

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«КИНЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

Утверждено  
приказом ГБПОУ «КГТ»  
от 29.08.2023г №387

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выпускной квалификационной работе**  
**по программам подготовки специалистов среднего звена**

Кинель, 2024г

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии – Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17 мая 2022 г. № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок);

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 2 июня 2022 г. № 390 «Об утверждении образцов и описания диплома о среднем профессиональном образовании и приложения к нему»;

– приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 14 октября 2022 г. № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

– федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по профессиям/специальностям (далее – ФГОС СПО);

- уставом Техникума

1.1 Настоящее Положение устанавливает требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Кинельский государственный техникум» (далее – Техникум).

1.3 Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы определяются Техникумом в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и с учетом Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, направленных письмом Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.4 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).

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

1.5 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 ВКР 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.

1.6 ВКР - это итоговая аттестационная, самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК).

1.7 ВКР выполняется в виде дипломного проекта или дипломной работы по темам, имеющим профессиональную направленность.

1.8 Дипломная работа выполняется обучающимися по специальностям социально-экономического и гуманитарного профилей; дипломный проект – обучающимися по специальности технического профиля.

## **2 Определение темы выпускной квалификационной работы**

2.1. Темы ВКР определяются Техникумом при разработке программы ГИА в соответствии с ФГОС СПО и присваиваемой выпускникам квалификацией.

2.2. Темы ВКР разрабатываются преподавателями Техникума совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями.

2.3. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.4. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

2.5. После рассмотрения соответствующими предметно (цикловыми) комиссиями Техникума, темы ВКР включаются в программу ГИА.

2.6. Темы ВКР и закрепление их за обучающимися утверждаются приказом директором Техникума

2.7. Примерная тематика ВКР, требования к ВКР и критерии оценки доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

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

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.

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

2.10. Выполненная ВКР 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.

### **3 Руководство выпускной квалификационной работой**

3.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляет методист.

3.2. Промежуточный контроль за выполнением ВКР осуществляют председатель предметно (цикловой) комиссии и руководитель ВКР в соответствии с должностными обязанностями и календарным планом выполнения ВКР (Приложение В).

3.3. Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель из числа специалистов с высшим профессиональным образованием соответствующего профиля.

При необходимости для подготовки ВКР обучающемуся назначается консультант из числа преподавателей Техникума.

3.4. По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося (Приложение В).

3.5. Задания на ВКР подписываются руководителем работы.

3.6. Допускается выполнение ВКР группой обучающихся, не более 4 человек на 1 ВКР. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

3.7. Задания на ВКР выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

3.8. Задания на ВКР сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются цели, задачи, структура и объем работы, принципы разработки и

оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР. В графе «Исходные данные для ВКР» (Приложение В) обозначают разработки и сведения, которые будут способствовать раскрытию выбранной темы: научные статьи, учебные пособия, монографии, конкретные факты и сведения об объекте исследования и пр. В графе «Перечень приложений к ВКР» (Приложение В) перечисляются рисунки, фотографии, документы, схемы, диаграммы, таблицы и пр., которые будут представлены в приложениях к ВКР. В графу «Практическая часть ВКР» (Приложение В) включают эмпирические данные по проведению, например, эксперимента, сбор статистических данных, анализ полученных данных, сведения по выявлению проблемы, научно-обоснованные пути решения этой проблемы и т.п.

3.9 Основными функциями руководителя ВКР:

- разработка индивидуальных заданий;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль за ходом выполнения ВКР;
- контроль выполнения обучающимся нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению ВКР;
- подготовка отзыва на ВКР.

3.10 По завершении обучающимся ВКР руководитель составляет письменный отзыв (Приложение Г).

Отзыв на ВКР должен включать:

- заключение по выбору разработанной темы в части актуальности и новизны;
- оценку практической значимости работы;
- выводы по качеству выполненной работы;
- вывод о сформированности общих компетенций;
- вывод о сформированности профессиональных компетенций;
- оценку ВКР в целом;
- рекомендации по присвоению квалификации.

3.11 Руководитель подписывает письменный отзыв на ВКР не позднее, чем за неделю до защиты ВКР.

3.12 Консультант по ВКР выполняет следующие функции:

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

3.13 Назначение руководителей и консультантов ВКР осуществляется приказом директора Техникума. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся.

3.14 На руководство одной ВКР отводится не более 8 часов; на консультирование – не более 2 часов, независимо от вида ВКР.

#### **4 Требования к выпускной квалификационной работе**

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

4.2 ВКР выполняется на последнем курсе обучения. Время, отводимое на подготовку работы, определяется учебным планом соответствующей программой подготовки специалистов среднего звена.

