

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГПОУ ЯО
Угличского индустриально-
педагогического колледжа
Т.М.Смирновой от 02.03.2020 г. № 4/03-01

ПОЛОЖЕНИЕ
о выпускной квалификационной работе
в ГПОУ ЯО Угличском
индустриально-педагогическом колледже

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, федеральными государственными образовательными стандартами по программам среднего профессионального образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 и методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, Министерства образования и науки Российской Федерации (письмо от 20 июля 2015 г. № 06-846).

1.2. Выпускная квалификационная работа (дипломная работа, дипломный проект) (далее – ВКР) студента Угличского индустриальнопедагогического колледжа является основным обязательным испытанием в рамках государственной итоговой аттестации выпускников, завершающих обучение по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ). ВКР представляет собой изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной исследовательской деятельности обучающихся, оформленные в соответствии с необходимыми требованиями и представленные по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК). ВКР является квалификационной работой, подтверждающей соответствие профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта по соответствующей специальности.

1.3. Выполнение ВКР осуществляется на заключительном этапе обучения и является обязательной частью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), которая включает подготовку и защиту ВКР.

1.4. Защита ВКР организуется с целью установления соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.5. К ГИА и защите ВКР допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной

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

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

1.7. ВКР выполняется под научным руководством преподавателя колледжа. Выступление по тематике выпускной квалификационной работы может быть заявлено для участия в ежегодной научно-методической конференции студентов Угличского индустриально-педагогического колледжа “День науки”, а также в областных, региональных и иных научных и научно-практических конференциях.

II. Тематика выпускной квалификационной работы

2.1. Темы ВКР должны отвечать современному уровню развития образования и педагогики, требованиям высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства и иметь практикоориентированный характер. При этом тематика выпускных квалификационных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

ВКР может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля.

2.2. Перечень направлений исследований для ВКР разрабатывается в методических цикловых комиссиях (далее – МЦК) на основе заявок и предложений работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников (Приложение 2), а также студентов и преподавателей колледжа. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки ВКР студенту назначается научный руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.3. Закрепление направлений исследований ВКР (с указанием руководителей) за студентами утверждается на заседаниях МЦК (Приложение 3) и передается руководителю информационно-методического центра (далее – ИМЦ), являющимся диспетчером Банка тем ВКР. Направления исследований ВКР утверждаются на заседании научно-методического совета колледжа и оформляются приказом директора колледжа не позднее первого ноября последнего года обучения. Утверждение тем ВКР, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям

ВКР (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть, опытная часть) оформляется приказом по колледжу не позднее первого апреля. Утвержденная тема ВКР должна быть согласована с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в период прохождения студентом преддипломной практики.

2.4. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

III. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют: **заместитель директора по учебной работе** (в части общей организации выполнения работ, а также проведения ГИА), **заместитель директора по научно-методической работе** (в части тематики, соответствующей критериями научности, актуальности и др.; обеспечения соответствующего уровня написания работ; а также организации участия студентов, выполняющих ВКР в различных конференциях), **заведующий производственной практикой** (в части согласования тематики исследований с представителями работодателей, организации и проведения практической/экспериментальной части исследования в рамках производственной практики на основе разработанных заданий на ВКР), **председатели методических цикловых комиссий**. Последние организуют на заседаниях МЦК обсуждение направлений исследований ВКР, экспертизу и корректировку формулировок тем, экспертизу разработанных заданий на ВКР и основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ на соответствие требованиям ФГОС, отчет научных руководителей о ходе выполнения ВКР, представляют на заседание научно-методического совета колледжа отчет о ходе выполнения ВКР, выполняющихся под научным руководством преподавателей данной методической цикловой комиссии.

3.2. Непосредственное и систематическое руководство ВКР осуществляется ее научным руководителем, в обязанности которого входит: □ предложение и (или) корректировка направления исследования ВКР;

□ формулировка темы ВКР;

□ разработка задания на выполнение ВКР (Приложение 4);

□ разработка совместно с обучающимся индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР;

□ оказание помощи обучающимся в разработке индивидуального графика работы на период выполнения ВКР;

□ консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей и др.);

□ оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;

□ систематический контроль хода выполнения ВКР в соответствии с согласованным планом и графиком работы и информирование МЦК и перечисленных в п. 3.1. заместителей директора о состоянии дел;

□ оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;

□ написание подробного отзыва на законченную ВКР (Приложение 10).

3.3. Задание для каждого обучающегося разрабатывается научным руководителем в соответствии с утвержденной темой. Задание на ВКР рассматривается методическими цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по научно-методической работе. (Приложение 4)

3.4. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

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

3.6. По завершении обучающимся подготовки ВКР научный руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе.

3.7. В отзыве руководителя ВКР (Приложение 10) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и

профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

3.8. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми студентов.

3.9. В обязанности консультанта ВКР входит:

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

IV. Содержание и структура выпускной квалификационной работы

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

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна: - соответствовать разработанному заданию;

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

4.2. Содержание ВКР может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий, проектов.

4.3. Структура и содержание, а также объем выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности. ВКР выпускника Угличского индустриально-педагогического колледжа может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный характер или проектный

характер. Более подробные требования к содержанию ВКР изложены в Методических рекомендациях по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта), разрабатываемых для каждой специальности, реализуемой в колледже.

4.4. ВКР должна быть структурирована (по главам, разделам, параграфам). Ее следует составлять из пяти частей: введения, основной части, заключения, списка использованных источников и приложений.

