Министерство образования Тульской области

государственная профессиональная образовательная организация

Тульской области

«Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С. Ефанова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А.Глотов

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

В ГПОО ТО «ТУЛЬСКИЙ СЕЛЬСКОХЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ

ИМЕНИ И.С. ЕФАНОВА»

Принято на заседании педагогического совета

Протокол №\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

Тула, 20\_\_

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правовой базой для разработки настоящего Положения являются:

* Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 12 декабря 2012 г. № 273–ФЗ;
* Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 292 «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* Приказ Минобрнауки от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
* Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846;
* ФГОС СПО по специальностям;
* Положение «О государственной (итоговой) аттестации в ГПОО ТО «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С. Ефанова».
	1. В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО профессиональная образовательная организация, реализующие программы СПО (далее - образовательная организация), для оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательных программ СПО должна обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).
	2. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта). Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится, как правило, шесть недель, из них на подготовку ВКР - четыре недели и на защиту ВКР - две недели.

Выполнение и защита ВКР является обязательным аттестационным испытанием выпускников, завершающих обучение по ППССЗ базового и повышенного уровня.

* 1. Выполнение ВКР призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний и умений.
	2. Защита ВКР проводится с целью установления соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.
	3. ВКР выполняется в форме дипломного проекта или дипломной работы.

По специальностям: 40.02.01. «Право и организация социального обеспечения», 38.02.01. «Экономика и бухгалтерский учет», 38.02.02. «Страховое дело», 38.02.03. «Операционная деятельность в логистике», 38.02.04. «Коммерция», 35.02.05. «Агрономия», 35.02.06. «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции», 35.02.07. «Механизация сельского хозяйства», 19.02.07. «Технология молока и молочных продуктов» выпускная квалификационная работа, как правило, выполняется в форме дипломной работы; по специальностям: 08.02.01. «Строительство и эксплуатация зданий и сооружений», 35.02.08. «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства», 35.02.12. «Садово-парковое и ландшафтное строительство» выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломного проекта.

* 1. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и может выполняться по предложениям (заказам) предприятий, организаций, учреждений различных организационно – правовых форм.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ И ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

2.1. При разработке программы государственной (итоговой) аттестации (далее – ГИА) выпускников определяется тематика выпускных квалификационных работ в соответствии с присваиваемой квалификацией.

2.2. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий и учреждений, заинтересованными в разработке данных тем и рассматриваются соответствующими цикловыми комиссиями.

Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования целесообразности ее разработки для практического применения в рамках одного или нескольких профессиональных модулей.

2.3. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, ФГОС, профилю специальности.

2.4. Темы должны быть согласованы с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

2.5. Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

2.6. Руководителя выпускной квалификационной работы назначает распорядительным актом директор колледжа. Кроме основного руководителя назначаются консультанты по отдельным частям выпускной квалификационной работы. На все виды консультаций на каждого студента должно быть предусмотрено (в зависимости от специальности) 16 – 20 академических часов сверх сетки учебного плана.

2.7. Закрепление примерной тематики (направления, исследования) выпускной квалификационной работы (с указанием руководителя, консультантов и срока выполнения) оформляется приказом директора колледжа не позднее 15 ноября выпускного учебного года, а утверждение уточненной темы выпускной квалификационной работы не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

2.8. По утвержденным темам руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает индивидуальные задания для каждого студента.

2.9. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

2.10. Задание на выпускную квалификационную работу содержат:

* фамилию, имя, отчество студента, номер группы;
* сведения о руководителе выпускной квалификационной работы;
* сведения о консультантах;
* перечень вопросов, подлежащих разработке;
* примерный перечень иллюстративного материала, чертежей, рисунков, репродукций, графиков, схем и т.д.;
* исходные данные к выполнению выпускной квалификационной работы;
* информацию о месте прохождения преддипломной практики;
* план-график выполнения выпускной квалификационной работы;
* срок выполнения выпускной квалификационной работы.

2.11. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.12. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

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

2.14. Графики выполнения ВКР по каждой специальности разрабатывается выпускающими цикловыми комиссиями, на основе общего графика учебного процесса, согласовываются председателями этих ЦК заместителем директора по учебной работе.

2.15. Общее руководство и контроль выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заведующие специальностями. Промежуточный контроль хода выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют председатели ЦК.

2.16. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

* разработка индивидуальных заданий;
* 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.

