

Положение

об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы
по программам подготовки специалистов среднего звена в государственном
бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Нефтекумский региональный политехнический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 года, регистрационный № 30306), с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 года № 74 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 марта 2014 года, регистрационный № 31524) с изменениями, внесенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017 года №1138, ФГОС по специальностям реализуемым в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Нефтекумский региональный политехнический колледж».

1.2. Выпускная квалификационная работа выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нефтекумский региональный политехнический колледж» (далее - Колледж) является формой государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа.

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

1.4. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

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

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

1.7. Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

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

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

1.10. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний разрабатываются профессиональными методическими объединениями, утверждаются директором Колледжа после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

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

1.11. Период выполнения ВКР состоит из нескольких этапов:

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

2. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ

2.1. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями Колледжа. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.2. Темы выпускных квалификационных работ рассматриваются соответствующими профессиональными методическими объединениями.

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

2.4. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей, консультантов и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора Колледжа.

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

2.6. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются профессиональными методическими объединениями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе или заместителем директора по учебной работе. Допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов, не более 4 человек на 1 выпускную квалификационную работу. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

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

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

2.9. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе или заместитель директора по учебной работе. Промежуточный контроль возлагается на председателей профессиональных методических объединений.

2.10. Руководитель ВКР выполняет следующие функции:

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

2.11. Руководитель несет ответственность за завершенность проведенного исследования, что подтверждается отзывом и подписью руководителя на титульном листе.

2.12. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более четырех часов в неделю.

2.13. Консультант по ВКР выполняет следующие функции:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание методической помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы в части содержания консультируемого вопроса.

2.14. Рецензент по отношению к ВКР выступает в роли стороннего эксперта. В соответствии с этим его рецензия должна содержать разностороннюю характеристику содержания ВКР. Он дает оценку раскрытия степени актуальности темы работы, соответствие представленного материала заданию на ВКР, уровень выполнения ВКР.

2.15. Студент в процессе подготовки ВКР выполняет следующие функции:

- самостоятельно оценивает актуальность и значимость проблемы, связанной с темой ВКР;
- совместно с руководителем уточняет задание на ВКР и график ее выполнения;
- осуществляет сбор и обработку исходной информации по теме ВКР, изучает и анализирует полученные материалы;
- самостоятельно формулирует цель и задачи ВКР;
- проводит обоснование темы (проблемы), исследования, разработки в соответствии с заданием на ВКР; даёт профессиональную аргументацию своего варианта решения проблемы;
- принимает самостоятельные решения с учетом мнений руководителя и консультантов;
- подготавливает сопутствующие средства представления результатов ВКР (презентацию, видеоролики и т. д.);
- формулирует логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов;
- готовит доклад для защиты ВКР.

2.16. Студент несет персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана;
- самостоятельность выполнения ВКР;
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание ВКР в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению ВКР;
- соответствие предоставленных комиссии электронных версий (ВКР, презентационных материалов и доклада) бумажным версиям документов;

- исправление недостатков в ВКР, выявленных руководителем и консультантом;
- достоверность представленных в информационных источниках ссылок на Интернет;
- ресурсы и литературные источники.

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

2.18. Кроме основного руководителя могут быть назначены консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы, оплата работы которых по факту составляет не более 5 академических часов.

2.19. Закрепление направлений исследований выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и срока выполнения) за студентами оформляется приказом директора образовательного учреждения не позднее первого января последнего года обучения, а утверждение тем ВКР — не позднее первого апреля.

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

2.21. На подготовку и защиту ВКР в соответствии с требованиями ФГОС по специальности отводится 6 недель календарного времени согласно рабочему учебному плану Колледжа. Колледж имеет право рассредоточить данный объем времени в течение последнего года обучения по своему усмотрению. Колледж не имеет права использовать данное время не по назначению.

2.22. По завершении выполнения студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и с письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе, не позднее, чем за 1 неделю до защиты выпускной квалификационной работы.

3. Требования к ВКР

3.1. Общие требования

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

3.1.2. К ВКР предъявляются следующие требования:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность, актуальность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;
- корректное изложение материала с учетом принятой научной терминологии;

- достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
- научный стиль написания;
- оформление работы в соответствии с требованиями настоящего положения.

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

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

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

3.1.6. Рекомендуемый объем ВКР студента колледжа (без приложений) – должен составлять не менее 60 страниц печатного текста, но не более 120 страниц.

3.1.7. Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

-Введение:

- Актуальность темы
- Цель исследования
- Задачи исследования
- Объект исследования
- Предмет исследования
- Теоретическая и практическая значимость
- Заключение
- Приложения.

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

3.1.9. Требования к структуре ВКР:

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

3.2. Требования к оформлению работы

Пояснительную записку дипломного проекта выполняют с помощью компьютера на листах бумаги формата А4 с рамкой. Повреждение листов, помарки текста или графики не допускаются.

