

Принято на Совете колледжа
Протокол от 30.09.2015 г. № 5



Утверждаю:

Директор колледжа

[Signature] А.И. Полуэктов

Приказом № 245-О от 14 октября 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выпускной квалификационной работе выпускников ГКПОУ Новокузнецкий горнотранспортный колледж

1. Общие положения

1.1 Положение о выпускной квалификационной работе выпускников, освоивших основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – положение) разработано на основании:

- 1) Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ: «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) Приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";
- 3) Приказа Минобрнауки России от 31 января 2014 г. N 74 г. Москва "О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968;
- 4) Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 (ред. от 15.12.2014) "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- 5) Приказа Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";
- 6) Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) по специальности/профессии;
- 7) Нормативно-методических документов Минобрнауки России;
- 8) Устава ГКПОУ Новокузнецкий горнотранспортный колледж;

1.2 Выпускная квалификационная работа выпускников государственного казенного профессионального образовательного учреждения Новокузнецкий горнотранспортный колледж (далее - Колледж) является формой государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа.

1.3 Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний, умений выпускника и овладению общими и профессиональными компетенциями, установленными ФГОС СПО по специальностям, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3 Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО). Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или 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.

1.4 Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломного проекта или дипломной работы по темам, имеющим профессиональную направленность.

1.5 Выпускные квалификационные работы выполняются в срок, регламентированный ФГОС СПО и учебным планом.

1.6 Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

1.7 Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и может выполняться по предложениям работодателей.

1.8 Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

1.9 Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний разрабатываются цикловыми методическими комиссиями, утверждаются директором Колледжа после их обсуждения на заседании Педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий и представителей работодателя.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные Колледжем, доводятся до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

1.10 Период выполнения ВКР состоит из нескольких этапов:

- 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;
- рецензирование ВКР;

- защита ВКР на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

2. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ

2.1 Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями Колледжа. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Темы ВКР должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, иметь практико-ориентированный характер.

2.2 Темы выпускных квалификационных работ рассматриваются соответствующими цикловыми методическими комиссиями. Перечень тем обсуждается на заседаниях профильных цикловых комиссий образовательной организации с участием председателей ГЭК.

2.3 Выпускная квалификационная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) выпускной квалификационной работы, то есть основой выпускной квалификационной работы обучающегося могут быть те курсовые работы, которые были выполнены обучающимся за время обучения в Колледже. 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.

2.4 Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей, консультантов и сроков выполнения) за обучающимися оформляется приказом директора Колледжа не позднее первого ноября последнего года обучения, а утверждение тем ВКР — не позднее первого апреля.

2.5 По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

2.6 Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются цикловыми методическими комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебно-

методической и научной работе.

2.7 Задания на выпускную квалификационную работу выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

2.8 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.

2.9 Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по учебно-методической и научной работе. Промежуточный контроль возлагается на председателей цикловых методических комиссий. Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.10 Научный руководитель ВКР выполняет следующие функции:

- формулирует задание на ВКР, составляет график ее выполнения;
- оказывает обучающемуся консультативную помощь в организации и последовательности выполнения работы,
- контролирует ход выполнения ВКР;
- консультирует обучающегося по выбору литературы, методов исследования по теме ВКР;
- в случае экспериментального исследования помогает его организовать;
- дает письменный отзыв о работе обучающегося по подготовке ВКР;
- присутствует на защите ВКР (рекомендуется).

В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана 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.

2.11 Научный руководитель несет ответственность за завершённость проведенного исследования, что подтверждается отзывом и подписью руководителя на титульном листе.

2.12 На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено два часа в неделю.

2.13 Консультант по ВКР выполняет следующие функции:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса;

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

- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

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.

2.14 ВКР подлежат обязательному рецензированию. Рецензент по отношению к ВКР выступает в роли стороннего эксперта. 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.

2.15 Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

2.16 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.

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

2.18 Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

2.19 Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК.

2.20 Обучающийся в процессе подготовки ВКР выполняет следующие функции:

- самостоятельно оценивает актуальность и значимость проблемы, связанной с темой ВКР;

- совместно с руководителем уточняет задание на ВКР и график ее выполнения;

- осуществляет сбор и обработку исходной информации по теме ВКР, изучает и анализирует полученные материалы;

- самостоятельно формулирует цель и задачи ВКР;

- проводит обоснование темы (проблемы), исследования, разработки в соответствии с заданием на ВКР; даёт профессиональную аргументацию своего варианта решения проблемы;

- принимает самостоятельные решения с учетом мнений руководителя и консультантов;

- подготавливает сопутствующие средства представления результатов ВКР (презентацию, видеоролики и т. Д.);

- формулирует логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов;

- готовит доклад и презентацию для защиты ВКР.