К каждому руководителю может быть прикреплено одновременно не более 8-ми студентов.

2.17. Основными функциями консультанта выпускной квалификационной работы являются:

* руководство разработки индивидуально плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса;
* оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
* контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы в части консультируемого вопроса.

2.18. По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает её и вместе с заданием и письменным отзывом передает заведующему отделением.

2.19. Общий график выполнения ВКР, в части – предзащита и этапы защиты, составляется заведующим учебной частью, согласуется с заместителем директора по УР, заведующими отделениями и утверждается директором колледжа.

3. Требования к выпускной квалификационной

работе

3.1. Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

* введение;
* теоретическую часть;
* практическую (опытно-экспериментальную) часть;
* выводы и заключения, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
* список используемой литературы;
* приложения.

3.2. По структуре дипломный проект состоит из пояснительной записки и графической части.

Пояснительная записка включает:

* введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи проекта и др.;
* теоретическую часть, которая содержит теоретические основы изучаемой проблемы;
* практическую часть – расчетное обоснование принятых в проекте решений;
* выводы и заключение;
* список используемой литературы (не менее 20 источников).

В графической части, которая составляет 4 – 6 листов ватмана формата А1, принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм и т.д.

 В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные студентом в соответствии с заданием.

3.3. Дипломная работа имеет следующую структуру:

* введение, которое раскрывает актуальность выбора темы, формируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи проекта и др.;
* теоретическую часть, которая содержит теоретические основы изучаемой проблемы;
* практическую (опытно-экспериментальную) часть, в которой представлены методики, расчеты, анализ экспериментальных данных, описание опыта практической работы и т.д.;
* заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
* список используемой литературы (не менее 20 источников);
* приложение, в котором практическая часть может быть дополнена схемами, таблицами, графиками, диаграммами и т.д.

3.4. Объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 30 и не более 80 страниц печатного текста.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ВЫПУСКНОЙ

КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. ВКР должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги формата А4 с соблюдением следующих требований:

* поля: левое 3 см, правое 1,5 см, верхнее 2 см, нижнее 2 см;
* гарнитура шрифта: Times New Roman;
* размер шрифта: для основного текста 14 пт, для сносок − 10 пт;
* межстрочный интервал: 1,5;
* отступ первой строки: 1,25 см;
* выравнивание текста: по ширине.

4.2. Страницы нумеруют арабскими цифрами в верхнем колонтитуле по центру.

Титульный лист включается в общую нумерацию работы, но номер на листе не ставится. Нумерация листов и приложений должна быть сквозной. Страницы, содержащие приложения, в общий объем ВКР не входят.

4.3. Каждый раздел ВКР начинается с новой страницы. Заголовки разделов печатаются ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ, форматируются по центру страницы и выделяются полужирным начертанием. Заголовки подразделов форматируются по центру страницы и выделяются полужирным начертанием. Только текст печатается строчными буквами, кроме первой прописной. Подчеркивание, переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

4.4. Разделы ВКР должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются. Подразделы нумеруются двумя и более арабскими цифрами разделенными точкой в пределах каждого раздела.

4.5. Иллюстрации. Основной текст ВКР может включать в себя иллюстрации – схемы, диаграммы, чертежи и т. п. с подрисуночными подписями (форматируются одинарным межстрочным интервалом). Подрисуночные подписи выделяются курсивным начертанием с выравниванием текста по центру и отделяются от следующего абзаца пустой строкой или интервалом в 6 пт.

Например,

*Рис. 2. Текст подрисуночной подписи (без точки в конце)*

В абзаце, предшествующем рисунку, обязательно должна присутствовать ссылка на него, например: (рис. 2). Нумерация иллюстраций должна быть сквозной по всему тексту ВКР. Если рисунок один, то номер 1 не ставиться.

Помещается рисунок в той части текста, которую он иллюст­рирует, лучше сразу после пояснения. Отсылка к рисунку в тек­сте может быть сделана в следующей форме: «Как представле­но на рис. 5, ...» или «На схеме (рис. 5) изображено...» и т. п.

Если, далее по тексту необходимо повторно обратиться к рисун­ку, то отсылка к нему делается следующим образом: (см. рис. 5) или (см. рис. 5 на с. 20). При отсылках на несколько иллюстраций слово «рис.» не по­вторяется, а между первым и последним номером ставится тире, например: (см. рис. 3—5).