Текст располагают с одной стороны листа, высота букв и цифр — не менее 2.5 мм. Рекомендуемый шрифт основного текста Times New Roman, кегель: - 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках, междустрочный интервал - 1.5, форматирование основного текста и ссылок - в параметре «по ширине».

Абзацы в тексте начинают отступом от края левого поля, равным 15-17 мм. Цифры, указывающие номера разделов. Подразделов, пунктов, подпунктов, также проставляют с отступом.

Нумерация страниц пояснительной записки должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист. Номер страницы проставляют в верхнем наружном углу. На титульном листе и на листе задания, календарного плана, содержания номер не ставят.

Текст делится на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Пункты при необходимости делят на подпункты. После последней цифры номера подраздела, пункта, подпункта точка не ставится, например: 4.2, 4.2.1, 4.2.3.1 и т.д. Четырехзначная нумерация является предельной.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть около 15 мм, расстояние между заголовками раздела и подраздела—8-10 мм.

Каждый раздел пояснительной записки рекомендуется начинать с новой страницы (к разделам приравниваются: введение, заключение, список литературы, приложения).

При оформлении содержания пояснительной записки, слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной.

Полное наименование изделия (оборудования) на титульном листе и при первом упоминании в тексте должно быть одинаковым. В последующем тексте порядок слов и наименований должен быть прямой, т.е. на первом месте должно быть определение (имя прилагательное), а затем название изделия (имя существительное); при этом допускается употреблять сокращенное наименование изделия.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения от единицы до девяти — словами.

Если приводится ряд или диапазон числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1,50; 1,75 В; от 20 до 25 МПа.

Заголовки набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.). Выравнивание заголовка должно быть по центру; точка в конце заголовка не ставится. Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово

должно быть обязательно полным

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими стандартами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой. Формулы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела, например (2.1) - первая формула второго раздела.

Количество рисунков в пояснительной записке должно быть достаточным для того, чтобы ее текст можно было читать с минимальным обращением к документам графической части проекта. Обязательно приводятся схемы отдельных узлов устройства, параметры которых рассчитываются или анализируются.

Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа, так и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1".

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблица может иметь название, которое располагают над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы, над другими частями слева пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Демонстрационный графический материал выполняется на листах формата А4 (раздаточный материал) для 5 членов комиссии и в электронном варианте (MS Power Point). Все графики, схемы, рисунки, чертежи, таблицы печатаются на принтерах, должны иметь заголовки, чертежи должны соответствовать требованиям ЕСКД.

Демонстрационная графика к дипломному проекту выполняется в количестве не менее 5 листов. Как правило, вся графика, вынесенная на раздаточные листы и в электронном варианте, должна быть отражена в пояснительной записке. Кроме того, готовая презентация распечатывается на листах с рамкой (рисунок 2) и подшивается в конец дипломного проекта в виде приложений. Для каждого листа чертежа оформляется лист спецификации.

4. Рецензирование выпускных квалификационных работ

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

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

4.3. Рецензия на выпускную квалификационную работу должна включать:

- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- оценку степени сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника;
- оценку выпускной квалификационной работы.

4.4. На рецензирование одной ВКР отводится не более 5 часов.

4.5. Студент передает работу на рецензирование не позднее, чем за 1 неделю до защиты. Рецензент доводит содержание рецензии до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

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

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

5. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы

5.1. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии.

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

5.3. Целесообразно построить доклад по следующему плану:

- Наименование выбранной темы исследования и её актуальность.
- Чёткая формулировка цели и задач работы.
- Необходимость проведения исследований в направлении поставленной цели.
- Анализ состояния вопроса в данной области.
- Критический анализ литературных источников, выявление проблемы.

- Результаты исследований (количественные оценки и сопоставления).
 - Выводы из проделанной работы.
 - Полученный эффект и практическая значимость работы.
- 5.4. При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются следующие критерии:
- актуальность темы и соответствие ее современным требованиям системы образования;
 - полнота и обстоятельность изложения методов исследования для решения поставленной проблемы;
 - обоснованность и ценность полученных результатов исследования и выводов; правильность и полнота использования литературы;
 - качество доклада и ответов на вопросы при защите работы;
 - степень самостоятельности автора в разработке проблемы;
 - отзыв руководителя.

6. Защита выпускных квалификационных работ

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

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

- доклад студента (от 10 до 15 минут)
- ознакомление с отзывом и рецензией
- вопросы членов комиссии
- ответы студента.

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

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

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

6.5. Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту.

В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же темы выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним

новой темы выпускной квалификационной работы и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через шесть месяцев после защиты выпускной квалификационной работы впервые.

7. Хранение выпускных квалификационных работ

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

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

7.3. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

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

7.5. По запросу организации, директор Колледжа имеет право разрешить копирование выпускных квалификационных работ студентов.

Одобрено решением педагогического совета

протокол № 1 от 27.08.2021 г.