2.21 Обучающийся несет 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 и доклада) бумажным версиям документов;

- исправление недостатков в ВКР, выявленных руководителем и консультантом;

- достоверность представленных в информационных источниках ссылок на Интернет;

- ресурсы и литературные источники.

Ответственность обучающегося за сведения (и/или данные), представленные в ВКР, подтверждается его подписью на титульном листе ВКР.

2.22 Кроме основного руководителя могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы, оплата работы которых по факту составляет не более 2 академических часов.

2.23 По выбранному направлению исследования руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает совместно с обучающимся индивидуальный план подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы. В процессе работы по выбранному направлению исследования происходит окончательная формулировка темы ВКР.

2.24 На выполнение и завершение ВКР в соответствии с требованиями ФГОС по специальности отводится 4 недели календарного времени согласно рабочему учебному плану Колледжа. Колледж не имеет права использовать данное время не по назначению.

2.25 По завершении выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом, а также рецензией, передает заместителю директора по учебно-методической и научной работе, не позднее, чем за 1 неделю до защиты выпускной квалификационной работы.

Образовательная организация 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 образовательной организации.

3. Требования к выпускной квалификационной работе

3.1 Общие требования

3.1.1 ВКР должна представлять собой самостоятельное законченное исследование в избранной научной области, относящейся к профилю основной специальности, и демонстрировать глубину профессиональных знаний выпускника, готовность к профессиональной деятельности.

3.1.2 К ВКР предъявляются следующие требования:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность, актуальность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;
- корректное изложение материала с учетом принятой научной терминологии;
- достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
- научный стиль написания;
- оформление работы в соответствии с требованиями настоящего положения.

3.1.3 Объем ВКР должен быть достаточным для изложения путей реализации поставленных задач, не перегружен малозначащими деталями и не может влиять на оценку при защите.

3.1.4 ВКР обучающегося колледжа выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных обучающимся в период обучения. При этом она должна быть преимущественно ориентирована на знания, полученные в процессе изучения дисциплин общепрофессионального цикла и профессиональных модулей, подводить итог теоретического обучения обучающегося и подтверждать его профессиональные компетенции. ВКР может быть как прикладного, так и аналитического характера.

3.1.5 ВКР выполняется на завершающем этапе теоретического обучения, на последнем курсе. Время, отводимое на подготовку работы, определяется рабочим учебным планом соответствующей ОПОП.

3.1.6 Рекомендуемый объем ВКР обучающегося колледжа (без приложений) – должен составлять не менее 40 страниц печатного текста, но не более 60 страниц.

3.1.7 Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

- Введение;
- Актуальность темы

- Цель исследования
- Задачи исследования
- Объект исследования
- Предмет исследования
- Гипотеза исследования
- Теоретическая и практическая значимость
- Методы исследования
- Теоретическую часть;
- Опытно-экспериментальную (практическую) часть;
- Выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- Заключение;
- Список используемых источников;
- Приложения (при необходимости).

3.1.8 В соответствии с ФГОС СПО ВКР может быть представлена в двух формах: дипломная работа и дипломный проект.

3.1.9 Требования к структуре ВКР:

3.1.9.1 По структуре дипломный проект состоит из пояснительной записки и графической части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломного проекта. В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные обучающимся в соответствии с заданием.

3.1.9.2 По структуре дипломная работа состоит из теоретической, практической и содержащей общие выводы и рекомендации частей. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Третья часть содержит выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных в работе результатов. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от профиля специальности, темы дипломной работы и отражает уровень профессиональной компетентности выпускника.

3.2 Требования к структурным элементам ВКР

3.2.1 *Титульный лист.* На титульном листе указывается название образовательного учреждения, специальность, тема ВКР, фамилия, имя отчество, подпись научного руководителя, фамилия, имя, отчество подпись обучающегося.

3.2.2 *Оглавление.* В нем последовательно излагаются названия глав, названия пунктов и подпунктов плана ВКР. При этом их формулировки

должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать ее внутреннюю логику. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждая глава, пункт или подпункт.

