.Иванов;

После (-) - указываются сведения о переизданиях, если таковые имеются, например: Шишкин А.В. Экономическая теория: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп.;

После (-) – Названия города, в котором издана книга (для городов Москва и Санкт-Петербург приняты сокращения: М., СПб.), названия всех остальных городов пишутся полностью, например: Шишкин А.В. Экономическая теория: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. Конституционное право: Словарь / Сост. В.В.Иванов. – Новосибирск;

затем, после двоеточия – название издательства, которое выпустило книгу, например: Шишкин А.В. Экономическая теория: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ВЛАДОС;

после запятой – указываем год издания, например: Шишкин А.В. Экономическая теория: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ВЛАДОС, 2010;

после (-) – указывается количество страниц в книге, например: Шишкин А.В. Экономическая теория: Учебник. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ВЛАДОС, 2010. – 588с.

4.6.16.4 Библиографическое описание монографий. Например: Паперно И. Самоубийство как культурный институт. – М.: Новое литературное обозрение, 1999. – 256с.

4.6.16.5 Библиографическое описание учебников и учебных пособий. Издания одного, двух, трех авторов описывается следующим образом:

Соколов С.В. Социальная конфликтология: Учеб. Пособие. – М.: ЮНИТИ, 2002. – 327с.

4.6.16.6 Книга, у которой более чем три автора, на заглавии (в этом случае должен быть указан редактор или составитель).

Конфликтология: Учебник / Под ред. В. П. Ратникова. – М.: ЮНИТИ, 2004. – 512с.

4.6.16.7 Библиографическое описание справочных изданий (энциклопедий, словарей и справочников) производится следующим образом:

Борисов Е.Ф., Петров А.С., Стерликов Ф.Ф. Экономика: Справочник. – М.: Финансы и статистика, 2000. – 400с.

4.6.16.8 Правила библиографического описания статей из газет, журналов. В аналитическое описание входят: фамилия и инициалы автора (если таковой имеется; инициалы указываются после фамилии); полное название статьи, после двух косых черт (//) идет полное наименование источника (название журнала, газеты, после (-) – год издания газеты или журнала; после (-) номер журнала или дату выхода газеты; после (-) – указывается конкретная страница, на которой опубликован материал и его печатный объем (С.2-23).

Например.....из газет

Алехин Б.И. К вопросу об эффективности российского фондового рынка // Бизнес и банки. – 2005. – 12 янв. – С. 7-8.

.....из журнала

Конюхова Т.В. Правовое регулирование инвестиций пенсионных фондов // Законодательство и экономика. -2004. -№12. -С.24-37.

4.6.16.9. Библиографическое описание статей из сборников, глав из книг производится следующим образомиз сборника

Дерюгина Т.В. Вещь как объект сервитутного права // Ученые записки. Вып.2. Т.1./Волгоградский институт экономики, социологии и права; Отв. ред. В.А. Юсупов. – Волгоград: Изд-во ВИСИ, 2006. –С.145-153.

.....глава из книги

Общая характеристика экологического движения в России // Лосев А.В., Провадкин Г.Г. Социальная экология. – М.:ВЛАДОС, 2000.-С.254-267.

4.6.16.10. Все источники, используемые при написании работы, располагаются в алфавитном порядке.

4.7 Рецензирование выпускных квалификационных работ

4.7.1 ВКР ПССЗ подлежат обязательному рецензированию.

4.7.2 Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

4.7.3 Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

4.7.4 Рецензия (Приложение 4) должна включать:

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

4.7.5 Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

4.7.6 Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

4.7.7 Зам. директора по УМР после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом (приказом) техникума.

4.8 Защита выпускной квалификационной работы

4.8.1 К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ОПОП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.8.2 Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите определяется заместителем руководителя по УМР и оформляется приказом директора техникума.