4.6. Формулы. При наборе формул должны соблюдаться общепринятые для математических текстов правила. Формулы набираются в отдельных абзацах текста. Если при этом они являются частью предложения, после них ставятся знаки препинания.

Исключение составляют случаи, когда формулы нумеруются.

Номер проставляется справа в круглых скобках. Все переменные в формулах набираются курсивным начертанием. Арифметические знаки (+, -, =, х) отделяются от цифр пробелом (с двух сторон). Простые формулы могут быть набраны непосредственно в программе Microsoft Word. Для набора более сложных формул необходимо воспользоваться программой Microsoft Equation Editor или Math Type. Нумерация уравнений и формул должна быть сквозной по всему тексту ВКР.

4.7. Таблицы выполняются в программе Microsoft Word и форматируются одинарным межстрочным интервалом. Первое слово в каждой ячейке пишется с заглавной буквы. В конце ячейки точка не ставится. В основном тексте ВКР должны присутствовать табличные подписи, оформленные следующим образом (форматируются одинарным межстрочным интервалом): *Таблица 2*

Заголовок таблицы размещается над таблицей и выравнивается по центру строки и отделяются от следующего абзаца пустой строкой или интервалом в 6 пт. точка в конце заголовка не ставится. В абзаце, предшествующем таблице, обязательно должна быть ссылка на нее, например: (табл. 2). Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту ВКР. Если таблица одна, то номер 1 не ставиться.

В тексте таблица располагается сразу после первого упомина­ния о ней. Ссылка может быть сделана отдельной фразой, на­пример:

*Взаимосвязь показателей наглядно представлена в табл. 2.*

Иногда ссылка делается по ходу изложения сразу после фразы, отсылающей к таблице, в круглых скобках, например: (табл. 2).

Вертикальные столбцы таблицы называются *графами.* Вверху таблицы раз­мещаются заголовки. Эти заголовки отделяются горизонталь­ной линией в отдельную часть, которую называют *«шапкой»* таблицы. Иногда несколько граф, каждая из которых имеет свой собственный заголовок, могут объединяться общим заго­ловком, который также располагается в «шапке» над объеди­няемыми заголовками. Обычно он отделяется горизонтальной линией так, что вертикальные линии, ограничивающие объе­диненные графы, не поднимаются выше этой линии.

4.8. Любые цитаты, содержащиеся в ВКР, должны заключаться в кавычки и сопровождаться ссылкой на источник. В случае обнаружения в ВКР плагиата, то есть дословных или близких к тексту заимствований из произведений других авторов, не сопровождаемых ссылкой на источник, работа получает оценку «неудовлетворительно».

4.9. Библиографические ссылки.

*Подстрочные ссылки* оформляются следующим образом. Когда цитата заканчивается, в тексте после кавычек на верх­ней линии шрифта ставится цифра — порядковый номер ци­таты. В нижней части страницы, которая отделяется от текста чертой, под этой же цифрой помещается ссылка, т. е. библио­графическое описание источника цитирования. Нумерация ссылок может быть сквозной по всей работе или только в пределах страницы, когда на каждой новой странице ссылки нумеруются начиная с «1».

*Пример:*

*Как отмечает В.В. Горшкова «Диалог – это выяснение ценностных и смысловых позиций дуг друга, при котором необходимость встать на позицию другого не означает отречения от своих убеждений и принципов». 1*

Внизу страницы цитируемый источник оформляется так:

1. Горшкова В.В. Диалог в образовании человека. СПб.: Изд-во СПбГУП, 2009. С. 51.

В *затекстовых ссылках* все источ­ники группируются по алфавиту в один список литературы и нумеруются. Этот спи­сок помещается в конце работы. При наличии в работе такого списка ссылка оформляется сле­дующим образом. После цитаты в тексте в круглых скобках ука­зывается номер цитируемого источника по списку литературы, а затем после запятой приводится номер страницы, на которой напечатан цитируемый фрагмент. *Например:* [5, с. 32].

4.10. Список использованной литературы составляется по ГОСТу в алфавит­ном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилий авторов). В списке применяется общая нумерация литературных источ­ников.

Оформление списка литературы согласно

ГОСТ 7.1 - 2003

Книги:

*Книга одного автора*

Новиков, А.М. Основания педагогики [Текст]: Пособие для авторов учебников и преподавателей / А.М. Новиков. – М.: Издательство «Эгвес», 2010. – 208 с.