4.3 К ВКР предъявляются следующие требования:

- соответствие темы работы ее содержанию, четкая целевая направленность, актуальность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;
- корректное изложение материала с учетом принятой научной терминологии;
- достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
- научный стиль написания;
- оформление работы в соответствии с установленными требованиями.

4.4 Объем ВКР должен быть достаточным для изложения реализации поставленных задач. Рекомендуемый объем ВКР (без приложений) – должен составлять не менее 30 страниц, но не более 60 страниц печатного текста.

4.5 ВКР выполняется в виде дипломного проекта или дипломной работы.

4.6 В процессе подготовки ВКР к защите обучающийся выполняет следующие функции:

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

4.7 При выполнении ВКР обучающийся несет персональную ответственность за:

- соблюдение графика выполнения выпускной квалификационной работы;
- самостоятельность выполнения выпускной квалификационной работы;
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание ВКР в соответствии с методическими указаниями по ее выполнению;
- соответствие предоставленных ГЭК электронных версий (ВКР, презентационных материалов и доклада) бумажным версиям документов;

- исправление недостатков ВКР, выявленных руководителем и консультантом.

## **5 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

5.1 Пояснительная записка ВКР состоит из следующих элементов: титульный лист (Приложение А); задание; содержание; введение; основная часть; заключение; список использованных источников; приложения.

5.2 Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем, информационная база исследования, структура работы. Объем введения - 4-5 страниц.

5.3 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 не менее двух глав.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР.

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

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

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

5.4 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 обучающегося на защите.

5.5 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.

5.6 Титульный лист является первым листом документа. Номер на титульном листе не ставится. После титульного листа располагаются задание и календарный план выполнения выпускной квалификационной работы.

5.7 ВКР оформляется в соответствии с нижеследующими правилами:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование требования</b>	<b>Параметры требования</b>
1.	Название темы	Соответствует распоряжению
2.	Шрифт	Times New Roman

3.	Размер шрифта основного текста <i>ГОСТР 2.105-2019 п.5.1.1</i>	14 пт
4.	Размер шрифта для таблиц, приложений и примечаний <i>ГОСТР 2.105-2019 п.5.1.1</i>	12 пт
5.	Цвет шрифта <i>ГОСТ 7.32-2017 п 6.1.1</i>	Черный
6.	Межстрочный интервал	1,5



№ п/п	Наименование требования	Параметры требования
	для основного текста <i>ГОСТ Р 2.105-2019 п. 5.1.2</i>	
7.	Межстрочный интервал для таблиц	1
8.	Абзацный отступ <i>ГОСТ Р 2.105-2019 п. 5.1.4; ГОСТ 7.32-2017 п. 6.1.1</i>	1,25
9.	Выравнивание текста	По ширине
10.	Поля (см) <i>ГОСТ 7.32-2017 п.6.1.1</i>	Левое – 30 мм; правое – 1, 5 15 мм; верхнее и нижнее - 20 мм.
11.	Нумерация страниц <i>ГОСТ 7.32-17 п. 6.3</i>	Автоматическая, сквозная, в нижнем колонтитуле, по центру, арабскими цифрами, размер шрифта – 12 пт.
12.	Наименование структурных элементов <i>ГОСТ 7.32-2017 п.6.2.1</i>	<b>СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ</b> – выравнивание по центру, начертание полужирное, буквы прописные, точка в конце не ставится.
13.	Заголовки разделов и подразделов <i>ГОСТ 7.32-2017 п.6.2.3</i> <i>ГОСТ Р 2.105-2019 п. 6.5.4</i>	Начинаются с абзационного отступа и размещаются после порядкового номера, печатаются с прописной буквы, полужирным шрифтом, без точки в конце. Переносы слов в заголовках не допускаются.
14.	Нумерация разделов, подразделов, пункты <i>ГОСТ 7.32-2017 п.6.4.1</i> <i>ГОСТ Р 2.105-2019 п. 6.5.4, п. 6.5.5</i>	Имеют порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы имеют нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, в конце номера подраздела точка не ставится. Пункты состоят из номера раздела, подраздела, пункта, разделенных точками Пример: <i>3 Экономическая характеристика предприятия</i> <i>3.1 Организационная структура торгового предприятия</i> <i>3.1.1 Структура товарооборота</i> <i>3.1.2 Анализ конкурентной среды</i>
15.	Оформление содержания	Автоматическое. Слова «ГЛАВА», «РАЗДЕЛ» - не пишутся
16.	Оформление структурных частей работы <i>ГОСТ Р 2.105-2019 6.8</i> <i>ГОСТ 7.32-2017 п.6.6</i>	Каждая структурная часть начинается с новой страницы. Расстояние между заголовками раздела (подраздела) и предыдущим и последующим текстом – равен 2-3 интервалам
17.	Оформление списков	Используются автоматические маркированные, нумерованные и многоуровневые списки
18.	Оформление формул и уравнений <i>ГОСТ 7.32-2017 п.6.8.3</i> <i>ГОСТ Р 2.105-2019 6.10.1, п. 6.10.2, п.6.10.4</i>	Располагаются посередине строки, сквозная нумерация арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Выше и ниже каждой формулы и уравнения – 1 свободная строка. Перенос формулы допустим только после знаков (=, + и т.п.), на новой строке знак повторяется. Пояснение символа следует давать с новой строки, начиная со слова «где» без двоеточия после него.
19.	Оформление таблиц	Наименование таблицы следует помещать над таблицей