4.8.3 Перед брошюрованием и последующим предъявлением ВКР для защиты необходимо проверить:

- соответствие названия темы ВКР, указанной на титульном листе и в задании, названию в приказе;
- идентичность заголовков в оглавлении и в работе, а также их общую редакционную согласованность;
- правильность подкладки листов (их последовательность и размещение относительно корешка);
- правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений, редакционную согласованность таблиц и надписей;
- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, использованные источники, правильность ссылок.
- отсутствие карандашных пометок и элементов оформления в карандаше;
- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания.

4.8.4 По графику в техникуме проводятся предварительные защиты ВКР.

4.8.5 Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов

членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

4.8.6 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

4.8.7 На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 30 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 заключения и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

4.8.8 При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной квалификационной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Представленная ВКР оценивается в соответствии с критериями:

- актуальность темы и соответствия современным требованиям системы образования;
- полнота и обстоятельность изложения теоретической и практической частей работы;
- эффективность использования избранных методов исследования для решения поставленной проблемы;
- правильность и полнота использованной литературы;
- качество доклада и ответов на вопросы при защите работы;
- степень самостоятельности автора в разработке проблемы.

4.8.9 Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

4.8.10 Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку "неудовлетворительно", имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через год.

4.8.11 Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

4.8.12 Результаты защиты ВКР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

4.8.13 Студенту, получившему оценку "неудовлетворительно" при защите выпускной квалификационной работы, выдается справка установленного образца. Справка обменивается на

диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии, после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

4.8.14 Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 27 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования ГАПОУ СО "ПТ им. О.В. Терёшкина" и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за исполнение настоящего положения несут: заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по МТО и ПО, старший мастер, методист.

Ответственность и полномочия других должностных лиц, участвующих в регламентированной настоящим Положением деятельности, определены в тексте Положения.

6 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

6.1 Внешние нормативные документы

- Закон Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Закона Свердловской области от 15.03.2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Федеральные государственные образовательные стандарты СПО-3
- ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу "Отчет о научно-исследовательской работе";
- ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание",
- ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов" и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

6.2 Внутренние нормативные документы

- Положение о выпускной квалификационной работе
- Положение о проведении государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СО "Полипрофильный техникум им. О.В.Терёшкина".

7 ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

7.1 Выполненные ВКР хранятся после их защиты в образовательной организации. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

7.2 Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

7.3 Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть рекомендованы к публикации в сборниках научно-исследовательских материалов техникума и использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.

7.4 По запросу организации, учреждения, предприятия директор техникума имеет право разрешить копирование выпускных квалификационных работ студентов.

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

8. НОРМЫ ЧАСОВ ДЛЯ РАСЧЕТА ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ, КОНСУЛЬТАНТОВ, РЕЦЕНЗЕНТОВ ВКР И ЧЛЕНОВ ГЭК

8.1 На руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание ГЭК отводится до 26 часов на каждого обучающегося выпускника, в том числе:

8.1.1 Руководство и консультирование – до 20 часов на одного обучающегося, включая:

– консультирование экономической части – 2 час на одного обучающегося;

– выполнение нормоконтроля – 1 час на одного обучающегося;

– проверка графической части – 2 час на одного обучающегося.

8.1.2 Оплата труда рецензента – до 1 часа на одного обучающегося;

8.1.3 Допуск работы к защите – до 0.5 часа на одного обучающегося;

8.2 На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю. На руководство выпускной квалификационной работой предусматривается до 14 часов на каждого обучающегося без учета консультирования.

8.3 За одним рецензентом может быть закреплено не более восьми обучающихся.

8.4 Численность Государственной аттестационной комиссии должна быть не менее пяти человек.