4.5. Общий объем введения, основной части и заключения должен составлять 30-50 страниц текста, выполненного шрифтом Times New Roman 14 размера с полуторным интервалом, без автоматического переноса и с выравниванием по ширине. Введение составляет 10-20% от объема названных частей; заключение – 10%. При выполнении ВКР в форме опытных образцов изделий, продуктов и пр., а также при творческих работах количество листов расчетно-пояснительной записки может быть уменьшено без снижения общего качества ВКР.

4.6. Формулировка темы и содержание частей ВКР должны соответствовать требованиям, перечисленным в Приложении 1.

V. Этапы выполнения выпускной квалификационной работы

5.1. На подготовку и защиту ВКР в соответствии с ФГОС по специальности отводится шесть недель календарного времени согласно рабочему учебному плану колледжа, из них на подготовку ВКР – 4 недели и на защиту ВКР – 2 недели.

5.2. Основными этапами выполнения ВКР являются (Приложение 16):

- 1) выбор направления исследования и руководителя – сентябрь-октябрь последнего учебного года;
- 2) разработка индивидуального плана исследования и календарного плана работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных этапов (Приложение 13); в случае группового выполнения ВКР проектного характера также составляются индивидуальные планы для каждого студента (один вариант плана хранится в методической цикловой комиссии, другой находится у студента) – ноябрь последнего учебного года;
- 3) составление выпускной квалификационной работы – ноябрь-май последнего учебного года;
- 4) оформление ВКР и ее защита в рамках итоговой государственной аттестации – май-июнь последнего учебного года.

5.3. На третьем этапе студент:

- систематически работает с источниками;
- собирает, обрабатывает и анализирует материал исследования;

□ постоянно поддерживает связь с научным руководителем и докладывает ему о ходе работы;

□ по мере написания отдельных глав представляет их научному руководителю, исправляет и дополняет работу в соответствии с полученными замечаниями;

□ выполняет практическое задание на ВКР в ходе преддипломной практики;

□ в установленные сроки отчитывается перед научным руководителем и на заседании методической цикловой комиссии о готовности работы.

По итогам этого этапа студент составляет черновой вариант ВКР.

5.4. На четвертом этапе студент оформляет окончательный вариант ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (Приложение 5) и представляет его научному руководителю для написания отзыва. Руководитель проверяет ВКР, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления. После получения положительного отзыва готовая ВКР (в печатном и электронном варианте) проходит техническую экспертизу (нормоконтроль) в информационнометодическом центре. Ответственным за техническую экспертизу является руководитель ИМЦ, который оформляет лист нормоконтроля (Приложение 15) на каждую представленную ВКР и передает его руководителю ВКР.

При положительном отзыве научного руководителя и после прохождения нормоконтроля на заседании методической цикловой комиссии решается вопрос о допуске работы к защите. В случае положительного решения председатель МЦК подписывает ВКР и передает ее на рецензирование (не позднее, чем за две недели до защиты работы).

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за три дня до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. Готовая ВКР с отзывом научного руководителя и рецензией, подписанная председателем МЦК передается заместителю директора по учебной работе.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом научного руководителя и рецензией, которые представляются ему вместе с ВКР не позднее, чем за неделю до защиты, решает вопрос о допуске студента к защите и готовит приказ о передаче ВКР в Государственную экзаменационную комиссию.

VI. Рецензирование выпускной квалификационной работы

6.1. ВКР подлежит обязательному рецензированию. Законченные, допущенные решением методической цикловой комиссии к защите ВКР

передаются председателем методической цикловой комиссии на внешнее или внутреннее рецензирование.

6.2. Рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Внешними рецензентами в соответствии с тематикой ВКР могут выступать специалисты государственных органов власти, сферы производства, услуг, образования, научно-исследовательских институтов и т.д. Внутренними рецензентами могут являться специалисты из числа сотрудников колледжа. К каждому рецензенту может быть прикреплено не более 8 обучающихся. Рецензенты ВКР назначаются приказом директора колледжа не позднее одного месяца до начала защиты работ.

6.3. Рецензия включает:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме и заданию на нее;
 - оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
 - оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
 - общую оценку качества выполнения ВКР.
- 6.4. Рецензия оформляется в соответствии с Приложением 11.

VII. Защита выпускной квалификационной работы 7.1. К

защите ВКР допускаются студенты, завершившие полный курс обучения по программе подготовки специалистов среднего звена соответствующей специальности и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, а также виды практик, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

7.2. Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите решается на заседании методической цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем руководителя по учебной работе и оформляется приказом директора колледжа.

7.3. Колледж имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы. Предварительная защита ВКР организуется в ходе научно-практической конференции студентов «День науки» (май последнего года обучения).

7.4. Численность Государственной экзаменационной комиссии должна составлять не менее 5 человек. В состав ГЭК должны входить

представители сферы труда, общественных организаций, профессиональных объединений, ассоциаций и пр.

7.5. Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя.

7.6. Ход заседания государственной экзаменационной комиссии и решения ГЭК протоколируются. В протоколе фиксируются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации, вопросы и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний, а также лист с записью о решении государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем ГЭК, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии. Протоколы решений ГЭК хранятся в архиве колледжа.

7.7. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты состоит из этапов:

- выступление студента с докладом по теме ВКР (Приложением 12);
- ознакомление комиссии с отзывом научного руководителя и рецензией;
- ответы студента на вопросы, поставленные членами ГЭК в рамках темы ВКР.

Председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с ее членами может быть предусмотрено выступление научного руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании комиссии.

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

7.9. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия. Решение об оценке принимается простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

7.10. Результаты защиты ВКР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются студенту в тот же день после оформления в установленном порядке

протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий с мотивировкой их выставления.

7.11. Студенты, выполнившие ВКР, но получившие при защите оценку “неудовлетворительно”, имеют право на повторную защиту. Решение о признании целесообразным повторной защиты студентом той же темы ВКР либо о закреплении за ним новой темы ВКР, а также об определении сроков повторной защиты (но не ранее, чем через год) находится в компетенции государственной экзаменационной комиссии.