№ п/п	Наименование требования	Параметры требования
	ГОСТ 7.32-2017 п. 6.16 ГОСТ Р 2.105-2019 6.10.1	<p>слева, без абзационного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы – Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.</p> <p>Пример: Таблица 1 - Эмпирические данные исследования</p> <p>При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями – «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точкине ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в единственном числе. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк – по левому. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами перед буквой обозначения приложения (Таблица В.1). На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа.</p>
20.	Оформление иллюстраций ГОСТ 7.32-2017 п. 6.5	<p>Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) располагают в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименования и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Изображение, предъявляемое испытваемым.</p> <p>Пример: Рисунок 1 — Детали прибора</p> <p>Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами в пределах всей работы, например, Рисунок 2.</p> <p>Если в работе только одна иллюстрация, то она обозначается «Рисунок».</p> <p>Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3</p> <p>Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.</p>
21.	Ссылки на использованные источники ГОСТ 7.32-2017 п. 6.9	<p>[1] – ссылка на нормативный документ или Интернет-ресурс; Ссылки на использованные источники и литературу в тексте дипломной работы заключаются в квадратные скобки, сначала указывают номер источника по списку использованной литературы, потом, через точку с запятой, номер страницы ([8; 243] или [8; 243,245,289-294]). При перечислении источников каждый из них заключается в квадратные скобки ([8; 243], [11; 31-33], [17; 9]).</p>

22.	Список использованных источников <i>ГОСТ 7.1</i> <i>ГОСТ 7.32-2017 п. 6.16</i>	Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте работы и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзационного отступа. Последовательность частей списка: нормативные материалы, научные и учебно-методические издания, ресурсы сети Интернет. Сквозная нумерация.
23.	Приложения <i>ГОСТ 7.32-2017 п. 6.17</i> <i>ГОСТ Р 2.105-2019</i>	Каждое приложение следует размещать с новой страницы. выравнивать по центру. Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А (кроме Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ) после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность (ПРИЛОЖЕНИЕ А), обозначающая его последовательность. Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

5.8 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 (210 x 297 мм).

## **6 Рецензирование выпускной квалификационной работы**

6.1. Выпускные квалификационные работы подлежат рецензированию.

6.2. ВКР рецензируется специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, деятельность которых соответствует профилю специальности и тематике ВКР.

6.3. Рецензенты ВКР назначаются приказом директора техникума не позднее, чем за две недели до защиты.

6.4. Рецензия должна включать в себя:

- заключение о соответствии темы и содержания ВКР;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработанности новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- рекомендуемую оценку ВКР (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) (Приложение Д).

6.5. На рецензирование одной ВКР отводится не более 3 часов.

6.6. Структура рецензии в Методических указаниях по выполнению и защите ВКР для выпускников техникума.

6.7. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты ВКР.

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

## 7

## Подготовка выпускной квалификационной работы

7.1. Срок ВКР работы регламентируется требованиями ФГОС СПО.

7.2. Процесс подготовки ВКР состоит из нескольких этапов:

- выбор и закрепление объекта преддипломной практики;
- выбор и закрепление темы выпускной квалификационной работы;
- разработка и утверждение задания на ВКР;
- сбор материала для ВКР на объекте практики;
- написание и оформление выпускной квалификационной работы;
- рецензирование выпускной квалификационной работы;
- защита ВКР на заседании ГЭК.

7.3. При условии отсутствия академической задолженности и выполнения учебного плана осваиваемой программы подготовки специалистов среднего звена и на основании представленного отзыва руководителя и рецензии предметно (цикловой) комиссией принимается решение о допуске обучающегося к ГИА и защите ВКР.