8.5 Нормы часов утверждаются приказом техникума на финансовый год.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

(Образец титульного листа для ВКР СПО(ПССЗ))

Times
New
Roman,
кегель 10

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
"ПОЛИПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМ. О.В.ТЕРЁШКИНА"

Защищена с оценкой _____
Протокол № _____ от _____

Допустить к защите:
Зам. директора по УМР
_____/И.Ю.Белова/
" ____ " _____ 20 ____ г

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

Times New
Roman,
кегель 14

УСТРАНЕНИЕ ПОВРЕЖДЕНИЙ КАБЕЛЬНОЙ ЛИНИИ В ТРАНШЕЕ

Times New
Roman,
кегель 16,
жирно

Студент:
Иванова Светлана Геннадьевна
Специальность 08.02.09
«Монтаж, наладка и эксплуатация
электрооборудования промышленных и
гражданских зданий»
Группа № 406

Times New
Roman,
кегель 12

Руководитель ВКР:
преподаватель высшей категории
Петрова Людмила Константиновна

Рецензент:
_____/А.И. Иванов

/место работы, должность/

Лесной
20 ____

Times
New
Roman,
кегель 10

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
"ПОЛИПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМ. О.В.ТЕРЁШКИНА"

Защищена с оценкой _____
Протокол № _____ от _____

Допустить к защите:
Зам. директора по УМР
_____/И.Ю.Белова/
" ____ " _____ 20 ____ г

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

Times New
Roman,
кегель 14

**УСТРАНЕНИЕ ПОВРЕЖДЕНИЙ КАБЕЛЬНОЙ ЛИНИИ
В ТРАНШЕЕ**

Times New
Roman,
кегель 16,
жирно

Обучающийся:

Иванова Светлана Геннадьевна

Профессия 13.01.10

«Электромонтер по ремонту и

обслуживанию электрооборудования (по
отраслям)»

Группа № 307

Times New
Roman,
кегель 12

Руководитель ВКР:

преподаватель высшей категории

Петрова Людмила Константиновна

Лесной
20 ____

ЗАДАНИЕ на выполнение выпускной квалификационной работы

Студенту /обучающемуся _____ группы _____

Цель: подготовка к государственной итоговой аттестации на профессиональную образованность по специальности/профессии _____

Вид ВКР _____

Тема ВКР _____

Руководитель ВКР _____

/Ф.И.О./

Консультант ВКР _____

/Ф.И.О./

1. Содержание задания на выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР):

1.1. Ознакомиться с требованиями к выполнению и оформлению ВКР, при необходимости проконсультироваться у руководителя.

1.2. Ознакомиться с методическими указаниями к проектированию ВКР.

1.3. Ознакомиться с системой оценивания уровня профессиональной образованности выпускников на итоговой аттестации (общих и профессиональных компетенций).

1.4. Составить технико-экономическое обоснование выполненной практической квалификационной работы или её части по согласованию с руководителем _____

1.5. Составить структуру дипломной работы (проекта или письменной экзаменационной работы по заданной теме и выполненной практической квалификационной работы) и, по согласованию с руководителем, оформить её с учетом п.п.1.1 и 1.2.

1.6. Рекомендуемые источники _____

1.7. Графическая часть и приложения _____

1.8. Выполнить самооценку работы по "Листу самоконтроля ВКР".

1.9. Подписать руководителем ВКР, консультантом (нормоконтролером) титульный лист оформленной ВКР, при получении замечаний – откорректировать текст.

1.10. Пройти предварительную защиту работы с участием мастера п/о, руководителя _____ 20__ г.

1.11. Представить ВКР в брошюрованном виде для подготовки отзыва руководителя _____ 20__ г

1.12. Представить ВКР для рецензии _____ /Ф.И.О./

_____ 20__ г

График консультаций по выполнению ВКР

Дата	Ознакомлен	Результат консультации

Дата выдачи задания " _____ " _____ 20__ г

Срок выполнения работы " _____ " _____ 20__ г

Руководитель работы _____ Выпускник _____
(подпись) (подпись)

Работа сдана " _____ " _____ 20__ г

Зам. директора по УМР _____ " _____ " _____ 20__ г

ЛИСТ САМОКОНТРОЛЯ ВКР (ОБРАЗЕЦ!!!!)

(разрабатывается ППР относительно профессии/специальности!!!).