*Книга двух авторов*

Попков, В.А. Дидактика высшей школы [Текст]: учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / В.А. Попков, А.В. Коржуев. – 3-е изд. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 224 с.

*Книга трех авторов*

Новожилова, М.М. Как корректно провести учебное исследование [Текст]: От замысла к открытию / М.М. Новожилова, С.Г. Воровщиков, И.В. Таврель; Науч. ред. Т.И. Шамова. – 3-е изд. – М.: 5 за знания, 2008. – 160 с.

*Книга четырех и более авторов*

Педагогика [Текст]: учеб. пособие для студ. пед. уч. завед. / В.А. Сластенин, И.Ф. Исаев, А.И. Мищенко, Е.Н. Шиянов. – М.: Школьная пресса, 2004. – 512 с.

*Книга без автора, имеющая редактора, составителя*

Педагогика [Текст]: учеб. пособие для студ. пед. вузов и пед. колледжей / под ред. П.И. Пидкасистого. – М.: Педагогическое общество России, 2003. – 608 с.

Энциклопедия, справочник, словарь:

Российская педагогическая энциклопедия [Текст]: в 2 т. / гл. ред. В.В. Давыдов. – М.: Большая Российская энциклопедия, 1993. – 2 т.

Педагогический энциклопедический словарь [Текст] / гл. ред. Б.М. Бим-Бад. – М.: Большая Российская энциклопедия, 2008. – 528 с.

Диссертации, авторефераты:

Брызжева, Н.В. Обучение будущего учителя решению профессиональных задач в процессе изучения педагогических дисциплин в вузе [Текст]: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01 / Брызжева Наталия Владимировна. – Тула, 2000. – 146 с.

Официальные материалы:

Российская Федерация. Законы. Об образовании [Текст]: [федер. закон: принят Гос. Думой 13 янв. 1996: по состоянию на 30 дек. 2001]. – СПб.: изд-во Михайлова В.А., 2002. – 62 с.

Концепция модернизации российского образования на период до 2010 года [Текст] // Бюллетень МО РФ. – 2002. – № 2. – С. 3-31.

Статьи:

*Статья из книги*

Чукаев, О.В. Педагогический текст в профессиональной подготовке будущего учителя как пространство диалога ценностей и смыслов [Текст] / О.В. Чукаев // Учитель начальных классов: растим профессионала в системе непрерывного педагогического образования: Монография. Книга 2 / Под общей ред. проф. Романова В.А. – Тула: Изд-во ТГПУ им. Л.Н. Толстого, 2009. – С. 181 – 191.

*Статья из энциклопедии*

Директор школы [Текст] // Российская педагогическая энциклопедия: в 2 т. / гл. ред. В.В. Давыдов. – М.: Большая Российская энциклопедия, 1993. – Т. 1. – С. 273.

*Статья из сборника*

Орлов, А.А. Компетентностный подход как научно-методологическая основа проектирования самостоятельной работы студентов педагогического вуза [Текст] / А.А. Орлов // Проектирование и организация самостоятельной работы студентов в контексте компетентностного подхода: Межвузовский сб. науч. тр. Тула: Издательство ТГПУ им. Л.Н. Толстого, 2008.– Вып. 1. – С. 3-18.

*Тезисы докладов*

Пономарева, Т.М. Проектирование системы самостоятельной работы студентов по педагогическим дисциплинам в целях формирования профессиональной компетентности будущего учителя [Текст] / Т.М. Пономарева // Роль университетов в поддержке гуманитарных научных исследований: Материалы IV Междунар. науч.-практ. конф.: В 3 т. / Отв. ред. О. Г. Вронский. Тула: Изд-во Тул. гос. пед. ун-та им. Л. Н. Толстого, 2009. Т. 1. – С. 159-163.

*Статья из журнала*

Тряпицына, А.П. Построение содержания дисциплины «Педагогика» в контексте стандарта высшего профессионального образования третьего поколения [Текст] / А.П. Тряпицына // Педагогика. – 2010. - № 5. – С. 95 – 103.

