

**МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**краевого государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о выпускной квалификационной работе по образовательным
программам среднего профессионального образования
краевого государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
КГА ПОУ «ДИТК»
протокол от 26 ноября 2024 г. № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ «ДИТК»
В.Г. Матвеева
26 ноября 2024 г.



СОГЛАСОВАНО
Решением заседания Студенческого
Совета
КГА ПОУ «ДИТК»
протокол от 14 ноября 2024 г. № 4

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о выпускной квалификационной работе по образовательным программам среднего профессионального образования краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дальнегорский индустриально-технологический колледж» (далее – Положение) регламентирует порядок организации выполнения, оформления и защиты выпускной квалификационной работы в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Дальнегорский индустриально-технологический колледж» (далее – колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- Методическими рекомендациями по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО (письмо Министерства образования и науки РФ от 20.07.2015 г. № 06-846;

- Уставом колледжа;

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дальнегорский индустриально-технологический колледж».

1.3 В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью государственной итоговой аттестации (далее – ГИА). ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта). На подготовку и защиту ВКР в учебном плане отводится время, согласно ФГОС.

1.4 Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.5 Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

1.6 Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

1.7 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению колледжа министерством профессионального образования и занятости населения Приморского края.

Председателем ГЭК колледжа утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

1.8 Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников.

1.9 К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план

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

2. Определение темы выпускной квалификационной работы

2.1 Темы ВКР определяются ведущими преподавателями по направлению специальности или профессии и должны отвечать современным требованиям развития

высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.2 Перечень тем разработанный преподавателями колледжа обсуждается на заседаниях цикловых методических комиссий с участием председателей ГЭК. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.3 Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ осуществляется на заседании методического совета колледжа.

2.4 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 освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.5 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).

2.6 При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

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

3. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1 Перечень тем ВКР, закрепление их за обучающимися, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п.) осуществляются приказом директора колледжа.

3.2 В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

3.3 Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР рассматривается цикловыми методическими комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем руководителя по направлению деятельности.

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

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

3.6 По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

3.7 В отзыве руководителя ВКР 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 В обязанности консультанта ВКР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;

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

- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и определяются:

1. На консультации по выпускной квалификационной работе может отводиться:

- экономическая часть – 2 - 2,5 часа на одного обучающегося;

- нормоконтроль – 0,5 - 1 час на одного обучающегося;

- графическая часть – 1 - 2 часа на одного обучающегося;

2. На руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание ГЭК отводится до 36 часов на каждого обучающегося выпускника, в том числе:

- руководство и консультирование – до 26 часов;

- допуск к защите до 1 часа;

- председателю и членам аттестационной комиссии – 1 час.

К каждому руководителю может быть прикреплено не более восьми обучающихся.

На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю. На руководство выпускной квалификационной работы предусмотрено не более 16 часов без учета консультирования (в зависимости от специфики и профиля подготовки).

4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

4.1 Структура и содержание ВКР определяются в зависимости от профиля специальности и, как правило, включают в себя: расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа (пример формы приведен в Приложении «А»); содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений (пример формы задания на ВКР приведен в Приложении «Б»).

Объем ВКР определяется исходя из специфики специальности. При выполнении ВКР в форме опытных образцов изделий, продуктов и пр., а также при творческих работах количество листов расчетно-пояснительной записки должно быть уменьшено без снижения общего качества ВКР.

4.2 Требования к оформлению ВКР.

Обучающийся может применять для оформления документации ВКР автоматизированные системы проектирования и управления (САПР).

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4 – 5 страниц.

Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список используемых источников и литературы отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем ВКР должен составлять 30 – 50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в программе MS Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

5. Рецензирование выпускных квалификационных работ

5.1 ВКР подлежат обязательному рецензированию.

5.2 Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

5.3 Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

5.4 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

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

5.6 Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

5.7 Колледж после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК.

6. Процедура защиты дипломной работы (проекта)

6.1 К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из основных профессиональных образовательных программ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

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

6.2 Вопрос о допуске к защите ВКР решается на заседании цикловой методической комиссии, готовность к защите определяется заместителем руководителя по направлению деятельности и оформляется приказом директором колледжа.

6.3 Колледж имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

6.4 Защита производится на открытом заседании ГЭК 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. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

6.5 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

6.6 На защиту ВКР отводится до 20 минут на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

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

6.8 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.

6.9 Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

6.10 Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее – выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из колледжа.

6.11 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее – выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены для повторного участия в ГИА не более двух раз.

6.12 Дополнительные заседания ГЭК организуются не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

6.13 Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледж на период прохождения ГИА.

6.14 Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

6.15 Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Дальнегорский индустриально-технологический колледж» и проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

7. Хранение выпускных квалификационных работ

7.1 Выполненные ВКР хранятся после их защиты в архиве колледжа, в течение пяти лет после выпуска обучающихся из колледжа.

7.2 Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

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

7.4 По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы

**МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Дальнегорский индустриально-технологический колледж»**

Специальность: код и название

Работа допущена к защите:

Зам. директора по УПР

_____ /И.О. Фамилия/

« ___ » _____ 202__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Название выпускной квалификационной работы

Студент(ка) _____ курса

Фамилия Имя Отчество

Руководитель Фамилия Имя Отчество

Дата защиты _____

Оценка после защиты _____

Протокол заседаний _____

Форма задания на выпускную квалификационную работу

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Представитель работодателя

Зам. директора по УПР

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

Студенту(ке) _____ курса _____ группы, специальности

_____ (коди наименование специальности)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы _____

Исходные данные _____

Перечень технических решений, подлежащих разработке (выбор нового оборудования, выбор новой заготовки, разработка технологии, схемы, оснастки специального задания и т.д.) _____

Изделие, входящее в ВКР и подлежащее изготовлению выпускником _____

Законченная ВКР должна состоять из пояснительной записки; графической части (чертежей, диаграмм, схем и т.д.).

Графическая часть проекта выполняется в зависимости от специальности и темы. Все чертежи выполняются в специализированных компьютерных программах и записываются на диск. По формату, условным обозначениям, цифрам, масштабам чертежи должны соответствовать требованиям ГОСТа.

Содержание графических работ:

Лист 1. _____

Лист 2. _____

Лист 3. _____

Лист 4. _____

Пояснительная записка должна быть набрана на компьютере на одной стороне листа.

Все разделы пояснительной записки следует излагать по возможности кратко, чтобы размер в целом не превышал при печатном тексте 30 – 50 страниц, шрифт Times New Roman 14 пт, 1,5 интервал. Абзацный отступ 1,25. Нумерация страниц сквозная, вверху страницы по центру. *Подробные правила оформления прописаны в Методических рекомендациях к ВКР по отдельным специальностям.*

Введение _____

Глава 1. _____

Глава 2. _____

Заключение _____

Список используемых источников и литературы _____

Примерный баланс времени при выполнении выпускником ВКР
(указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

Введение

1. _____

2. _____

3. _____

Заключение

Наименование предприятия, на котором выпускник проходит
преддипломную практику _____

Фамилия и должность руководителя ВКР _____

Дата выдачи ВКР «__» _____ 20__ г.

Срок окончания ВКР «__» _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии _____

(наименование)

«__» _____ 20__ г. Протокол N _____

Руководитель ВКР _____
(подпись, дата)

Председатель цикловой комиссии _____
(подпись, дата)