Уважаемый выпускник! Оцените качество выполненной Вами ВКР и подготовки к процедуре государственной итоговой аттестации

Критерии оценки выпускной квалификационной работы	Балл	Самооценка
1. Структурно-содержательный компонент работы		
1.1 Работа выполнена в соответствии с основными требованиями стандарта и рекомендациями	1	
1.2 Содержание работы соответствует заявленной теме	1	
1.3 В работе имеются качественно выполненные и обоснованные приложения, иллюстраций с демонстрацией практического применения	2	
1.4 При выполнении работы Вами использовалась специальная литература(книги, журналы и т.д.), нормативно-правовые документы, не ранее 2010 года	1	
1.5 Работа содержит выводы и выражение собственного мнения по проблеме.	2	
1.6 Самопрезентация (1-2 мин)	1	
2. Подготовка индивидуальной защиты		
2.1 Подготовка электронной презентации (представление фото, видео материалов профессиональных достижений)	1	
2.2 Соответствие содержания выступления заявленной теме	1	
2.3 Установление связи между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями и задачами ВКР	2	
2.4 В работе имеется сравнительный анализ различных точек зрения на изучаемую тему (проблему) /для ВКР СПО/	2	
3. При планировании защиты, комиссия ГЭК обращает внимание на такие критерии как:		
3.1 Защита выстроена логично, выпускник аргументирует ответы на вопросы	2	
3.2 Владение научной, специальной терминологией	2	
3.3 Грамотное и обоснованное использование наглядности при защите	1	
3.4 Мобильность и грамотность при ответах на вопросы по проблеме	3	
4. Профессиональная составляющая защиты		
4.1 Понимание назначения изделия. Предъявление чертежа и маршрута технологической обработки детали выполненные в соответствии со стандартами.	2	
4.2 Чтение чертежа. Расшифровка условных обозначений.	2	
4.3 Пояснение маршрута технологической обработки (выбор оборудования). Обоснование выбора заготовки по чертежу	2	
4.4 Обоснование выбора приспособлений, режущего и мерительного инструмента	1	
4.5 Определение способов контроля, выводы о годности детали	1	
4.6 Предложение более рациональных и современных методов выполнения работы и применение современного оборудования и материалов	1	
Общая сумма баллов	31	

18 -22 баллов - оценка "удовлетворительно"

23-27 баллов - оценка "хорошо"

28-31 балла – оценка "отлично"

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
"ПОЛИПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМ. О.В.ТЕРЁШКИНА"

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу

_____ (вид ВКР)

на тему: _____

Дипломант _____

_____ (Ф.И.О)

группы _____ курса _____ специальности(профессии) _____ (код)

_____ (наименование)

1. Объем ВКР (ПЭР, дипломной работы (проекта):

а) количество страниц пояснительной записки _____

б) количество листов чертежей: _____

2. Оценка содержания ВКР, его положительные стороны и недостатки, выводы и предложения (соответствие содержания теме ВКР, характеристика проделанной работы, полнота раскрытия темы, теоретический уровень и практическая значимость, качество оформления)

Руководитель ВКР: _____

(фамилия, имя, отчество)

" _____ " _____ 20__ г

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
"ПОЛИПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ ИМ. О.В.ТЕРЁШКИНА"

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

(вид ВКР)

ОУ ГАПОУ СО "Полипрофильный техникум им. О.В.Терёшкина"

Фамилия, имя, отчество студента _____

Наименование темы ВКР _____

Оценка ВКР (соответствие содержания ВКР её теме, актуальность и социальная значимость темы, оценка основных результатов работы, практическая значимость, возможность внедрения результатов, имеющиеся недостатки работы по содержанию, изложению и оформлению материала)

Работа (проект) заслуживает _____ оценки

Место работы и должность рецензента _____

Фамилия, Имя, Отчество _____

М.П.

" _____ " _____ 20 _____ г

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С "Положением о выпускной квалификационной работе студента" ознакомлен(а)

Должность	ФИО	Подпись	Дата