

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное казенное образовательное учреждение среднего  
профессионального образования  
«Кабардино - Балкарский гуманитарно - технический колледж»**

**ПРИКАЗ**

**24 февраля 2015г.**

**г.Нальчик**

**№ 5 од**

**Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе**

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки РФ от 25.10.2013 г. № 1186 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов», Уставом образовательной организации,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о выпускной квалификационной работе согласно приложению 1.
2. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по научно – методической работе – Кажарова С.М.

И.о. директора ГКОУ СПО  
«Кабардино-Балкарский  
гуманитарно-технический колледж»



**Б.З. Абазов**

Заместитель директора  
по научно – методической работе

**С.М. Кажаров**



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

### **1. НАИМЕНОВАНИЕ**

В целях обеспечения правильной классификации документации для включения в Перечень нормативной документации колледжа принято следующее наименование данного документа: Положение о выпускной квалификационной работе в государственном казенном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Кабардино – Балкарский гуманитарно – технический колледж» (далее по тексту Положение о ВКР в ГКОУ СПО «КБГТК»). Положение вводится в действие с момента утверждения.

### **2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

Настоящее Положение регламентирует порядок организации выполнения, оформления и защиты выпускной квалификационной работы в соответствии с требованиями ФГОС СПО по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) и программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в ГКОУ СПО «КБГТК».

Требования, изложенные в настоящем Положении обязательны для применения всеми участниками Государственной итоговой аттестации (преподавателями профессионального цикла, мастерами п/о, студентами и другими заинтересованными лицами) при выполнении выпускной квалификационной работы по программам СПО (ППКРС и ППССЗ).

### **3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ**

В настоящем документе SMK использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по профессиям и специальностям образовательного учреждения;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения ГИА по образовательным программам СПО»;
- Приказ Минобрнауки России от 17.02.2014 № 02-68;
- Положение о Государственной итоговой аттестации в ГКОУ СПО «КБГТК»
- ГОСТ Р ИСО 9000–2008 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ИСО 9001:2008 / ГОСТ Р ИСО 9001–2008 Системы менеджмента качества. Требования.
- ГОСТ Р 52614.2-2006 Системы менеджмента качества. Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования.
- Устав ГКОУ СПО «КБГТК».

#### **4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящем документе применяются следующие термины и определения:

**Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО)** - комплексная федеральная норма качества среднего профессионального образования по уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми средними специальными учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение;

**Компетенция (общая компетенция, профессиональная компетенция)** – способность и готовность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

#### **5. ОБОЗНАЧЕНИЯ**

**ОУ** – образовательное учреждение

**СПО** – среднее профессиональное учреждение

**ФГОС СПО** – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа

**ППКРС** – программа подготовки квалифицированных рабочих должностей, служащих.

**ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена

**МДК** – междисциплинарный курс

**ОП** – общепрофессиональные дисциплины

**ОК** – общая компетенция

**ПК** – профессиональная компетенция

**ГИА** – Государственная итоговая аттестация

**ГЭК** – Государственная экзаменационная комиссия  
**ВКР** – выпускная квалификационная работа  
**ВПКР** – выпускная практическая квалификационная работа  
**ПЭР** – письменная экзаменационная работа  
**ПЦК** – предметная цикловая комиссия

## **6. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

В современных условиях предъявляются высокие требования к знаниям и умениям выпускника образовательного учреждения среднего профессионального образования, который должен знать и выполнять виды деятельности, предусмотренные Федеральным государственным образовательным стандартом, анализировать производственные ситуации и находить правильное решение.

Государственная итоговая аттестация выпускников представляет собой форму государственного контроля (оценки) освоения выпускниками основных профессиональных образовательных программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

Целью государственной итоговой аттестации в соответствии с требованиями ФГОС СПО является оценка качества подготовки обучающихся, необходимая для осуществления профессиональной деятельности по полученной профессии/специальности и квалификации, с последующей выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практик по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по профессии/специальности характеристики с мест прохождения производственной/преддипломной практики.

В соответствии с требованиями ФГОС выпускники освоившие основные профессиональные образовательные программы СПО допускаются к Государственной итоговой аттестации – защите выпускной квалификационной работы.