[Дячкин,](http://www.hetoday.org/arxiv/VOS/11_2009/29_32.pdf)  О.Д.   Теоретические аспекты и технологии реализации образовательных стандартов третьего поколения [Текст] / [О.Д. Дячкин, О.П. Ококелов](http://www.hetoday.org/arxiv/VOS/11_2009/29_32.pdf)  // Высшее образование сегодня. – 2009. - № 11. – С. **29 – 32.**

*Статья из газеты*

Никитин, Э. Неутешительная арифметика. Может ли собственных Платонов и быстрых разумом Ньютонов российская земля рождать? [Текст] / Э. Никитин // Учительская газета. - №05 (10242) от 03 февраля 2009. – С.1.

Электронные ресурсы:

Новиков, А.М. Методы учебного проектирования [Электронный ресурс] / А.М. Новиков // http://www.anovikov.ru/artikle/metod\_up.htm.

Российская Федерация. Законы. Об образовании [Электронный ресурс]: федер. закон: [принят 1992 г.: ред. авг. 2008 г.]. – http://www.garant.ru.

4.11. Приложения включают вспомогательные и дополнительные материалы. Приложение оформляется как продолжение ВКР. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок. В правом верхнем углу ставиться надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера (арабскими цифрами); если приложений несколько, то «Приложе­ние 1», «Приложение 2» и т.д. Если приложение одно, то номер 1 не ставиться.

В приложении помещаются анкеты (составленные самостоятель­но), с помощью которых осуществляется сбор эмпирического материала, конспекты занятий, протоколы наблюдений и т.д.

5. Рецензирование выпускных квалификационных

 работ

5.1. ВКР рецензируются: специалистами предприятий и учреждений, преподавателями образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с темами ВКР.

5.2. Рецензенты ВКР утверждаются приказом директора колледжа.

5.3. Рецензия должна включать:

* заключение о соответствии ВКР заданию на нее;
* оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
* оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
* оценку выпускной квалификационной работы.

На рецензирование одной ВКР предусматривается не более 5 учебных часов.

5.4. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за один день до защиты выпускной квалификационной работы

5.5. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. После ознакомления с отзывом руководителя и рецензией, заведующие специальностями решают вопрос о допуске студента к защите и передают выпускную квалификационную работу в Государственную итоговую аттестационную комиссию.

6. ПРОЦЕДУРА ДОПУСКА СТУДЕНТОВ К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

6.1. Целью процедуры допуска студентов к защите ВКР является выяснение степени готовности выпускников к защите. Необходимым условием допуска является предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

6.2. При составлении графика учебного процесса в пределах сроков подготовки ВКР в обязательном порядке планируется деятельность комиссии по допуску студентов к защите ВКР (далее – комиссия по допуску), заседания которой проводятся не позднее, чем за десять дней до защиты ВКР, и оформляется протоколом, на основании которого формируется приказ о допуске к защите.

6.3. В состав комиссии по допуску студентов к защите ВКР входят: заведующие специальностями, руководители ВКР, председатель выпускающей ЦК. Состав комиссии определяется председателем ЦК.

6.4. Процедура допуска студентов к защите ВКР может осуществляться в двух формах: в форме публичной предварительной защиты перед комиссией по допуску и в форме экспертизы ВКР членами комиссии по допуску.

6.5. В случае выявления комиссией по допуску серьезных недостатков в ВКР студент к защите не допускается, и в пределах сроков работы Государственной итоговой аттестационной комиссии (ГИА) ему отводится время для исправления недостатков и прохождения процедуры допуска к защите ВКР повторно.

6.6. На ВКР, признанные комиссией по допуску готовыми к защите, руководителем составляется письменный отзыв. В отзыве на ВКР руководитель характеризует отношение студента к проведенной исследовательской работе; отмечает актуальность темы, глубину ее рассмотрения, практическую значимость работы, соответствие ее содержания теме, цели и задачам работы; рекомендует ВКР к защите. Отзыв руководителя не должен содержать балльной оценки.

7. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

7.1. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГИА по защите ВКР с участием не менее 2/3 ее состава при обязательном присутствии председателя ГИА по защите или его заместителя.

В день заседания ГИА по защите ВКР заслушивает не более 8 студентов.

7.2. До начала защиты ответственный секретарь ГИА представляет членов ГИА по защите ВКР.