7.12. Студенту, получившему оценку “неудовлетворительно” при защите ВКР, выдается академическая справка установленного образца, которая обменивается на диплом в соответствии с решением государственной аттестационной комиссии после успешной защиты студентом ВКР.

VIII. Хранение выпускной квалификационной работы

8.1. Выполненные студентами ВКР хранятся в колледже после их защиты в полном объеме не менее трех лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении ВКР решается организуемой по приказу директора колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании ВКР.

8.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

8.3. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

8.4. По запросу предприятия, образовательной организации, учреждения директор колледжа имеет право разрешить копирование ВКР выпускников.

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

IX. Финансирование выпускной квалификационной работы

9.1. Оплата руководства, консультирования и рецензирования ВКР осуществляется сверх сетки часов учебного плана в размере:

□ не более 20 академических часов на все виды консультаций руководителю на каждого студента;

□ не более 5 академических часов на работу всех консультантов одной ВКР;

□ не более 5 академических часов на рецензирование одной ВКР.

Приложение 1

Требования к содержанию выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта)

1. Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать критериям:

- актуальность с позиции научной и практической значимости;
- соответствие современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, образования и практикоориентированность;
- четкость рамок исследуемой проблемы (недопустима как излишняя широта, так и узкая ограниченность);
- сочетание емкости и лаконичности формулировки;
- адекватность уровню студенческой исследовательской работы (недопустимы чрезмерная упрощенность и использование не адекватной, с научной точки зрения, терминологии).
- грамотность с языковой точки зрения.

2. По содержанию ВКР может носить опытно-практический, опытноэкспериментальный или проектный характер, выражающийся, в том числе, в формулировке темы и структуре работы.

3. Вводная часть ВКР опытно-практического или опытноэкспериментального характера должна включать в себя:

- обоснование актуальности темы ВКР с позиций научной значимости и современной востребованности (теоретической и практической значимости);
- формулировку проблемы и описание методов исследования;
- определение объекта, предмета исследования, постановку целей и формулировку задач;
- формулировку гипотезы исследования (для выпускной квалификационной работы опытно-экспериментального характера);
- краткий обзор источниковой базы, использованной литературы и прочих источников информации;
- толкование ключевых для данной ВКР понятий.

4. Основная часть ВКР опытно-практического, опытно-экспериментального характера структурируется по главам, параграфам, количество и названия которых определяются автором и научным руководителем.

4.1. В ВКР опытно-практического характера основная часть состоит из изложения теоретических основ изучаемой проблемы и практической части (занимающей не меньший объем, чем изложение теории),

направленной на решение поставленной проблемы, представленной проектированием профессиональной деятельности, описанием ее реализации, оценки ее результатов.

4.2. В ВКР опытно-экспериментального характера основная часть содержит описание теоретических основ разрабатываемой темы, истории вопроса, анализ уровня разработанности проблемы в теории и практике, а также практическую часть (не менее двух третей\ половины объема основной части), включающую план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы и обоснование их выбора, основные этапы эксперимента, методику обработки и анализа результатов опытноэкспериментальной работы.

5. Обязательными являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения, информация использованы в ВКР. Цитирование и ссылки не должны подменять позиции автора ВКР, ориентирующегося на демонстрацию своих организационных, профессиональных, гностических, конструктивных и речевых умений, а также выявление собственного мнения по проблематике ВКР. Излишняя высокопарность, злоупотребления терминологией, объемные отступления от темы, несоразмерная растянутость отдельных глав, разделов, параграфов рассматриваются в качестве недостатков.

6. Заключительная часть ВКР содержит выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования. Заключение не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать итоговые результаты исследования, которые можно оформить в виде некоторого количества пронумерованных абзацев.

Заключение должно содержать краткое, четкое изложение выводов и анализ степени выполнения поставленных целей и задач, а также рекомендации о возможности практического применения полученных результатов.

7. Структура ВКР проектного характера включает пояснительную записку, практическую часть и список литературы.

Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы ВКР. Как правило, пояснительная записка содержит введение, в котором раскрывается актуальность и значимость темы, излагаются компоненты научного аппарата, описательную часть, где дается описание выполненной работы, маршрутов, проектов, программ теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности, выводы и рекомендации относительно возможностей использования

результатов работы. Объем пояснительной записки должен составлять от 15 до 20 страниц печатного текста.

В практической части созданные изделия или продукты творческой деятельности представляются в виде готовых изделий, сценариев, чертежей, схем, графиков, диаграмм, технологических карт, туристских продуктов, серий наглядных пособий, компьютерных обучающих программ и презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.

Практическая часть может быть наглядно продемонстрирована видеоматериалами.

8. За достоверность информации и обоснованность принятых в ВКР решений ответственность несет выполнивший работу студент.

9. Список литературы к ВКР оформляется в алфавитной последовательности. В него вносится весь перечень изученных студентом в процессе выполнения ВКР монографий, статей и проч. Их общий объем должен быть: не менее 20 наименований для ВКР опытно-практического или опытно-экспериментального характера, не менее 15 – для ВКР проектного характера.

Образец заявки на проведение исследования (практическое задание) в ходе выполнения выпускной квалификационной работы

ЗАЯВКА

Просим разработать практическое задание ВКР по теме:

для организации:

(полное наименование предприятия, образовательной организации (работодателя))

Руководитель организации: _____
(ФИО)

Подпись: _____

М.П.

Дата заявки: « ___ » _____ 20__ г.

Представитель: _____ (ФИО,
должность)

Дата: «__»_____ 20__ г.