## **7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ УТВЕРЖДЕНИЯ И ЗАКРЕПЛЕНИЯ ЗА СТУДЕНТАМИ ТЕМАТИКИ ВКР**

7.1 Целью выпускной квалификационной работы является:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических и практических знаний по профессии /специальности;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования (экспериментирования) при решении разрабатываемых в ВКР проблем и вопросов.

7.2 Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями и мастерами п/о профессионального цикла совместно с социальными партнерами рассматриваются на ПЦК, затем проходят согласование на Методическом Совете ГКОУ СПО «КБГТК», утверждаются директором ГКОУ СПО «КБГТК».

7.3 Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики.

Перечень тем доводится до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала Государственной (итоговой) аттестации по данной образовательной программе.

7.4 Студентам предоставляется право выбора темы ВКР. Выбор темы ВКР осуществляется в рамках профессионального модуля.

7.5 При выборе темы студент руководствуется списком рекомендуемых тем ВКР, рассмотренном на ПЦК.

7.6 Студент, не позднее, чем за две недели до выхода на производственную/преддипломную практику обязан определиться с темой ВКР.

7.7 На основании заявлений студентов в течении недели председатель ПЦК формирует приказ о закреплении тем ВКР и руководителей. Руководителями ВКР назначаются преподаватели специальных дисциплин.

7.8 Для выпускников, обучающихся по ППССЗ СПО приказом директора ГКОУ СПО «КБГТК», назначается руководитель выпускной квалификационной работы.

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

- выполнение графика ВКР (в % соотношении);
- 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.

## **8. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ВКР**

8.1 Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- определение темы ВКР;
- разработка индивидуальных заданий, составление содержания ВКР;

- 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.

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

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

Руководитель в течение 1 недели после обращения студента выдает ему индивидуальное задание на выполнение ВКР (ПРИЛОЖЕНИЕ 2,7).

8.4 Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются ПЦК, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по научно-методической работе.

Один экземпляр задания на ВКР хранится у руководителя, второй экземпляр выдается студенту.

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

8.6 Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

8.7 Руководитель контролирует выполнение студентом нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению ВКР.

8.8 Студент в течение 2 недель с момента утверждения темы обязан обратиться к назначенному руководителю.

8.9 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 отзывом на студентов ППКРС (ПРИЛОЖЕНИЕ 3) и рецензией для ППССЗ (ПРИЛОЖЕНИЕ 9), где должны быть отражены рекомендации к допуску/не допуску к защите ВКР в ГЭК у зам. директора по научно-методической работе.

## **9. ФОРМЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

9.1 В соответствии с требованиями ФГОС выпускники освоившие основные профессиональные образовательные программы СПО допускаются к Государственной итоговой аттестации - защите выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа является самостоятельным творческим исследованием студента по избранной им теме. К выполнению выпускной квалификационной работы допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план по профессии/специальности все виды теоретического и практического обучения.

9.2 В зависимости от осваиваемой основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

- выпускники, осваивающие программы подготовки квалифицированных рабочих (служащих) выполняют выпускную практическую квалификационную работу и письменную экзаменационную работу;
- 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.
- выполнение ПЭР выпускником учреждения СПО (ППКРС) должно быть представлено в форме пояснительной записки по выполнению практической квалификационной работы с:
  - описанием разработанного технологического процесса выполнения практической квалификационной работы;
  - кратким описанием используемого оборудования, инструментов, приборов, приспособлений, видов применяемых материалов;
  - описанием параметров режимов ведения процессов;
  - экономическим аспектом;
  - описанием вопросов организации рабочего места и охраны труда.

Пояснительная записка выполняется в объеме 15- 25 листов печатного текста, а при выполнении реального макета, модели, действующего стенда и других в объеме 5 - 7 листов печатного текста. Пояснительная записка выполняется в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД и ЕСТД.