3.2.3 *Введение* – это вступительная часть любой научно-исследовательской работы. Главное его назначение состоит в том, чтобы дать краткое обоснование исследуемой проблемы, целей, задач, методов и направлений разработки избранной темы. Поэтому, во введении содержится обоснование *актуальности темы* исследования (показать степень разработанности выделенной проблемы в теории и практике, указать на недостаточно изученные аспекты. Почему данную проблему нужно в настоящее время изучать?) Во введении также отражается краткая информация о замысле исследования. Здесь не следует увлекаться ссылками на литературу и особенно цитатами. Оно должно занимать не более 2-3 страниц машинописного текста. Во введении указывается *объект исследования* (что рассматривается?), *предмет исследования* (как рассматривается объект, какие новые отношения, свойства, аспекты, функции раскрывает данное исследование), *цель исследования* (какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит?), *задачи* (что нужно сделать, чтобы цель была достигнута?), *гипотеза исследования* (предполагаемый ответ на вопрос, который исследователь поставил перед собой. Что исследователь видит в объекте такого, чего не замечают другие и что необходимо экспериментально подтвердить).

3.2.4 *Основная часть*. Выпускная квалификационная работа содержит две главы, каждая из которых в свою очередь делится на 2-3 пункта (параграфа).

3.2.4.1 *Первая глава* основной части носит общетеоретический (методологический) характер. В ней на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к решению, дается их оценка, обосновываются и излагаются собственные позиции исследователя.

В заключение первой главы требуется четко выделить опорные теоретические позиции, из которых нужно исходить при разработке основных вопросов темы.

3.2.4.2 *Вторая глава* – (практическая) основной части посвящается практическим аспектам решения избранной темы. ВКР может носить опытно-практический характер и опытно-экспериментальный характер.

3.2.4.2.1 Вторая глава ВКР *опытно-практического характера* посвящается практическим аспектам решения избранной темы. Представлена расчетами, графиками, таблицами, схемами и т.п.

3.2.4.2.2 Во второй главе ВКР *опытно-экспериментального характера* предоставляется план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы.

3.2.5 *Заключение.* В заключении ВКР содержатся итоги работы, важнейшие выводы, к которым пришел автор, формулируются общие выводы по всем разделам, содержатся предложения по дальнейшему исследованию проблемы или нецелесообразности ее продолжения. В конце заключения следует указать, чем завершена работа: получением научных данных о новых объектах, процессах, явлениях, закономерностях.

Важнейшее требование к заключению – его краткость и обстоятельность, в нем не следует повторять содержания введения и основной части работы. В целом заключение должно давать ответ на следующие вопросы:

С какой целью студентом проведено данное исследование?

Что сделано?

К каким выводам пришел автор?

3.2.6 *Глоссарий* толковый (объясняющий) словарь понятий и терминов.

3.2.7 *Список использованных источников* составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилий автора.).

3.3 Требования к оформлению текстовой части работы

3.3.1 Выпускная квалификационная работа должна характеризоваться:

- четкой целевой направленностью;
- логической последовательностью изложения материала;
- краткостью и точностью формулировок;
- конкретностью изложения результатов работы;
- доказательностью выводов и обоснованностью рекомендации;
- грамотным оформлением.

Оформление пояснительной записки, приложений ВКР должна соответствовать требованиям стандартов на текстовые конструкторские документы.

3.3.2 Объем выпускной квалификационной работы (без приложений) составляет 30-50 страниц выровненного «по ширине» компьютерного текста. Объем введения до 5-ти страниц машинописного текста, объем заключения 2-3 страницы. Текст набирается в Microsoft Word, печатается на одной стороне листа формата А4: шрифт Times New Roman — обычный, размер — 14 пунктов, междустрочный интервал — полуторный, верхнее и нижнее поля — 2,0 см, левое поле — 2,0 см и правое — 1,0 см; абзац должен быть равен 1,5 см.

3.3.3 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ВКР. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

3.3.4 Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту ВКР. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу без точки в конце.

3.3.5 В отзыве руководителя дается оценка выполненной обучающимся выпускной квалификационной работы, указываются ее достоинства и недостатки.

3.3.6 Список сокращений, если он окажется необходимым в выпускной квалификационной работе должен включать в себя расшифровку наиболее часто сокращаемых наименований документов, учреждений, понятий, слов и т.д.

3.3.7 Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг и статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания. Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям 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».

3.3.8 Ссылки на источники следует указывать порядковым номером по списку источников, выделенным квадратными скобками.

3.3.9 Все материалы, помещаемые в приложениях, должны быть связаны с основным текстом, в котором обязательно делаются ссылки на соответствующие приложения.