Требования к оформлению задания на выпускную квалификационную работу

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области

Угличский индустриально-педагогический колледж

Специальность (код и наименование)

РАССМОТРЕНО

На заседании МЦК

(наименование МЦК)

Протокол № _____ От

«__» _____ 20__ г.

Председатель МЦК _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора

по научно-методической работе

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

опытно-практического характера/ опытно-экспериментального характера/ проектного характера (оставить нужный тип ВКР)

студенту: *Фамилия Имя Отчество*

форма обучения: очная/ заочная

(оставить нужную форму)

1. Тема выпускной квалификационной работы: Полное наименование темы ВКР
Утверждена приказом по колледжу № _____ от «__» _____ 20__ г.
2. Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы в учебную часть «__» _____ 20__ г.
3. Исходные данные (перечень видов источников и нормативных документов, используемых в ВКР, в том числе и заявки предприятий или образовательных организаций)

№	Наименование видов источников
1.	
2.	

4. Перечень подлежащих разработке задач/ вопросов, технических решений, связанных с выполнением ВКР

№	Наименование задачи (действия)	Предмет и показатели оценивания		Отметка о выполнении
		ПК	ОК	
1.				

2.				
----	--	--	--	--

5. Перечень графического/ иллюстративного, практического материала:

№	Наименование обязательных приложений к ВКР
1.	
2.	

Для специальностей технического профиля:

Содержание графических работ

Лист 1.	
Лист 2.	
Лист 3.	

6. Консультанты по выпускной квалификационной работе (при необходимости)

№	Наименование раздела (вопроса) работы	ФИО консультанта
1.	нет	нет

7. Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы

Наименование этапа		Сроки выполнения
	1. Получение задания на ВКР, консультирование по выполнению задания	с 04.04.2020 по 18.04.2020
Преддипломная практика		4 недели с 18.04.2020 по 14.05.2020
1.	Выполнение задания ВКР (практическая часть)	с 18.04.20 по 12.05.20
2.	Предоставление отчета о выполнении задания (практической части) научному руководителю ВКР	14.05.2020
Подготовка ВКР		4 недели с 15.05.2020 по 13.06.2020
1.	Работа над разделами (главами) и устранение замечаний руководителя ВКР (согласно графику консультаций)	2 недели с 15.05.2020 по 29.05.2020
2.	Оформление и предоставление руководителю ВКР полного (чистового) текста работы	1 неделя с 30.05.2020 по 5.06.2020
3.	Получение отзыва руководителя ВКР	1 неделя с 6.06.2020 по 13.06.2020
4.	Получение рецензии на готовую ВКР от рецензента	
5.	Подготовка к защите ВКР	
Защита ВКР		2 недели (по отдельному расписанию) с 13.06.2020 по 28.06.2020

8. Наименование предприятия, учреждения, образовательной организации, на котором проходит преддипломную практику: _____

Задание на ВКР с представителем работодателя согласовано:

_____ / _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи) (должность) « ____ » _____

20 ____ г.

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 20 ____ г. Руководитель:

_____ / _____

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Задания принял(а) к исполнению « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись студента _____

2 экземпляра (1 экз. - руководителю, 1 экз. – студенту)

5

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

1. ВКР представляется в печатном сброшюрованном виде. Оформление ВКР производится в следующем порядке: титульный лист (Приложение 6); лист с записью решения Государственной экзаменационной комиссии (Приложение 7); оглавление; введение; основная часть, разбитая на главы и параграфы; заключение; список литературы (Приложение 8); приложения. Каждая часть начинается с новой страницы. Вместе с ВКР представляется задание на выполнение практической части ВКР, оформленной и подписанное в соответствии с требованиями настоящего Положения.

3.2. Текст ВКР оформляется на одной стороне формата А4 (210x297 мм) с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм (для подшивки и заметок); правое – 10 мм; нижнее – 20 мм; верхнее – 20 мм. Абзацный отступ составляет 12,5 мм.

3.3. Таблицы, схемы, графики, имеющиеся в тексте, а также в приложениях, нумеруются каждое в отдельности. Они должны иметь название и ссылки на источник данных, а при необходимости и указание на масштабные единицы.

3.4. Нумерация страниц выполняется арабскими цифрами в середине нижней строки без точки в конце с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы (1) на нем не проставляется.

3.5. В тексте не допускается сокращение названий, наименований (за исключением общепринятых аббревиатур).

3.7. Сноски оформляются на основе Приложения 9.

**Образец оформления титульного листа выпускной
квалификационной работы**

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Угличский индустриально-педагогический колледж

[ТЕМА]

Выпускная квалификационная работа

Исполнитель:

ФИО

Специальность:

Группа

Научный руководитель:

ФИО

Должность: Звание:

Углич
2020

7

**Образец листа с записью о решении государственной
экзаменационной комиссии**

Работа выполнена в МЦК: _____

Студент: _____
(ФИО)

Специальность: _____
(номер, наименование)

Группа: _____
(номер)

Подпись:

Научный руководитель: _____
(ФИО)

(звание, должность)

Подпись:

Консультант: _____
(ФИО)

(звание, должность)

Подпись:

Решение МЦК о допуске к защите: допущена,
протокол № от « » 20 г.

Председатель методической цикловой комиссии:

(ФИО)

(звание, должность)

Подпись:

Решение государственной экзаменационной комиссии: _____.

(оценка) протокол

№ от « » июня 20 г.

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

(ФИО)

(звание, должность)

Подпись:

8

Оформление списка литературы и источников к выпускной квалификационной работе

1. Требования к оформлению библиографического списка

1.1. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100 -2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

1.2. Рекомендуется представлять единый список литературы и источников к работе в целом. В этом случае каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

1.3. Наиболее удобным является расположение источников без разделения на части по видовому признаку в алфавитном порядке. Отдельным списком составляются законодательные акты и стандарты, а также источники на иностранном языке.