9.3 Выполнение ВКР (ВПКР+ ПЭР) по ППКРС СПО состоит из 2 разделов:

- выбор и закрепление объекта производственной практики;
- выбор и закрепление темы ВПКР (в зависимости от места прохождения практики);
- разработка и утверждение задания на ВПКР;
- сбор материала для ВПКР на объекте практики;
- защита отчета по производственной практике
- написание и оформление ВПКР
- рецензирование (заключение) ВПКР.
- защита ВКР на заседании аттестационной комиссии (оформление протоколом)
- сбор и оформление документов на обучающихся руководителем производственной практикой: аттестационный лист, производственная характеристика в которых указываются виды выполненных работ в соответствии с уровнем квалификации.

9.3.1 Подготовка и защита ПЭР на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

9.4 Выпускники, осваивающие программы подготовки специалистов среднего звена выполняют выпускную квалификационную работу в виде дипломной работы/дипломного проекта:

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

## **9.1 Требования к организации и защите ВПКР в соответствии с требованиями ФГОС СПО по программам ППКРС**

9.1.1 Выпускная практическая квалификационная работа должна быть выполнена:

- на предприятии, где выпускник проходил практику;
- в учебно-производственных мастерских или лабораториях колледжа.

9.1.2 Перечень тем выпускных практических квалификационных работ разрабатывает мастер производственного обучения, рассматривают на заседании ПЦК, согласовывается на методическом совете и утверждает зам. директора по научно-методической работе.

9.1.3 Количество работ в перечне должно быть больше количества выпускников в группе.

9.1.4 Перечень тем доводится до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала Государственной итоговой аттестации по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

9.1.5.Руководителем выпускных практических квалификационных работ (он же руководитель производственной практики) в каждой группе назначается мастер производственного обучения.

9.1.6 Задание на выпускную практическую квалификационную работу выдается выпускнику не позднее, чем за две недели до начала практики (ПРИЛОЖЕНИЕ 2).

9.1.8 ВПКР выполняется на предприятии, где выпускник проходил производственную практику.

9.1.9 После окончания практики руководитель выпускной практической квалификационной работы оформляет:

- Аттестационный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 4);
- Производственную характеристику (ПРИЛОЖЕНИЕ 5);
- Отзыв (ПРИЛОЖЕНИЕ 3);



9.1.10 Для организации защиты ВПКР создаётся комиссия в составе не менее 3 человек.

9.1.11 Председатель комиссии (работодатель) организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований к выполнению выпускной практической квалификационной работы.

9.1.12 К защите ВПКР допускаются обучающиеся в полном объеме усвоившие программу подготовки квалифицированных служащих и успешно прошедшие промежуточную аттестацию по профессиональным модулям.

9.1.13 Результаты защиты ВПКР оформляются протоколом. Для студентов, пропустивших срок защиты ВПКР по уважительным причинам, могут быть назначены дополнительные сроки защиты.

9.1.14 Структура ВПКР:

Выпускная практическая квалификационная работа должна включать в себя:

- титульный лист, приложение 1
- содержание;
- введение;
- характеристика предприятия;
- основную часть;
- анализ практики;
- заключение;
- список используемой литературы,
- приложения.

Объем работы не менее 10 страниц текста (формат А 4).

Во введении необходимо указать

- наименование работы, актуальность выбранной темы, цель и задачи работы;
- компетенции, которые формируются в результате выполнении соответствующих работ, определенных темой ВПКР;
- знания, умения и практический опыт, которые позволяют освоить данную компетенцию.

В разделе характеристика предприятия необходимо указать:

- полное наименование предприятия,
- адрес предприятия (как фактический, так и юридический),
- ФИО руководителя предприятия,
- информацию об истории создания,
- структуру предприятия.

В основной части необходимо на примере выбранной темы показать особенности работы конкретного предприятия.

В разделе анализ практики провести анализ и оценку своей практической деятельности.

Заключение должно включать выводы по получению практического опыта и степени сформированности компетенций.

9.1.15 Задание на выпускную практическую квалификационную работу, отзыв на практическую квалификационную работу, аттестационный лист, производственная характеристика оформляются руководителем ВПКР и предоставляются государственной экзаменационной комиссии при защите выпускником письменной экзаменационной работы.

Перед защитой выпускником письменной экзаменационной работы руководитель ВПКР зачитывает отзыв о практической квалификационной работе и производственную характеристику.

9.1.16 Выполненная выпускная практическая квалификационная работа оценивается государственной экзаменационной комиссией в баллах: отлично (5); хорошо (4); удовлетворительно (3); неудовлетворительно (2).

9.1.17 В критерии оценки уровня подготовки выпускника входят:

- качество выполненных работ в соответствии с нормативно-технической документацией;
- применение рациональных приемов труда при выполнении производственных операций;
- правильная организация труда и рабочего места;
- умение выпускника использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать ситуационные и профессиональные задачи.

Критерии оценки выпускных практических квалификационных работ:

- оценка «5» (отлично) - аттестуемый уверенно и точно владеет приемами работ практического задания, соблюдает требования к качеству производимой работы, умело пользуется оборудованием, инструментами, рационально организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;
- оценка «4» (хорошо) - владеет приемами работ практического задания, но возможны отдельные несущественные ошибки, исправляемые самим аттестуемым, правильно организует рабочее место, соблюдает требования безопасности труда;
- оценка «3» (удовлетворительно) - ставится при недостаточном владении приемами работ практического задания, наличии ошибок, исправляемых с помощью мастера, отдельных несущественных ошибок в организации рабочего места и соблюдении требований безопасности труда;
- оценка «2» (неудовлетворительно) – аттестуемый не умеет выполнять приемы работ практического задания, допускает серьезные ошибки в организации рабочего места, требования безопасности труда не соблюдаются.

## **9.2 Требования к организации защиты письменной экзаменационной работы**

9.2.1 Защита письменной экзаменационной работы является одним из видов государственной итоговой аттестации выпускников.

9.2.2 Письменная экзаменационная работа выполняется выпускником в соответствии с выбранной темой государственной итоговой аттестации по профессии. Руководителем ПЭР является преподаватель специальных дисциплин.

Темы ПЭР разрабатываются преподавателями специальных дисциплин совместно с мастерами производственного обучения, рассматриваются на цикловой комиссии, утверждаются заместителем директора по научно-методической работе до 1 октября текущего учебного года.

9.2.3 Письменная экзаменационная работа должна соответствовать содержанию производственной практики по профессии, а также объему знаний, умений и навыков, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по данной профессии.

9.2.4 Письменная экзаменационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

9.2.5 Темы письменных экзаменационных работ должны соответствовать профессиональным модулям данной профессии.

9.2.6 Тема письменной экзаменационной работы может быть предложена выпускником при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

9.2.7 По утвержденным темам руководитель письменной экзаменационной работы разрабатывает и оформляет индивидуальные задания для каждого выпускника.

9.2.8 Задания на письменную экзаменационную работу подписываются и утверждаются заместителем директора по научно-методической работе.

9.2.9 Задание на письменную экзаменационную работу выдается выпускнику не позднее, чем за две недели до начала практики.

9.2.10 Задание на письменную экзаменационную работу сопровождается консультацией руководителя письменной экзаменационной работы, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение письменной экзаменационной работы.

9.2.11 Общее руководство и контроль за ходом выполнения письменных экзаменационных работ осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

9.2.12 Консультирование письменной экзаменационной работы осуществляется из числа преподавателей специальных дисциплин. Основными функциями руководителя письменной экзаменационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения письменной экзаменационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль за ходом выполнения письменной экзаменационной работы;
- подготовка отзыва на письменную экзаменационную работу.

9.2.13 На защиту письменной экзаменационной работы отводится до 20 минут.

9.2.14 Защита письменной экзаменационной работы включает:

- зачитывание ответственным секретарем государственной аттестационной комиссии заключения о практической квалификационной работе и производственной характеристики;
- доклад выпускника (не более 10 минут);
- вопросы членов государственной аттестационной комиссии и ответы выпускника на вопросы;
- зачитывание секретарем государственной аттестационной комиссии отзыва на ВКР.

9.2.15 Защита письменной экзаменационной работы оценивается государственной аттестационной комиссией в баллах: отлично (5); хорошо (4); удовлетворительно (3); неудовлетворительно (2).