Приложения следует оформлять как продолжение ВКР на его последующих страницах после списка использованных источников, располагая приложения в порядке появления на них ссылок на источники в тексте ВКР и нумеровать арабскими цифрами с точкой. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, с указанием в правом верхнем углу слово «Приложение». Нумеруются приложения последовательно арабскими цифрами (без знака No), например, «Приложение 5».

3.3.10 Заголовки структурных элементов ВКР и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы вразрядку, не подчеркивая, без точки в конце. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками структурных элементов ВКР и разделов основной части и текстом должно быть не менее 3 интервалов.

Содержание работы структурируется по главам и параграфам. Главы и параграфы должны иметь заголовки. Заголовки глав выравнивают по ширине, печатаются (14 пт) шрифтом (Times New Roman) прописными

буквами. Заголовки параграфов – имеют абзацный отступ и печатаются (14 пт) шрифтом (Times New Roman) прописными буквами. Между названием главы и пунктом имеется одна свободная строка с межстрочным 1,5 интервалом, а также между пунктом и текстом. Текст заголовков, состоящих из нескольких строк, набирается с межстрочным интервалом – 1,5. В тексте ничего не подчеркивается, курсивом не выделяется, в конце заголовков точки не ставятся.

В оглавлении и по тексту заголовки глав и параграфов нумеруются арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенные точкой. Трехуровневое дробление заголовков (на подпараграфы) в дипломной работе не допускается.

Заголовки разделов «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ РЕСУРСОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» не нумеруются. Каждый заголовок должен состоять только из одного предложения. В оглавлении для первого параграфа каждой главы номер страницы проставляется, номером страницы

3.3.11 Пункты и подпункты основной части следует начинать печатать с абзацного отступа.

3.3.12 Структурные элементы ВКР следует начинать с новой страницы. Пункты и подпункты разделов с новой страницы не начинают.

3.4 Требования к оформлению экономической части работы (при наличии)

3.4.1 Экономическая часть является одним из специальных разделов ВКР.

3.4.2 Основной целью экономической части является определение экономической эффективности капиталовложений в работу обучающегося.

3.4.3 Основные задачи включают технико-экономическое обоснование разработки, проведение анализа уже существующих аналогичных разработок, определение экономического эффекта от ее использования.

3.4.4 Экономическая часть ВКР состоит из организационно-экономического обоснования проекта, расчета затрат по созданной разработке, расчета экономического эффекта от использования.

3.4.4.1 Организационно-экономическое обоснование проекта

В данном подразделе проводится маркетинговый анализ: определяется круг возможных покупателей (потребителей), сравнивается преимущества созданной разработки с имеющимися на рынке.

3.4.4.2 Расчет затрат по созданной разработке

Разработка, проектирование, модернизация, внедрение любого устройства, метода или другого новшества требует определенных материальных, временных и трудовых затрат. В данном разделе необходимо рассчитать и проанализировать себестоимость использования разработки с учетом затрат:

- на материалы;

- на коммунальные платежи;
- на заработную плату;
- на налоги и другие обязательные платежи.

3.4.5 Определение экономического эффекта от использования

Экономическим эффектом (выгодой) является предполагаемая прибыль от реализации созданной разработки:

Предполагаемая прибыль = Доход – Затраты

В конце экономической части необходимо сделать вывод о целесообразности внедрения разработки.

Экономическая часть оформляется в соответствии с требованиями по оформлению ВКР.

3.5 Требования к оформлению иллюстраций

3.5.1 Необходимым элементом работы является иллюстративный материал: графики, схемы, диаграммы, рисунки, фотоснимки и т.д. На них следует изображать полученные в ходе исследований экспериментальные результаты, статистические данные.

3.5.2 Графики, диаграммы, схемы, помещаемые в работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

3.5.3 Количество иллюстраций должно быть достаточным для представления исходного материала и пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или в начале следующей страницы. Иллюстрации должны быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

3.5.4 Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. После названия иллюстрации точка не ставится. Например: Рисунок 1 – Схема станции

3.5.5 При ссылках на иллюстрации следует писать: «...в соответствии с рисунком 1...».

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

3.5.7 Все иллюстрации должны иметь наименование. Иллюстрации могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных и располагают под рисунком без интервала по центру: Рисунок 1 – Структура управления в организации.

4 Рецензирование выпускных квалификационных работ

4.1 Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. В качестве рецензента

могут выступать высококвалифицированные специалисты, работающие на предприятиях, в проектных и научно-исследовательских институтах, вузах и т.д. Лист «рецензия» не нумеруется. Каждому рецензенту может быть прикреплено не более 8 обучающихся.