1.4. При составлении библиографического описания к печатным материалам рекомендуется использовать в качестве источника описания информацию, расположенную на обороте титульного листа данного издания. При наличии у издания одного или нескольких авторов рекомендуется оформлять библиографическую запись следующим образом:

1.4.1. Если у издания есть автор, то описание начинается с фамилии и инициалов.

Например:

Аристов, И.Н.

1.4.2. Если у издания 2-4 автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора, затем через запятую пишутся фамилии и инициалы остальных авторов. Если у издания 5 и более авторов, то приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов и в квадратных скобках указывается [и др.] **Например:**

Гиляревский, Р.С., Залаев, Г.З., Родионов, И.И. [и др.] Современная информатика:...

1.4.3. Описание может начинаться с заглавия материала. В этом случае фамилии авторов приводятся после названия за косой чертой.

Например:

Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации / С.К. Быструшкин, О. Я. Созонова, Н. Г. Петрова [и др.].

1.4.4. После указания авторов приводится название источника. Бывают двойные названия источников, когда после первой части ставится двоеточие и после него вторая часть названия пишется с маленькой буквы.

Например:

Новиков, В. В. Социальная психология: феномен и наука...

1.4.5. Если после названия источника указывается вид издания (монография, сборник научных статей, учебник и др.), то в этом случае после двоеточия название вида издания пишется с маленькой буквы.

Например:

Проблемы обучения и воспитания младших школьников: сб. науч. тр...

1.4.6. За косой чертой «/» указываются все авторы, при этом инициалы ставятся перед фамилией.

1.4.7. Если у источника есть научный, ответственный редактор или составитель, то они указываются после названия источника; при этом ставится одинарная косая черта «/», пишется с маленькой буквы *под ред.* или *сост.*, и инициалы ставятся перед фамилией.

Например:

Введение в психологию/ под ред. А. В. Петровского ...

Педагогический поиск/ сост. И. Н. Баженова ...

1.4.8. После сведений о заглавии и об ответственности может быть указан порядковый номер количества изданий данной книги. Если книга не переиздавалась, данный элемент описания отсутствует. **Например:**

. – 2-е изд. –

1.4.9. Обязательным элементом описания является указание места издания (город), названия издательства и года выхода источника. Названия городов пишутся полностью. При указании издательства необходимо только его название без обозначения правовой формы. Название пишется без кавычек.

Например:

. – Москва : ИНФРА-М, 2006.

1.4.10. Обязательным элементом библиографического описания является область физической характеристики источника, для печатных изданий указывается количество страниц, для статей из сборников и журналов – номера страниц, на которых расположена статья. **Например:**

. – 494 с. или

. – С. 369-385.

1.4.11. Если издание является частью многочастной серии, то обязательным является указание на основное заглавие данной серии (приводится в круглых скобках, после физической характеристики источника).

Например:

. – (История России).

1.4.12. Для электронных ресурсов сетевого распространения обязательным является примечание об электронном адресе ресурса в сети Интернет и дате обращения. Электронный адрес ресурса в сети Интернет приводят после аббревиатуры URL (Uniform Resource Locator). После электронного адреса в круглых скобках указывают сведения о дате обращения

к ресурсу: фразу «дата обращения», число, месяц и год. Для электронных журналов указывается дата публикации (вместо даты обращения).

Например:

. – URL: <http://www.rba.ru> (дата обращения: 14.04.2018)

. – URL: <http://www.nilc.ru/journal/> . – Дата публикации: 21.04.2017.

1.5. Список литературы и источников составляется по алфавиту:

а) по фамилиям авторов (при этом инициалы ставятся после фамилий);

б) по названиям книг, если они написаны коллективом авторов из пяти и более человек;

в) в случае совпадения первых букв фамилий или названий учитываются их вторые буквы, при совпадении вторых - третьи и т.д.; если имеются авторы-однофамильцы, то книга ставится в списке по инициалам, какие идут раньше по алфавиту; если однофамильцы мужчина и женщина и их фамилии различаются, то сначала записывается мужчина с более короткой фамилией, а потом автор-женщина с дополнительной буквой в фамилии; когда книги записываются по названиям и первые слова названий совпадают, учитываются алфавитные различия по вторым словам и т.д.

Например:

Аристов, И. Н... Аркин, М. Л...; Белов, И. П... Белов, С. И...; Воронов, А. Б... Воронова, А. И...; Проблема воспитания младших школьников... Проблемы формирования личности школьника...

г) произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему);

д) при наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд; при этом библиографические записи на иностранных европейских языках объединяются в один ряд.

1.6. В списке литературы все названия принято писать без кавычек (названия книг, статей, издательств, сборников, журналов).

1.7. При записи библиографии используется ряд сокращений, которым нужно следовать. Например: *ред.* (редактор), *сост.* (составитель), *сб.* (сборник), *тез.* (тезисы), *докл.* (доклады), *конф.* (конференция), *соч.* (сочинения); *т.* (том), *с.* (страница) и др.

**2. Образцы оформления кратко библиографического описания
в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100 - 2018 Статьи из
журналов и сборников:**

Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации/ С.К. Быструшкин, О. Я. Созонова, Н. Г. Петрова [и др.] // Сибирский педагогический журнал. –2017. – № 4. – С.136–144.

Скрипник, К. Д. Лингвистический поворот и философия языка Дж. Локка: интерпретации, комментарии, теоретические источники / К. Д. Скрипник // Вестник Удмуртского университета. Серия: Философия. Психология. Педагогика. – 2017. – Т.27, вып. 2. – С.139–146.