9.2.16 В критерии оценки уровня подготовки выпускника входят:

- полнота выполнения письменной экзаменационной работы в соответствии с заданием;
- выполнение пояснительной записки с учётом требований стандартов, предъявляемых к текстовым документам, наличие в ней необходимых разделов, полнота содержания и последовательность изложения материала, правильность и обоснованность необходимых расчётов;
- выполнение графической части (если она предусмотрена) с учётом требований стандартов ЕСКД;
- наличие и содержание комплекта документов на технологический процесс изготовления изделия (оказание услуги), соответствие его требованиям стандартов ЕСКД;
- обоснованность, логическая последовательность, техническая грамотность, четкость, краткость доклада выпускника при защите письменной экзаменационной работы;
- обоснованность, логичность, четкость, краткость изложения ответов на дополнительные вопросы государственной аттестационной комиссии;
- отзыв руководителя на письменную экзаменационную работу. Критерии оценки ВКР (ПЭР)

**Оценка 5 «отлично» при выполнении работы выставляется в следующих случаях:**

- содержание представленной работы соответствует ее названию;
- просматривается четкая целевая направленность, необходимая глубина исследования;
- при защите работы аттестуемый логически последовательно излагает материал, базируясь на прочных теоретических знаниях по избранной теме;
- стиль изложения корректен, работа оформлена грамотно;
- допустима одна неточность, описка, которая не является следствием незнания или непонимания излагаемого материала;



**Оценка 4 «хорошо» при выполнении работы выставляется в следующих случаях:**

- выполнение работы в установленные графиком сроки и в соответствии с заданием;
- содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается целевая направленность;
- при защите работы аттестуемый соблюдает логическую последовательность изложения материала, но обоснования для полного раскрытия темы недостаточно;
- допущены одна ошибка или два-три недочета в оформлении работы, выкладках, эскизах, чертежах.

**Оценка 3 «удовлетворительно» при выполнении работы выставляется в следующих случаях:**

- выполнение работы в установленные графиком сроки и в соответствии с заданием;
- частичным соблюдением требований к нормативно документации на выполнение всех частей работы;
- допущено более одной ошибки или трех недочетов, но при этом аттестуемый обладает обязательными знаниями по излагаемой работе.

**Оценка 2 «неудовлетворительно» при выполнении работы выставляется в следующих случаях:**

- допущены существенные ошибки;
- аттестуемый не обладает обязательными знаниями по излагаемой теме в полной мере или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

## **10. ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ ВКР В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФГОС СПО ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

10.1 Выпускники, осваивающие программы подготовки специалистов среднего звена выполняют выпускную квалификационную работу в виде дипломной работы/дипломного проекта:

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

10.2 Обязательным требованием для ВКР является соответствие её тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимися компетенций.

10.3 При выполнении и защите ВКР 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.

10.4 Выполнение Выпускной квалификационной работы по программам подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (ППССЗ СПО) устанавливает следующий порядок:

- 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;
- предварительная защита ВКР;
- рецензирование ВКР;
- защита ВКР на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

### **10.1. Требования к написанию дипломного проекта**

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

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

10.1.3 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.

10.1.4 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.

10.1.5 Дипломный проект должен состоять из пояснительной записки и графической части.

Пояснительная записка должна включать в себя следующие элементы:

- Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 6)
- Задание на ВКР (ПРИЛОЖЕНИЕ 7)

- Пояснительная записка: обязательными разделами пояснительной записки являются:
  - Содержание (оглавление)
  - Введение
  - Используемые сокращения и обозначения
  - Разделы и подразделы теоретической части
  - Проектная (расчетная) часть
  - Заключение
  - Список используемой литературы
  - Приложение
  - Графическая часть

10.1.6 Все структурные элементы дипломного проекта должны начинаться с новой страницы.

10.1.7 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 предзащите о допуске к защите;
- место и год выполнения дипломного проекта

10.1.8 Оглавление 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.

10.1.9 Во введении 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. Введение занимает на менее 2-3 страниц машинописного текста.

10.1.10 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.

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.

10.1.11 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.

10.1.12 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.

10.1.13 В списке используемой 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.

10.1.14 Приложения помещают после списка используемых 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.