Преимущественно рецензировать ВКР должны работники тех предприятий, где обучающийся проходил преддипломную практику. В этом случае в качестве рецензентов могут выступать главные специалисты, руководители отделов, отделений, цехов, отделов, лабораторий и служб предприятий и т.п. Специальность рецензентов должна соответствовать будущей специальности дипломника.

4.2 Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора Колледжа не позднее одного месяца до защиты ВКР.

4.3 Рецензия на выпускную квалификационную работу должна включать:

- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме;
- актуальность темы, реальность и значимость ее разработки для данного объекта исследования;
- уровень теоретического и практического анализа основных вопросов темы, соответствие выполненных исследований заданию по дипломной работе;
- качество и достоверность исходного материала, умение его анализировать и использовать для последующих выводов;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- обоснованность и реальность сформулированных в работе выводов и предложений, их практическая ценность, возможность внедрения;
- наличие в работе самостоятельных, новых и оригинальных решений;
- самостоятельность;
- замечания и недостатки;
- качество изложения и оформления работы;
- детальность разработки отдельных вопросов;
- положительные моменты в работе;
- наличие у дипломника необходимой теоретической подготовки и умения использовать полученные знания при решении практических задач;
- оценка выпускной квалификационной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Напечатанная рецензия, подписанную рецензентом (с указанием занимаемой должности и печати предприятия, на котором работает рецензент) должна быть подшита в дипломный проект.

4.4 На рецензирование одной ВКР отводится 2 академических часа.

4.5 Студент передает работу на рецензирование не позднее, чем за 2 недели до защиты. Рецензент доводит содержание рецензии до сведения

студента не позднее, чем за 2 дня до защиты выпускной квалификационной работы.

4.6 Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

4.7 Заместитель директора по учебно-методической и научной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу Государственной экзаменационной комиссии.

5 Нормоконтроль и подготовка к защите выпускной квалификационной работы

5.1 Перед подготовкой к защите ВКР должна пройти нормоконтроль.

5.2 Нормоконтролю подлежит сам дипломный проект (дипломная работа) и иллюстративный материал.

5.3 Нормоконтроль является завершающим этапом оформления документации на дипломный проект. Нормоконтроль осуществляется председателями цикловых методических комиссий.

5.4 Дипломные проекты предъявляются на нормоконтроль до передачи на рассмотрение рецензенту и заместителю директора по учебно-методической и научной работе.

5.5 Работы, предъявленные на нормоконтроль обучающимися председателю цикловой методической комиссии, должны быть подписаны обучающимся и руководителем дипломного проекта.

5.6 Ответственный за нормоконтроль несет ответственность за соблюдение в работах требований нормативно-технической документации (НТД), в том числе и настоящих методических рекомендаций. Выявленные при нормоконтроле ошибки и отступления от требований НТД в проверенных работах должны быть исправлены.

5.7 Допуск обучающегося к защите ВКР подтверждается подписями руководителя дипломного проекта, председателя цикловой методической комиссии, заведующего отделением по специальности, ответственного за нормоконтроль и заместителя директора учебно-методической и научной работе с указанием даты допуска.

5.8 Выпускник, получив положительный отзыв о выпускной квалификационной работе от научного руководителя и допуск к защите, должен подготовить доклад. На доклад отводится до 12 минут. Доклад должен быть кратким и ясным. Доклад – это не сокращённое изложение пояснительной записки или теоретической части. Основная цель доклада – в короткое время изложить основные результаты проделанной работы.

5.9 Целесообразно построить доклад по следующему плану:

- Наименование выбранной темы исследования и её актуальность.
- Чёткая формулировка цели и задач работы.
- Необходимость проведения исследований в направлении поставленной цели.
- Анализ состояния вопроса в данной области.

- Критический анализ литературных источников, выявление проблемы.

- Результаты исследований (количественные оценки и сопоставления).

- Выводы из проделанной работы.

- Полученный эффект и практическая значимость работы.

5.10 При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются следующие критерии:

- актуальность темы и соответствие ее современным требованиям системы образования;

- полнота и обстоятельность изложения методов исследования для решения поставленной проблемы;

- обоснованность и ценность полученных результатов исследования и выводов; правильность и полнота использования литературы;

- качество доклада и ответов на вопросы при защите работы;

- степень самостоятельности автора в разработке проблемы;

- отзыв руководителя.