Московская, А. А. Между социальным и экономическим благом: конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина // Мониторинг общественного мнения : экономические и социальные перемены. – 2017. – № 6. – С. 31–35. – URL: https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf (дата обращения: 11.03.2017).

Монографии:

Каменский, П.П. Труды по истории изобразительного искусства: художественная критика / П. П. Каменский; составитель, автор вступительной статьи и примечаний Н. С. Беляев ; Библиотека Российской академии наук. – Санкт-Петербург: БАН, 2017. – 215 с.

Варламова, Л.Н. Управление документацией : англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва: Спутник+, 2017. – 398 с.

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды: монография / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.]; Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. – Курск: Университетская книга, 2017. – 196 с.

Авторефераты:

Величковский, Б.Б. Функциональная организация рабочей памяти: специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. – Москва, 2017. – 44 с.

Диссертации:

Аврамова, Е. В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : специальность 05.25.03

«Библиотекосведение, библиографосведение и книговосведение» : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна ; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с.

Патенты:

Патент № 2638963 Российская Федерация, МПК C08L 95/00 (2006.01), C04B 26/26 (2006.01). Концентрированное полимербитумное вяжущее для «сухого» ввода и способ его получения : No2017101011 : заявл. 12.01.2017 : опубл. 19.12.2017 / Белкин С. Г., Дьяченко А. У. – 7 с.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва: Эксмо, 2017. – 350 с.

Стандарты

ГОСТ Р 57618.1 – 2017. Инфраструктура маломерного флота. Общие положения = Small craft infrastructure. General provisions : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 августа 2017 г. № 914-ст : введен впервые : дата введения 2018-01-01 / разработан ООО «Техречсервис». – Москва : Стандартиформ, 2017. – IV, 7 с.

Сайты в сети Интернет

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018).

Оформление сносок к выпускной квалификационной работе

Оформление сносок является обязательным и выполняется с опорой на список литературы.

Сноски размещаются непосредственно в строке после текста, к которому относятся. Оформляются в скобках с указанием номера в списке литературы, например, [31]. Ссылки на несколько конкретных работ автора могут быть даны, например, в форме [12-17, 19].

При цитировании, а также в случаях, требующих указания конкретной страницы источника, в скобках дополнительно указывается страница [12, с. 7] или страницы «от - до» [19, с.7-9].

Например:

«...По мнению В.В. Зеньковского: “Русская мысль сплошь историсофична” [8, с.16]. В свою очередь С. Л. Франк отмечал: “Философия истории и социальная философия... – вот главные темы русской философии” [12, с.86] ...»

**Образец отзыва научного руководителя выпускной
квалификационной работы**

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу _____
(ФИО студента)

студентки _____ группы, обучающейся на специальности
в _____ Угличском

индустриальнопедагогическом колледже

на тему _____

Текст отзыва:

- актуальность и оригинальность темы;
- адекватность темы и содержания уровню выпускной квалификационной работы студента среднего специального учебного заведения повышенного уровня;
- степень теоретической и практической значимости выпускной квалификационной работы;
- степень самостоятельности и глубина аналитических выкладок;
- полнота разработки поставленных вопросов, корректность их исследования;
- научность стиля, логичность последовательности и грамотность изложения материала;
- убедительность аргументации, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- оценка образовательных достижений при выполнении работы (см. Задание на выполнение ВКР)
- соблюдение требований к оформлению выпускной квалификационной работы.

Дата: « ___ » _____ 20__ г.

Научный руководитель: _____
(ФИО)

(должность, звание)

(подпись)

Приложение 11

Образец рецензии на выпускную квалификационную работу

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу _____
(ФИО студента)

студентки _____ группы, обучающейся на специальности _____ в Угличском индустриально-педагогическом колледже на тему _____

Текст рецензии:

- соответствие содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме;
- оценка качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценка степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- оценка образовательных достижений;
- рекомендации о постановке оценки выпускной квалификационной работы.

Дата: « ___ » _____ 20__ г.

Рецензент: _____
(ФИО)

(должность, звание)

(подпись)

Приложение 12

Требования к выступлению по выпускной квалификационной работе

1. Содержание выступления должно включать:

- обоснование актуальности темы;
- изложение поставленных в ней целей и задач;
- краткий обзор изученных источников и использованной литературы;
- описание структуры основной части;
- конкретные предложения по решению проблемы, заявленной в работе (для выступления по выпускной квалификационной работе опытнопрактического или опытно-экспериментального характера);
- сообщение об итогах выполненной работы и полученных выводах;
- продуманную демонстрацию иллюстративного материала (в тех случаях, где это требуется).

Выступление ограничивается во времени – 10-15 минут.

Содержание выступления не должно включать излишне подробное изложение теоретических положений, заимствованных из литературных и нормативных документов в ущерб собственным (практическим или опытноэкспериментальным) разработкам автора.

2. Выступление оценивается на основе критериев:

- соблюдение структуры выступления;
- соблюдение регламента;
- умение завоевать внимание аудитории и поддерживать его на протяжении всего выступления;
- адекватность громкости и темпа;
- адекватность языка и стиля;
- уверенность и убедительность манеры изложения.

3. Ответы на вопросы после выступления должны соответствовать требованиям:

- адекватность содержания ответов;

- корректность;
- краткость и аргументированность;
- адекватность громкости и темпа, адекватность языка и стиля.

Приложение 13

Рекомендации по составлению компьютерной презентации для защиты ВКР

Использование КП во время защиты выпускной квалификационной работы дает ряд преимуществ перед обычной бумажно-плакатной презентацией. С одной стороны, она позволяет студенту структурировать выступление, сделать его наглядным, с другой, дает возможность членам Государственной экзаменационной комиссии одновременно изучать квалификационную работу и контролировать выступление студента-выпускника.