Приложения к дипломному проекту обычно содержат исходный вспомогательный материал, используемый для полноты представления результатов дипломного проекта. 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 нумеруются арабскими цифрами, например: Приложение 1.

10.1.15 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.

10.1.16 Пояснительная записка должна содержать не менее 30-40 листов и должна быть выполнена в соответствии с требованиями к оформлению ВКР.

10.1.17 Графическая часть оформляется на листах бумаги А-1. Все графические листы оформляются с левой стороны, в нижней части листа – штампом.

## **10.2 Требования к написанию дипломной работы**

10.2.1 Дипломная работа должна содержать следующие элементы:

- Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 6);
- Задание на ВКР (ПРИЛОЖЕНИЕ 7);
- Содержание;
- Введение;
- Разделы и подразделы и теоретической части;



- Опытнo-экспериментальная часть;
- Заключение;
- Список используемой литературы;
- Приложение;

10.2.2 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 предзащите о допуске к защите;
- место и год выполнения дипломной работы.

10.2.3 Оглавление 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.

10.2.4 Во введении не менее 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.

10.2.5 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.

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.

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.

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

10.2.7 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.

10.2.8 В списке используемой 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.

10.2.9 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.

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.

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 нумеруются арабскими цифрами, например: Приложение 1.

## **11. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

11.1 По объему ВКР должна содержать не менее 50-60 страниц печатного текста для обучающихся по программам ПССЗ СПО и по программам ПКРС – содержать не менее 15-25 листов.

11.2 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 – 1,25 см, поля: левое – 30мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20мм. Выравнивание заголовков по центру, основной текст – по ширине страницы.

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

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

11.5 Работы сдаются в сброшюрованном виде.

11.6 Заголовки структурных элементов работы («ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ») и разделов основной части следует располагать в середине строки, без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, 14-м полужирным шрифтом)

11.7 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 заголовками раздела и подраздела должно быть равно двум интервалам, а между заголовком подраздела и текстом равно одному интервалу,

11.8 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.

11.9 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 таблицы от самой таблицы.

11.10 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, шрифт – TimesNewRoman, размер – 12 пт.

11.11 Оформление разделов.

11.11.1 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.

11.11.2 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**

11.11.3 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**

11.11.4 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.

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

11.11.6 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.**

11.11.7 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) \_\_\_\_\_

#### 11.12. Оформление иллюстраций, рисунков

11.12.1 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.

11.12.2 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**

11.12.3 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

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

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

11.12.6 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.

#### 11.13 Оформление таблиц.

11.13.1 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 дефис.

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

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

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

11.13.4 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.

11.13.5 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.

11.13.6 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.

11.13.7 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.

11.13.8 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»,

11.13.9 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.

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

#### **11.14 Оформление формул.**

11.14.1 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 уместится 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».

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

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

11.14.4 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).

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

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

### **11.15 Оформление ссылок**

11.15.1 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.

11.15.2 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.

11.15.3 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, место издания, издательство, год издания, страница. Например:

---

<sup>1</sup> Жукова Е.Ф. Банки и небанковские кредитные организации и их операции. – М.: ВЗФЭИ, 2010. – 491с.

11.15.4 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 используемой литературы, страница 32, а подробное описание выходных данных источника делается в списке использованных источников в конце работы.

### **11.16 Оформление списка используемой литературы**

11.16.1 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.

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

## **12. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ПО ППСЗ**

12.1 Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

12.2 Перед брошюрованием и последующим предъявлении 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.

12.3 Руководитель до даты защиты подписывает работу и дает письменный отзыв (ПРИЛОЖЕНИЕ 8).

12.4 Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

12.5 Рецензия (ПРИЛОЖЕНИЕ 9) должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на неё;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы;
- оценку полноты реализации задач исследования;

12.6 На рецензирование одной выпускной квалификационной работы может быть предусмотрено не более 2 часов.

12.7 Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 3 дня до защиты выпускной квалификационной работы.

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

12.9 Заместитель директора по научно-методической работе после ознакомления с заключением руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную комиссию.

12.10 Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

12.11 На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 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 аттестационной комиссии.

12.12 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.

