

**Комитет по образованию Псковской области
Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Великолукский механико-технологический колледж»**

Локальный акт № 83
ПРИНЯТО

Советом колледжа
« 31» марта 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ПО

«Великолукский механико-
технологический колледж»

С.Д.Буланьков



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЕЛИКОЛУКСКИЙ МЕХАНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

I. Общие положения

1.1. Данное положение составлено на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в редакции Федерального закона от 29 декабря 2013 г. №273-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 № 29200);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. №968» (зарегистрировано в Минюсте России 05.03.2014 №31524);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 г. № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. № 968» (зарегистрировано в Минюсте России 12.12.2017 № 49221);
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- «Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена» (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846)
- Положения об организации государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ ПО «Великолукский механико-технологический колледж»;
- Устава ГБПОУ ПО «Великолукский механико-технологический колледж»; (далее - Колледж).

1.2. В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО профессиональная образовательная организация, реализующая программы СПО, для оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательных программ СПО должна обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

1.3. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью ГИА.

1.4. Выпускная квалификационная работа - это итоговая аттестационная самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и

представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией.

1.5. Защита выпускной квалификационной работы является обязательным испытанием, включаемым в государственную итоговую аттестацию всех выпускников Колледжа, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования.

1.6. Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.7. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), которые создаются образовательной организацией по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией.

1.8. ГЭК формируется из педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

1.9. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Колледжа.

1.10. Председатель Государственной экзаменационной комиссии возглавляет работу, организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

1.11. Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники

представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

1.12. Зам.директора по УМПР Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

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

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

1.14. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

1.15. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по УМПР, заведующие отделениями, председатели цикловых методических комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

II. Определение темы выпускной квалификационной работы

2.1. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.2. Перечень примерных тем разрабатывается преподавателями колледжа в соответствии с присваиваемой выпускниками квалификацией и рассматривается на заседаниях цикловых методических комиссий с участием председателей ГЭК. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

2.3. Перечень примерных тем ВКР, закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и при необходимости консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть, опытная часть и т.п.), осуществляется распорядительным актом образовательной организации в начале учебного года.

2.4. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- демонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.5. В процессе работы по выбранному направлению исследования происходит окончательная формулировка темы ВКР.

Окончательное утверждение темы ВКР осуществляется приказом директора Колледжа до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

III. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1. К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

3.2. В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися индивидуального плана выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

3.3. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на ВКР рассматривается цикловыми методическими комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по УМПР.

3.4. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

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.

3.5. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим отзывом передает заместителю директора по УМПР.

3.6. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

3.7. В обязанности консультанта ВКР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

IV. Требования к структуре выпускной квалификационной работы

4.1. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются исходя из специфики специальности.

4.2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяется в зависимости от профиля специальности и включает в себя расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа, содержания, введения; основной части (теоретические аспекты и анализ практического материала, полученного во время производственной (преддипломной) практики); заключения (выводы и предложения, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов; списка использованных источников; приложений.

V. Рецензирование выпускных квалификационных работ

5.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

5.2. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. К каждому рецензенту может быть одновременно прикреплено не более 8 ВКР.

5.3. Рецензенты ВКР назначаются приказом директора Колледжа не позднее, чем за месяц до защиты.

5.4. Рецензия должна включать:

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

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

5.6. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

5.7. Заместитель директора по УМПР после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией передает ВКР в ГЭК.

VI. Защита выпускных квалификационных работ

6.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ППССЗ 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.

6.2. Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите решается на заседании цикловой методической комиссии, готовность к защите определяется заместителем директора по УМПР и оформляется приказом директора.

6.3. При необходимости можно проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

6.4. 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.

6.5. Решение ГЭК протоколируется. Протокол подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии

6.6. На защиту ВКР отводится 1 академический час на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

6.7. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

6.8. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

6.9. 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.

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

6.11. Студенту, получившему оценку "неудовлетворительно" при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

6.12. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

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

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

6.14. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется с учетом

особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

VII. Хранение выпускных квалификационных работ

7.1. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в архиве колледжа пять лет.

7.2. По истечении указанного срока списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

7.3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах Колледжа.

7.4. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

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

VIII. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

8.1. Техническое оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать принятым стандартам оформления научных исследований. Работа, как правило, включает введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.

8.2. Объем ВКР должен составлять 45-60 страниц печатного текста (без приложений). Текст выпускной квалификационной работы должен быть напечатан на компьютере на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А-4 (210x297). Шрифт текста должен быть четким. При наборе на компьютере выбирается полуторный межстрочный интервал, шрифт Times New Roman, кегль –14 пунктов. Устанавливаются следующие требования к размерам полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Красная строка должна быть 1,5 см. Заголовки отделяются от основного текста сверху и снизу 2 интервалами. При оформлении ВКР заголовки должны соответствовать следующим требованиям: названия параграфов и глав не выделяются жирным шрифтом; заголовки выравниваются по центру; точка в конце заголовка не ставится; названия глав и параграфов не имеют переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным. Каждую главу необходимо начинать с новой страницы, а параграфы располагаются друг за другом по тексту. Сокращения в тексте, кроме общепринятых, не допускаются. Связь списка использованных источников с текстом осуществляется с помощью ссылок, для нумерации которых используются арабские цифры. Например, если автор

ссылается на работу, представленную в списке литературы под номером 7, то эта цифра должна ставиться и в тексте работы. Она заключается в квадратные скобки, например: «В.И. Николаев [7] утверждает.....», или «По А.Т. Брыкину [2] терминология используется.....». Если приводится цитата, т.е. дословное описание определенных положений, выводов какого-либо автора, то указывается и номер страницы, с которой она взята, например: «Сущность обучения, указывает Н.Ф. Талызин [15, 7].,- состоит....». Цитата в работе заключается в кавычки. Текст на иностранном языке может быть целиком впечатан.

Нумерация страниц производится, начиная с 3-й страницы - ВВЕДЕНИЯ. На титульном листе и листе с содержанием страницы не выставляются. Номер страницы располагается в верхнем правом углу, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, включая приложения (в случае, если приложения прошиваются вместе с ВКР; в противном случае страницы приложения не нумеруются). Точка в номере страницы не ставится. Титульный лист и «СОДЕРЖАНИЕ» включаются в общую нумерацию страниц, но номер страницы на них не проставляется. Нумерация начинается с третьей страницы – «ВВЕДЕНИЕ».

Первой страницей является Титульный лист. После титульного листа следует СОДЕРЖАНИЕ. В Содержании последовательно приводится название глав и параграфов, представляющих взаимную подчиненность заголовков и подзаголовков и раскрывающих логику и содержание научного исследования.

В СОДЕРЖАНИЕ включаются также СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ и ПРИЛОЖЕНИЯ.

8.3. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2 - 3 страниц. Слово «введение» печатается на отдельной строке прописными (заглавными) буквами: ВВЕДЕНИЕ.

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

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

Первая глава, посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

Выпускная квалификационная работа выпускника оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы. Название таблицы, схемы, рисунка, диаграммы или графика помещают над таблицей, выравнивают по центру. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сноска. Таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы. Слова: таблица, схема, рисунок, диаграмма размещаются сверху по правому краю, их названия по центру. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст).

8.5. Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 3 страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

8.6. Список использованных источников приводится в конце работы и отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

В списке использованных источников 75% должны составлять источники последних 5 лет издания.

8.7. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение. Например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм.