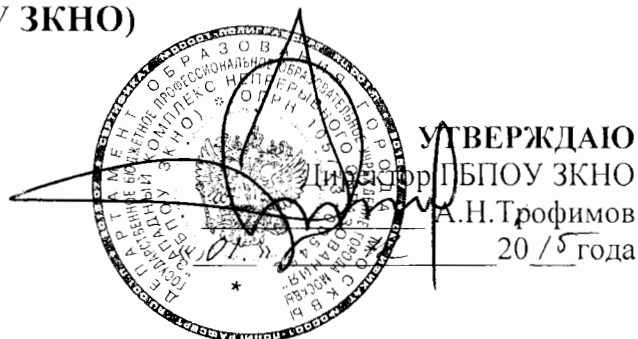


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ  
Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение города Москвы  
«Западный комплекс непрерывного образования»  
(ГБПОУ ЗКНО)



## Положение

об организации выполнения, структуре, содержании и  
защите выпускной квалификационной работы по  
программам подготовки специалистов среднего звена  
в ГБПОУ ЗКНО

Введено в действие  
приказом директора № 03/3-128a  
от «01» 12 2015г.

Москва, 20 15 г.

## Введение

Оценка качества освоения образовательных программ среднего профессионального образования по подготовке специалистов среднего звена осуществляется в процессе текущего контроля знаний, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся. В соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования обязательными этапами государственной итоговой аттестации являются выполнение и защита дипломного проекта/дипломной работы (далее - ДП/ДР).

Защита ДП/ДР является аттестационным испытанием выпускников, завершающих обучение по специальностям и должна обеспечивать не только оценку приобретенных в образовательном процессе знаний и умений, но и освоение компетенций.

Компетентностный подход изменяет общие подходы к разработке тематики ДП/ДР, требования к ее содержанию. Тематика должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, обеспечивать демонстрацию освоения выпускниками вида(ов) профессиональной деятельности и соответствующих профессиональных компетенций.

Положение разработано для оказания методической помощи педагогическим работникам при разработке тематики и содержания ДП/ДР, определении порядка ее выполнения, рецензирования, защиты и хранения.

## 1. Общие положения

1.1 Настоящие рекомендации разработаны 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 (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее - СПО) и 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.

1.2 В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО профессиональная образовательная организация, реализующая программы СПО (далее - образовательная организация), для оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ СПО должна обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).

1.3 Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломного проекта/дипломной работы (далее - ДП/ДР).

Выполнение и защита ДП/ДР проводится для определения соответствия результатов освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена( далее - ППССЗ) соответствующим требованиям ФГОС СПО.

ДП/ДР призвана:

- способствовать систематизации и закреплению знаний обучающихся по специальности при решении конкретных профессиональных задач;
- демонстрировать уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе;
- обеспечивать комплексную оценку готовности выпускника к выполнению видов трудовой деятельности, с применением освоенных общих и профессиональных компетенций.

1.4 ДП/ДР выполняется в соответствии с Программой ГИА, разрабатываемой образовательным учреждением самостоятельно.

1.5 При разработке программы ГИА образовательное учреждение определяет:

- тематику ДП/ДР;
- сроки проведения, объем времени на подготовку и защиту ДП/ДР;

- требования к ДП/ДР;
- условия подготовки и процедуру защиты ДП/ДР;
- порядок повторной защиты ДП/ДР в случае получения обучающимся при защите оценки «неудовлетворительно»;
- критерии оценки общих и профессиональных компетенций.
- Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета образовательной организации с участием председателей Государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК).

**1.6.** Необходимым условием допуска обучающихся к подготовке и защите ДП/ДР является представление документов, подтверждающих освоение ими компетенций при изучении теоретического материала и прохождение практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

## **2. Организация разработки тематики и выполнение ДП/ДР.**

Перечень примерных тем ДП/ДР разрабатывается преподавателями профессиональных модулей, рассматривается соответствующими цикловыми комиссиями и включается в программу ГИА образовательного учреждения после предварительного положительного заключения работодателей.

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

**2.2.** 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.

**2.3.** При определении темы ДП/ДР следует учитывать, что содержание ДП/ДР может основываться:

- на обобщении выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля (модулей);
- на использовании результатов практических заданий выполненных при освоении профессионального модуля и подготовке к квалификационному экзамену.

**2.4** Директор образовательного учреждения назначает руководителя ДП/ДР. одновременно, кроме основного руководителя, при необходимости, назначаются консультанты по отдельным частям ДП/ДР.

**2.5** Закрепление тем ДП/ДР за обучающимися (с указанием руководителей, консультантов и сроков выполнения) оформляется приказом директора образовательного учреждения.

**2.6** По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого обучающегося. Задания рассматриваются соответствующими цикловыми комиссиями, подписываются руководителем ДП/ДР и заведующим отделением среднего профессионального образования.

В отдельных случаях допускается выполнение ДП/ДР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

**2.7** Задание на ДП/ДР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

### **3. Руководство ДП/ДР**

**3.1** Перечень тем ВКР, закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть, опытная часть и т.п.), осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

**3.2** К руководству ДП/ДР привлекаются педагогические работники образовательного учреждения, осуществляющие реализацию

профессиональных модулей и высококвалифицированные специалисты компетентные в вопросах, связанных с тематикой ДПИ/ДР. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся.

### 3.3 В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка ,совместно с обучающимся, плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период 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.

### 3.4. В обязанности консультанта ВКР входит:

- 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 локальными актами образовательной организации самостоятельно.

**3.5** 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.

**3.6** В период подготовки ДП/ДР, определенный учебным планом, предусматриваются консультации на каждого обучающегося в количестве не более двух часов в неделю.

**3.7** По завершении обучающимся ДП/ДР руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

#### **4. Требования к структуре и содержанию ДП/ДР**

**4.1** Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.- 2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1. -2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК). В Приложении 2 приводится пример рекомендуемых требований.

**4.2** Разработка структуры ДП/ДР осуществляется с учетом требований ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

**4.3.** По структуре **дипломный проект** состоит из расчетно-пояснительной записки, состоящей из: титульного листа; содержания; введения; основной части; графической части; заключения; списка использованных источников; приложений.

Объем пояснительной записки должен составлять не менее 30 листов формата А4. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений, актуальность выбранной темы.

Содержание пояснительной записки определяется в зависимости от профиля специальности, темы проекта. Для специальностей технического профиля пояснительная записка может иметь следующую структуру:

- введение;
- аналитическая часть;
- расчетно-техническая часть;
- организационно-технологическая часть;
- заключение;
- список использованных источников.

Графическая часть может быть представлена в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм на листах формата А1 в количестве не менее трех.

Чертежи выполняются на основе Единой системы конструкторской документации и Единой системы технологической документации, с учетом соответствующих ГОСТов.

Чертежи могут разрабатываться при помощи специализированных компьютерных программ (КОМПАС, AutoCAD и т.п.). Выполненные на компьютере чертежи представляют на защиту в распечатанном виде.

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

По структуре **дипломная работа** состоит из теоретической и практической части. Объем ВКР должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм) Для специальностей гуманитарного и экономического профилей дипломная работа может иметь следующую структуру:

- введение;
- теоретическую часть;
- опытно-экспериментальную часть;
- выводы и заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Теоретическая часть раскрывает теоретические аспекты изучаемого объекта и предмета. В ней содержится обзор используемых источников, информации, нормативной базы по теме.

Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом данных собранных в ходе производственной практики (преддипломной), продуктами деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности.

#### 4.4. Введение и заключение являются обязательными разделами ДГ/ДР.

Во введении осуществляется обоснование актуальности и практической



значимости выбранной темы, формируются цели и задачи, объект и предмет ДП/ДР, круг рассматриваемых проблем.

Заключение ДП/ДР содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

**4.5** После раздела «Введение» в ДП/ДР включают список сокращений, представляющий собой перечень использованных в работе аббревиатур и сокращений, с их полной расшифровкой (за исключением общепринятых) в алфавитном порядке.

**4.6** **Содержание** ДП/ДР включает главы и параграфы 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).

Используемая в тексте терминология должна соответствовать общепринятой терминологии в научной и технической литературе.

Условные буквенные обозначения механических, физических, математических и других величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам.

Единицы измерения, используемые в пояснительной записке должны соответствовать Международной системе измерений [СИ] и единицам, допускаемым к применению наравне с ними.

**4.7** ДП/ДР пишется в стилистике научного текста, для которого характерна четкая логическая последовательность изложения, упорядоченная система связи между частями высказываний, обеспечение точности, сжатости, однозначности терминов и понятий.

Список использованных источников 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.

Оформление осуществляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5 - 2008. Библиографическая ссылка, общие требования и правила составления и ГОСТ 7.1 - 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание, Общие требования и правила составления.

**4.8** Приложения могут состоять из копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

**4.9** Оформление текста ДИ/ДР производится с учетом требований ГОСТ 2.106-68 Текстовый документ.

## 5. Рецензирование ДИ/ДР

**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** 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.

**5.4** Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

**5.5.** ДИ/ДР рецензируется специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, компетентных в вопросах, связанных с тематикой ДИ/ДР.

**5.6** Рецензенты ДИ/ДР назначаются приказом директора образовательного учреждения не позднее, чем за месяц до защиты.

5.7 На рецензирование одной ДИ/ДР должно быть предусмотрено не более 5 часов на каждую работу. В случае выполнения ДИ/ДР несколькими выпускниками, пишется общая рецензия на всю ДИ/ДР.

Каждому рецензенту может быть прикреплено не более 8 обучающихся. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты ДИ/ДР.

Внесение изменений в ДИ/ДР после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по координации образовательной деятельности при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ДИ/ДР в ГЭК не позднее, чем за пять дней до начала ГИА.

## **6. Процедура защиты дипломной работы (проекта)**

6.1 Защита ДИ/ДР проводится на заседании ГЭК, сформированной из преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не являющиеся руководителем ДИ/ДР на данной защите; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Численность ГЭК должна составлять не менее 5 человек.

Оплата участвующим в работе ГЭК, членам экзаменационной комиссии, производится с учетом персонального повышающего коэффициента степени сложности педагогических работников в размере Кс-10, в связи с индивидуальной работой педагогического работника с обучающимся при защите выпускной квалификационной работы.

6.2 К защите ДИ/ДР допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный план по осваиваемой ШССЗ.

6.3 Защита ДИ/ДР (за исключением работ по закрытой тематике) проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

6.4 На защиту ДИ/ДР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося.

6.5 Во время доклада обучающийся может использовать подготовленный наглядный материал, в том числе с применением информационно-

## 7. Хранение ДИ/ДР

- 7.1 Выполненные обучающимися ДИ/ДР хранятся после их защиты в образовательном учреждении не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора образовательного учреждения комиссией, которая представляет предложения о списании ДИ/ДР. Списание ДИ/ДР оформляется соответствующим актом.
- 7.2 ДИ/ДР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.