12.13 Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя и членами комиссии.

12.14 Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку "неудовлетворительно", имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная аттестационная 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.

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

## **13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

13.1 Ответственность за исполнение настоящего положения несут: заместитель директора по научно-методической работе, заведующая методическим кабинетом, методист.

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

#### **14. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

14.1 Выполненные студентами выпускные квалификационные работы предъявляются и хранятся в колледже устно на бумажном носителе и в электронном виде не менее трех лет после их защиты. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении выпускных квалификационных работ решается организуемой по приказу руководителя образовательного учреждения комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

14.2 Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

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

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

14.5 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.

#### **15. КОРРЕКТИРУЮЩИЕ ДЕЙСТВИЯ ПО ВНЕСЕНИЮ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НД**

По мере внесения изменений и дополнений в Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, государственных требований ФГОС НПО/СПО, нормативных и распорядительных документов МО и Н РФ (РБ), Устав ГКОУ СПО «КБГТК» в настоящий документ необходимо вносить дополнения и изменения.

#### **16. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НД**

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					


**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**(Образец оформления титульного листа для студентов по ППКРС)**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное казенное образовательное учреждение среднего  
профессионального образования  
«Кабардино - Балкарский гуманитарно - технический колледж»**

Профессия, код \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО Председатель  
ПЦК

\_\_\_\_\_ дисциплин

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ДОПУЩЕНО К ЗАЩИТЕ

Зам. директора по НМР

\_\_\_\_\_ С.М. Кажаров

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(Выпускная практическая квалификационная работа и письменная  
экзаменационная работа)**

Тема: «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_»

Студент группы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель работы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Рецензент \_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Государственной

аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



г. Нальчик, 20 \_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное казенное образовательное учреждение среднего  
профессионального образования  
«Кабардино - Балкарский гуманитарно - технический колледж»**

Профессия, код \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО Председатель  
ПЦК

\_\_\_\_\_ дисциплин

Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по НМР  
\_\_\_\_\_ С.М. Кажаров  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
на выпускную квалификационную работу  
(ВПКР и ПЭР)**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

**Содержание задания  
(Краткий перечень рассматриваемых вопросов)**

Тема работы: « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ »

утверждена приказом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

1 Теоретическая часть (ПЭР) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2 Практическая часть (ВПКР) \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Срок сдачи студентом ВПКР «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Задание принял к исполнению «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Дата и подпись студента

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**ОТЗЫВ  
ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ  
(Выпускная практическая квалификационная работа и письменная  
экзаменационная работа)**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

1. Тема задания \_\_\_\_\_

2. Качество ВКР:

а) Соответствие выполненной работы заданию, полнота исполнения

б) Качество практической части ВПКР

в) Качество теоретической части ПЭР

3. Грамотность составления и оформления ВКР

4. Предлагаемая оценка ВКР

5. Фамилия, имя, отчество руководителя ВКР

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное казенное образовательное учреждение среднего  
профессионального образования  
«Кабардино - Балкарский гуманитарно - технический колледж»**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

Ф.И.О.обучающегося/студента \_\_\_\_\_

Специальность/профессия \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Мастер производственного обучения/руководитель практики от образовательного учреждения \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Количество часов \_\_\_\_\_ сроки с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Код проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да/нет)	
		освоил	не освоил
ПК 1.1. ...			
ПК 1.2. ....			

Качество выполнения проверяемых профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО: удовлетворительное, хорошее, отличное  
( нужное подчеркнуть)

Студент \_\_\_\_\_

Фамилия имя отчество

Заслуживает присвоения квалификации: \_\_\_\_\_ разряда

Дата проведения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Члены комиссии:

1. Мастер производственного обучения /руководитель практики от образовательного учреждения \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

2. Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка, печать)

3. Зам. директора по научно-методической работе \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка, печать)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Выпускник государственного казенного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Кабардино – Балкарский гуманитарно – технический колледж» \_\_\_\_\_

(ФИО обучающегося)

Группа \_\_\_\_\_ по профессии

« \_\_\_\_\_ »  
(код и наименование профессии)