## 8

## Защита выпускной квалификационной работы

№ п/п	Этапы защиты	Содержание
1.	Доклад студента по теме дипломной работы (проекта) (7 – 10 минут)	<i>Представление студентом результатов своей работы: обоснование актуальности избранной темы, описание научной проблемы и формулировка цели работы, основное содержание работы.</i>
2.	Ответы студента на вопросы	<i>Ответы студента на вопросы членов ГЭК, как непосредственно связанные с рассматриваемыми вопросами работы, так и имеющие отношение к обозначенному проблемному полю исследования. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.</i>
3	Представление отзывов руководителя и рецензента.	<i>Выступление руководителя дипломной работы (проекта), а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК</i>
4	Ответы студента на замечания рецензента	<i>Заключительное слово студента, в котором студент отвечает на замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснованные возражения</i>
5	Принятие решения ГЭК по результатам защиты дипломной работы (проекта)	<i>Решения ГЭК об оценке дипломной работы (проекта) принимаются на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.</i>
6	Документальное оформление результатов защиты дипломной работы (проекта)	<i>Фиксирование решений ГЭК в протоколах.</i>

8.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ОПОП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

8.2. Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите решается на заседании цикловой комиссии и оформляется приказом руководителя образовательной организации.

8.3. Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК.

8.4. На защиту каждой ВКР отводится до 15 минут. Процедура защиты включает:

- доклад обучающегося (5-7 минут);
- ознакомление с отзывом и рецензией;
- вопросы членов комиссии;
- ответы обучающегося.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

8.5. При определении итоговой оценки по результатам защиты ВКР учитываются доклад выпускника, оценка рецензента, отзыв руководителя, ответы на вопросы.

8.6. Оценка защиты ВКР производится в соответствии с разработанными критериями оценки. Система оценки защиты ВКР отражается в программе ГИА по программе подготовки специалистов среднего звена.

8.7. При определении оценки по защите ВКР учитываются следующие критерии:

- актуальность темы и соответствие ее современным требованиям отрасли;
- полнота и обстоятельность изложения методов исследования для решения поставленной проблемы;
- обоснованность и ценность полученных результатов исследования и выводов;
- степень проработанности и актуальность использованных источников;
- качество доклада и ответов на вопросы при защите работы;
- степень самостоятельности автора в разработке проблемы;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя и рецензента.

8.8. Решение ГЭК оформляется протоколом установленного Техникумом образца, в котором фиксируется:

- итоговая оценка выпускной квалификационной работы,
- вопросы и особые мнения членов комиссии по защите ВКР,
- присвоение квалификации,
- решение о выдаче документа об уровне образования.

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

8.10. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном

числе голосов голос председательствующего является решающим.

8.11. Обучающиеся, получившие на защите ВКР неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

8.12. Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите ВКР, выдается академическая справка установленного образца.

### **1. Хранение выпускных квалификационных работ**

9.1. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в Техникуме в течение пяти лет, согласно номенклатуре дел. По истечении указанного срока ВКР подлежат списанию.

9.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «КИНЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГБПОУ «КГТ»)

Специальность 44.02.01  
ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ  
Директор

\_\_\_\_\_ Красношеев В.Н.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

на тему:

ТЕМА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)

Выпускник: \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись

Группа: \_\_\_\_\_

Программа подготовки специалистов среднего звена:

44.02.01 Дошкольное образование

Оценка за защиту:

\_\_\_\_\_  
Руководитель:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись

Рецензент:

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_ подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГБПОУ «КИНЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

**Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы**

обучающегося \_\_\_\_\_, курс, группа \_\_\_\_\_, специальность \_\_\_\_\_

по теме \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

№	Наименование этап работы	Плановый срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Обсуждение возможных путей раскрытия темы с руководителем ВКР		
2	Обоснование актуальности темы, определение целей и задач, объектов и методов исследования		
3	Обзор литературы по данной теме		
4	Выполнения исследовательской части работы		
5	Обработка результатов исследования		
6	Формулировка выводов, оценка полученных результатов, разработка рекомендаций		
7	Оформление ВКР		
8	Представление работы руководителю, написание письменного отзыва.		
9	Оформление рецензии		
10	Представление работы в учебную часть		
11	Публичная защита		

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(подпись)

Дата \_\_\_\_\_





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГБПОУ «КИНЕЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

## ОТЗЫВ

### на выпускную квалификационную работу

обучающегося \_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

Тема работы \_\_\_\_\_

1. Заключение по выбору разработанной темы в части актуальности и новизны

2. Оценка практической значимости работы

3. Выводы по качеству выполненной работы

4. Уровень сформированности общих компетенций

5. Уровень сформированности профессиональных компетенций

6. Оценка в целом ВКР \_\_\_\_\_

7. Рекомендации по присвоению квалификации

8. Замечания

Руководитель работы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на выпускную квалификационную работу**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(тема ВКР)

обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия имя отчество)

1. Соответствие темы и содержания ВКР: \_\_\_\_\_

2. Качество выполнения каждого раздела ВКР:

3. Оценка степени разработанности предложений, оригинальности решений

4. Оценка теоретической и практической значимости работы:

5. Оценка ВКР: \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 \_\_ г.