Основными характеристиками КП, созданной с помощью программы Microsoft Office Power Point или Open Office, являются лаконичность, ясность, уместность, наглядность, запоминаемость. Они лежат в основе следующих требований:

1. КП помогает сделать доклад, но она не должна его заменять. Если выступающий только читает текст со слайдов, то это является для комиссии сигналом о том, что докладчик не ориентируется в содержании.
2. Количество слайдов составляет ≈ 15 .
3. Необходимо начать КП с заголовочного слайда, на котором должны быть сведения о теме работы, авторе, научном руководителе и консультантах (если последние есть), учебном заведении и дате защиты.
4. Рекомендуется дать краткое название презентации и поместить его на все слайды в колонтитулах, а также сделать нумерацию слайдов.
5. Каждый слайд должен иметь заголовок.
6. На одном слайде не следует размещать много текстовой информации (не более 2-х определений или не более 5-и тезисных положений – всего не более 40 слов).
7. Каждый слайд должен иметь единообразное оформление, которого можно добиться при использовании шаблонов дизайна. Не стоит увлекаться яркими шаблонами, так как информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затенять содержание слайда. Следует подобрать 2-3 различных фоновых оформления для того, чтобы иметь возможность варьировать фон на случай плохой проекции (например, если в аудитории будет очень светло, то визуально лучше будут восприниматься слайды с белым фоном).

8. Не стоит злоупотреблять эффектами анимации. Оптимальной настройкой эффектов анимации является возникновение в первую очередь заголовка слайда, а затем – текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления демонстрируется трансформирование одной логической структуры или схемы в другую. Настройка анимации, при которой происходит появление текста по буквам или словам, может вызвать негативную реакцию со стороны членов комиссии, которые одновременно должны выполнять три различных дела: слушать выступление, бегло изучать текст работы и вникать в тонкости визуального оформления КП. Следует помнить также, что восприятие слайда презентации занимает от 2 до 5 секунд, в то время как продолжительность некоторых видов анимации может превышать 20 секунд.

9. Текстовый материал должен быть написан достаточно крупным шрифтом (не менее 24 размера). При выборе шрифта следует учитывать, что прописные буквы тяжелее воспринимаются, чем строчные; курсив затрудняет зрительное восприятие текста.

10. Слайд должен содержать не более 2-х графических объектов (рисунок, фотография, диаграмма, схема, видео, анимация), при этом каждый из них должен быть подписан.

11. При использовании GIF- и Flash-анимации следует помнить, что любой постоянно движущийся объект понижает восприятие, отвлекает и нарушает динамику внимания.

12. Если выступление предполагает демонстрацию других электронных материалов, то на соответствующих слайдах следует сделать гиперссылки на другие файлы.

13. Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала для Государственной экзаменационной комиссии.

План
организации деятельности студента (-ки) ___ группы,
обучающегося (-ейся) по специальности _____ по
выполнению выпускной квалификационной работы

Тема: _____

Научный руководитель: _____

	Содержание работы	Кол-во страниц текста или др. показатели	Сроки	Отметка о выполнении
1	Выбор и обсуждение направления работы, консультации по вопросам структуры, содержания и сроков выполнения ВКР. Предварительная разработка исследовательского аппарата (обоснование актуальности темы, проблема, предмет, объект исследования, цель, задачи).			
2	Составление списка необходимых для изучения источников. Сбор и анализ теоретического материала по теме работы (литература, Интернет-источники).			
3	Анализ опыта практического решения исследуемой проблемы.			
4	Выступление на заседании студенческой кафедры по теме: _____ _____			
5	Разработка темы, формулирование основных положений, выводов по теоретической части работы. Консультации и промежуточные доклады руководителю о ходе работы.			
6	Получение задания на выполнение практической части ВКР, консультации с научным руководителем по выполнению практического задания.			
7	Согласование темы ВКР и практического задания на ВКР с представителем работодателя. Проведение исследования (организация опытной работы, выполнение проектной части) во время преддипломной практики.			
8	Предоставление отчета о выполнении практического задания ВКР научному руководителю.			
9	Анализ результатов исследования (или опытной работы). Устранение замечаний руководителя ВКР. Написание чернового варианта практической части работы.			
10	Структурирование списка литературы, систематизация материалов для приложения, подготовка чернового варианта работы в целом.			
11	Предзащита ВКР на научно-практической конференции «День науки».			
12	Подготовка чистового варианта работы для написания отзыва научного руководителя.			

Данный план согласован с научным руководителем: _____

(дата, подпись руководителя)

Приложение 15

Образец листа нормоконтроля выпускной квалификационной работы

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Угличский индустриально-педагогический колледж

ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ

(технической экспертизы) выпускной квалификационной работы

студента: _____ группы: _____
Фамилия Имя Отчество Номер

Нормоконтроль осуществляется с целью установления соответствия работы студента действующим требованиям к оформлению выпускной квалификационной работы. Нормоконтроль проводится на этапе представления студентом полностью законченной выпускной квалификационной работы. **Данный лист нормоконтроля прикладывается к ВКР.**

АНАЛИЗ НА СООТВЕТСТВИЕ ТРЕБОВАНИЯМ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

№	Объект	Параметры	Соответствие ДА, НЕТ
1	Титульный лист	Оформление соответствует утвержденному образцу	
		Наименование темы соответствует утвержденной теме по приказу	
2	Задание на ВКР	К работе приложено задание на выполнение практической части ВКР, содержащее все подписи, в т.ч. подпись представителя работодателя и печать соответствующей организации	
3	Структура	Соответствует типу ВКР (практического, опытно-экспериментального или проектного характера)	