за время производственной практики на предприятии

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

Выполнял (а) работы по профессии

\_\_\_\_\_  
(наименование профессии и содержание работы)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Качество выполнения работ в период производственной практики

Знание технологического процесса, оборудования, инструмента, приспособлений

Трудовая дисциплина

Рекомендации: обучающийся

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Заслуживает присвоения \_\_\_\_\_ квалификационного разряда по профессии « \_\_\_\_\_ »  
(код и наименование профессии)

Руководитель выпускной практической  
квалификационной работы \_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Зам. директора по НМР \_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Наставник М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись)

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

**(Образец оформления титульного листа для обучающихся по ППСЗ)**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное казенное образовательное учреждение среднего  
профессионального образования  
«Кабардино - Балкарский гуманитарно - технический колледж»**

Специальность, код \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО Председатель  
ПЦК

ДОПУЩЕНО К ЗАЩИТЕ

\_\_\_\_\_дисциплин

Зам. директора по НМР  
\_\_\_\_\_ С.М. Кажаров

Протокол № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
Дипломный проект/ дипломная работа**

Тема: «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_»

Студент группы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель проекта/работы / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Рецензент \_\_\_\_\_ Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель Государственной  
аттестационной комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

г. Нальчик, 20 \_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ  
КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Государственное казенное образовательное учреждение среднего  
профессионального образования  
«Кабардино - Балкарский гуманитарно - технический колледж»**

Специальность, код \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО Председатель  
ПЦК

\_\_\_\_\_ дисциплин

Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по НМР  
\_\_\_\_\_ С.М. Кажаров  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ / ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

**Содержание задания**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Срок сдачи студентом законченного проекта « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Задание принял к исполнению « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ /  
Дата и подпись студента

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

**ОТЗЫВ  
НА ВЫПОЛНЕННУЮ ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ  
В ВИДЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

1. Тема задания \_\_\_\_\_

2. Отношение студента к работе в период дипломирования \_\_\_\_\_

3. Качество дипломной работы:

а) Соответствие выполненной работы заданию, полнота исполнения \_\_\_\_\_

б) Качество теоретической части \_\_\_\_\_

в) Качество практической части \_\_\_\_\_

4. Грамотность составления и оформления дипломной работы \_\_\_\_\_

5. Предлагаемая оценка дипломной работы \_\_\_\_\_



---

6. Фамилия, имя, отчество руководителя

---

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. Подпись руководителя \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на дипломную работу/ дипломный проект**

Тема \_\_\_\_\_

Автор работы \_\_\_\_\_

Студент группы \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Рецензент (Ф.И.О., должность) \_\_\_\_\_

1. Соответствие темы задания его содержанию

---

2. Логичность содержания работы, полнота раскрытия темы

---

3. Соответствие материала современному уровню (наличие и степень разработки новых вопросов; оригинальность решений, предложений)

---

4. Соответствие выполненной дипломной работы квалификационным требованиям

---

5. Осуществление студентом самостоятельного решения поставленных задач

---

6. Теоретическая и практическая значимость выполненной работы

---

7. Соблюдение специальной терминологии, грамотность изложения

---

8. Использование нормативно-справочной документации

---

9. Основные достоинства дипломной работы

---

---

---

10. Недостатки дипломной работы

---

11. Предложения и рекомендации по использованию выполненной работы

---

Оценка

---

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись рецензента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Настоящее положение разработано  
заведующей методическим кабинетом

\_\_\_\_\_ А.А. Шогенова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

подпись

СОГЛАСОВАНО

Заведующий учебной частью

\_\_\_\_\_ С.А. Афаунов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

подпись

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_ А.Ш. Шибзухов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

подпись

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_ Т.М. Шигалугов

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

подпись

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_ Р.С. Камбиев

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

подпись

Председатель МК ЮД

\_\_\_\_\_ С.С. Губжокова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

подпись

Председатель МК СГД

\_\_\_\_\_ М.Х. Бербекова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

подпись

Председатель МК ТЭД

\_\_\_\_\_ Г.С. Сафарова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

подпись

Начальник отдела кадров

Э.Х. Мазлоева

«\_\_\_»\_\_\_\_\_2015 г.

подпись