6 Защита выпускных квалификационных работ

6.1 Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

6.2 На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 1 академического часа на одну работу. Процедура защиты включает:

- доклад обучающегося (от 10 до 15 минут)

- ознакомление с отзывом и рецензией

- вопросы членов комиссии

- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

В тексте доклада студента необходимо отразить:

- актуальность проблемы,

- цель и задачи исследования,

- основные выводы по результатам исследования,

- критические замечания в плане исследуемой проблемы,

- предложения по улучшению деятельности предприятия в этом направлении и их социально-экономическую эффективность;

Процедура защиты начинается с объявления секретарем ГЭК фамилии защищающегося и темы ВКР. Далее дипломник делает доклад. Во время доклада обучающийся должен использовать имеющийся иллюстративный материал, презентацию, подготовленную заранее и скопированную на электронный носитель.

Главное требование к иллюстративному материалу – четкость и наглядность.

Основные требования по оформлению слайдов с использованием

программы Power Point:

- Слайды презентации должны быть выполнены в Power Point, 2003, 2007, 2010, 2013. –Желательно использовать контрастные цвета (между цветом фона и текста для наилучшего восприятия).

- На титульном листе слайда указывается тема дипломной работы, Ф.И.О. автора, Ф.И.О. руководителя, дата защиты.

- Презентация не должна содержать элементов анимации и излишних украшений в оформлении. Возможна установка анимации перехода слайдов.

- Для всех слайдов необходимо выбрать единый стиль оформления фона и текста.

- Презентация сохраняется в файле в режиме «Презентация» (с расширением *.ppt).

- Файлу должно быть присвоено имя, соответствующее Вашей фамилии и группы (Фамилия_группа.ppt)/

- Рисунки, схемы и графики должны быть четкими, аккуратными, разборчивыми.

- Размер шрифта в презентации должен быть достаточен для комфортного восприятия с расстояния (не менее 22 пт).

- Содержание презентации должно соответствовать структуре и содержанию доклада, но не повторять его. Презентация является вспомогательным иллюстративным материалом при защите.

- Не допускается чтение текста с презентации во время доклада.

- Количество текстового материала на слайдах презентации должно быть небольшим и носить тезисный характер.

После окончания доклада члены ГЭК и присутствующие на защите задают дипломнику вопросы, которые, как правило, имеют непосредственное отношение к теме дипломного проекта. Вместе с тем, могут быть заданы теоретические вопросы из области, соответствующей теме дипломного проекта. Студент должен дать краткие, но обстоятельные ответы на заданные вопросы. При ответе можно использовать свои записи, наглядные пособия, текст дипломного проекта.

6.3 При определении итоговой оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы учитываются: доклад выпускника, оценка рецензента, отзыв руководителя, ответы на вопросы. Оценка производится в соответствии с разработанными критериями оценки.

Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос

председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

6.4 Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируются итоговая оценка выпускной квалификационной работы, вопросы и особые мнения членов комиссии. Протокол подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

6.5 Обучающиеся, 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 обучающимся той же темы выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы выпускной квалификационной работы и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через шесть месяцев после защиты выпускной квалификационной работы впервые.

6.6 Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

6.7 Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

7 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1 По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

7.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

7.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

7.4 Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

7.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее трех членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии. (п. 33 в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74)

7.6 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

7.7 На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7.8 Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

7.9 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой

аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

7.10 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

7.11 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

8 Хранение выпускных квалификационных работ

8.1 После защиты выпускная квалификационная работа остается в образовательном учреждении в полном объеме для последующего использования в учебном процессе.

8.2 Выполненные обучающимися выпускные квалификационные

работы хранятся в Колледже после их защиты в течение не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении выпускных квалификационных работ решается организуемой по приказу директора колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

8.3 Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

8.4 Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебнометодическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Колледжа.

8.5 По запросу организации, директор Колледжа имеет право разрешить копирование выпускных квалификационных работ обучающихся.

9 Нормативные документы

ГОСТ 2.105 – 95 Общие требования к текстовым документам

ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

ГОСТ 2.105 – 95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам

ГОСТ 2.106 – 68 ЕСКД Текстовые документы

ГОСТ 2.109 – 73 ЕСКД Основные требования к чертежам

ГОСТ 2.301 – 68 ЕСКД Форматы

ГОСТ 2.304 – 81 ЕСКД Шрифты чертежные

ГОСТ 2.306 – 68 ЕСКД Правила нанесения на чертежах надписей, технических требования и таблиц

Согласовано:

Рыленко С.В.

Теплякова Е.Б.

Мельниченко О.П.

Бурьба Е.С.

Волочай А.Г.

Санкин А.Н.