Примерный порядок работы ГИА по защите ВКР:

* Представление выпускника.
* Доклад выпускника, в котором излагаются основные положения ВКР.
* Ответные вопросы, задаваемые членами ГИА по защите ВКР и всеми присутствующими (после каждого вопроса сразу дается ответ).
* Общая характеристика выпускника (его личности как будущего специалиста, краткий анализ выполненной ВКР, отзыв рецензента (в случае отсутствия рецензента на защите ВКР), которую зачитывает ответственный секретарь ГИА).
* Выступление официального рецензента (при его отсутствии зачитывается текст рецензии ответственным секретарём ГИА).
* Дискуссия, в которой могут принять участие как члены ГИА по защите ВКР, так и любой из присутствующих преподавателей, специалистов от предприятий, учреждений и организаций соответствующего профиля.
* Заключительное слово выпускника, в котором обязательно даются разъяснения на замечания рецензента и высказывается свое отношение к мнениям участников дискуссии.

7.3. При определении окончательной оценки по защите ВКР членами ГИА по защите ВКР учитываются:

* доклад выпускника по каждому разделу ВКР;
* ответы на вопросы;
* оценка рецензента;
* отзыв руководителя.

7.4. Защита ВКР оценивается по четырёхбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7.5. Решение ГИА по защите ВКР об оценке принимается на закрытом за­седании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в за­седании, по завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание. При равном числе голосов председатель ГИА по защите ВКР (или выполняю­щий обязанности председателя заместитель) обладает правом решающего голоса.

7.6. На заседании ГИА по защите ВКР принимается решение о реко­мендации лучших работ к публикации в научной печати, внедрению в произ­водство, представлению на получение авторских свидетельств или о выдвижении на конкурс.

7.7. Заседания ГИА по защите ВКР протоколируются секретарем ГИА по защите ВКР. Нумерация протоколов начинается с № 1 в каждой новой книге (журнале) протоколов. В протокол вносятся фамилии присутствующих членов ГИА но защите ВКР.

В протоколе отмечается начало и окончание защиты ВКР, записываются вопросы, заданные на защите, итоговая оценка ВКР и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГИА по защите ВКР подписываются предсе­дателем, заместителем председателя, членами ГИА по защите ВКР, присутст­вующими на заседании, и секретарем.

В этом же протоколе с учетом результатов государственного экзамена и защиты ВКР оформляется решение о присвоении выпускнику квалификации и выдаче диплома.

По завершении работы ГИА по защите ВКР секретарь вно­сит в каждую зачетную книжку оценку, полученную на защите, а также реше­ние о присвоении выпускнику соответствующей квалификации и выдаче над­лежащего диплома.

По окончании оформления необходимой документации председатель публично подводит итоги защиты, зачитывает оценки, выставленные ГИА по защите ВКР, отмечает особенно удачные работы, делает предложения о публи­кации, внедрении на производстве и пр., объявляет решение о присвоении ква­лификации.

7.8. По окончании работы ГИА по защите ВКР председатель составляет отчёт по утвержденной форме.

8. ПРОЦЕДУРА ПОВТОРНОЙ ЗАЩИТЫ И СРОКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЗАСЕДАНИЙ ГИА ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

8.1. Студент, получивший оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, при восстановлении в колледж имеет право на повторную защиту ВКР.

Повторная защита ВКР назначается не ранее, чем через 3 месяца и не позднее, чем через пять лет после прохождения процедуры защиты впервые. Повторная защита не может быть назначена более двух раз.

8.2. Студенту, не защищавшему ВКР по уважительной причине, приказом директора может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГИА по защите ВКР, но не более чем на один год.

Заседание ГИА по защите ВКР организуется в установленные в колледже сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

9. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

9.1. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в колледже не менее 5 лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается комиссией, назначаемой приказом директора колледжа. Комиссия представляет предложение о списании выпускных квалификационных работ.

9.2. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

9.3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных аудиториях колледжа.

9.4. По запросу предприятий, учреждений директор колледжа имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ студентов. При наличии в выпускной квалификационной работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления в установленном порядке заявки на авторские права студентов.

*ПРИЛОЖЕНИЕ*

|  |  |
| --- | --- |
| «СОГЛАСОВАНО»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ | «УТВЕРЖДАЮ»Директор ГПОО ТО «ТСХК имени И.С. Ефанова»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Глотов О.А.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ |

ТЕМА

ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Студенту(ке) \_\_\_\_\_курса\_\_\_\_\_\_\_\_\_группы

Специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(Ф.И.О. студента)

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

Руководитель ВКР (фамилия и должность):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                              (наименование)

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

Руководитель ВКР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                          (подпись, дата)

Председатель цикловой комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                               (подпись, дата)