		Содержит все структурные части: введение (пояснительную записку), теоретическую часть, практическую часть, заключение (выводы), список используемых источников (используемой литературы), приложения	
		Каждая структурная часть начинается с новой страницы	
4	Оглавление	Соответствует требованиям к оформлению ВКР	
		Включает все разделы и соответствует структуре ВКР	
5	Форматирование текста	Размер шрифта (кегель) – 14 пт.	
		Название шрифта (гарнитура) - Times New Roman	
		Межстрочный интервал - полуторный	
		Абзац – 12,5 мм	
		Поля: левое - 30 мм., верхнее - 20 мм., правое - 10 мм, нижнее - 20 мм	
6	Нумерация страниц	Нумерация сквозная по всему тексту	
		Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки	
		На титульном листе номер страницы не ставится	
7	Библиографические ссылки и сноски	Соответствуют требованиям к оформлению ВКР: печатаются в квадратных скобках и соответствуют нумерации в списке используемой литературы.	
8	Рисунки, схемы и диаграммы	Соответствуют требованиям к оформлению ВКР: имеют сквозную нумерацию, наименование и ссылку в основном тексте.	
9	Таблицы и формулы	Соответствуют требованиям к оформлению ВКР: имеют сквозную нумерацию, наименование и ссылку в основном тексте.	
10	Список используемых источников (используемая литература)	Соответствует требованиям к оформлению ВКР	
		Наличие не менее 20 (15) источников	

11	Приложения	Нумеруются и имеют наименование. В основном тексте имеются ссылки на приложения.	
----	------------	--	--

Нормоконтролер: _____ / _____ /
 Подпись Фамилия Инициалы

« ___ » _____ 20__ г.

С результатами экспертизы ознакомлен(а): _____ / _____
 Подпись студента Фамилия Инициалы студента

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 16

План-график подготовки и защиты ВКР

№ этапа	Вид деятельности	Сроки выполнения	Ответственные
ПЕРВОЕ ПОЛУГОДИЕ УЧЕБНОГО ГОДА			
1	Формирование перечня направлений исследований ВКР (Банк тем ВКР) на основе заявок работодателя, студентов и преподавателей.	сентябрь-октябрь	Председатели МЦК, научные руководители, диспетчер Банка тем ВКР
2	Экспертиза и корректировка формулировок направлений исследований ВКР совместно с работодателем.		Научные руководители, диспетчер Банка тем ВКР
3	Выбор направлений исследований ВКР студентами.	до 15 октября	Научные руководители ВКР
4	Утверждение и распределение направлений исследований ВКР. (оформление заключений ПЦК и приказа по колледжу)	до 1 ноября	Председатели МЦК, диспетчер Банка тем ВКР, заместитель директора по НМР
5	Составление и согласование со студентом плана работы над ВКР	до 17 ноября	Научные руководители ВКР
6	Подбор и анализ исходной информации. Проведение консультаций.	ноябрь-декабрь	Научные руководители ВКР

7	Корректировка содержания направлений исследований ВКР на заседаниях ПЦК. Согласование плана содержания ВКР.	до 20 декабря	Председатели МЦК, научные руководители ВКР
ВТОРОЕ ПОЛУГОДИЕ УЧЕБНОГО ГОДА			
8	Корректировка тем ВКР. Утверждение плана содержания ВКР. Оформление заявлений на утверждение тем ВКР.	до 1 февраля	Научные руководители ВКР, председатели МЦК, диспетчер Банка тем ВКР
9	Проведение консультаций по написанию и структурированию теоретической части ВКР	февраль-март	Научные руководители ВКР
10	Утверждение тем ВКР (оформление приказа по колледжу).	1 апреля	Заместитель директора по НМР, научные руководители ВКР
11	Утверждение и выдача заданий по теме ВКР. Проведение консультаций по выполнению задания ВКР	до 15 апреля	Научные руководители, председатели МЦК, заместитель директора по НМР
12	Включение задания по теме ВКР в аттестационный лист по преддипломной практике.	до 15 апреля	Заместитель директора по НМР, заведующий производственной практикой
13	Согласование тем и задания ВКР с работодателем. Выполнение студентом задания по теме ВКР на преддипломной практике.	апрель-май	Научные руководители ВКР
14	Предоставление студентом отчета о выполнении практического задания руководителю ВКР.	до 15 мая	Научные руководители ВКР
15	Работа над разделами (главами) и устранение замечаний руководителя ВКР. Консультации (согласно графику консультаций).	до 31 мая	Научные руководители ВКР
16	Утверждение состава рецензентов (оформление заключений МЦК и приказа по колледжу).	до 1 июня	Заместители директора по НМР, УР, председатели МЦК
17	Представление студентом научному руководителю ВКР полного текста работы. Оценка научным руководителем выполнения ВКР. Написание отзыва на ВКР.	до 5 июня	Научные руководители ВКР
18	Предоставление студентом готовой ВКР рецензенту. Оценка рецензентом выполнения ВКР. Написание рецензии на ВКР.	до 10 июня	Научные руководители ВКР, рецензенты ВКР

19	Подготовка к защите ВКР.		Научные руководители ВКР
20	Предоставление ВКР с отзывом и рецензией в печатном и электронном виде на экспертизу руководителю ИМЦ.	до 15 июня	Научные руководители ВКР, председатели МЦК
21	Техническая экспертиза (нормоконтроль). Экспертиза на плагиат.	до 30 июня	Руководитель ИМЦ
22	Утверждение на допуск к защите.		Заместитель директора по УР
23	Защита ВКР (по отдельному графику). Оценка членами ГЭК защиты ВКР.		Члены ГЭК, студенты, научные руководители ВКР
24	Оформление заключения ГЭК о результатах защиты ВКР. Подведение итогов экзамена.		Члены и секретарь ГЭК