

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Вешенский педагогический колледж им. М.А. Шолохова»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 28.02.2023 № 54

ПОЛОЖЕНИЕ
о выпускной квалификационной
работе студентов
ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

ст. Вёшенская
2023

Рег. № 179 - УМР

Лист согласования
Положения о выпускной квалификационной
работе студентов ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

СОГЛАСОВАНО

Заседание Совета ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова»

Протокол от 15.02.2023 № 144

1 Нормативная база

Данное Положение разработано в соответствии с:

— Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

— Приказом Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24.08.2022 № 762;

— Приказом Министерства просвещения РФ «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 08.11.2021 № 800;

— Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России «О практической подготовке обучающихся» от 05.08.2020 № 885/390;

— Письмом Минобрнауки России «О методических рекомендациях по организации итоговой государственной аттестации выпускников по специальностям среднего педагогического образования» от 06.05.2003 №18-51-415ин/18-28;

— Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.01 Дошкольное образование (Утвержден Приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 № 1351);

— Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование (Утвержден Приказом Минобрнауки России от 09.12.2016 № 1547);

— Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 49.02.01 Физическая культура (Утвержден Приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 № 1355);

— Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 39.02.01 Социальная работа (Утвержден Приказом Минобрнауки России от 12.05.2014 № 506);

— Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.02 Преподавание в начальных классах (Утвержден Приказом Минобрнауки России от 27.10.2014 № 1353);

— Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании (Утвержден Приказом Минобрнауки России от 13.03.2018 № 183);

— Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.03 Программирование в компьютерных системах (Утвержден Приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 №804);

— Областным законом «Об образовании в Ростовской области» от 14.11.2013 № 26-ЗС;

—Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Вешенский педагогический колледж им. М. А. Шолохова», утвержденным министром общего и профессионального образования Ростовской области Л.В. Балиной 11.12.2014;

— Дополнениями и изменениями в Устав государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Вешенский педагогический колледж им. М. А. Шолохова», утвержденными министром общего и профессионального образования Ростовской области Л.В. Балиной 24.12.2018.

2 Используемые сокращения

ВКР – выпускная квалификационная работа (дипломный проект (работа))

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ПМ – профессиональный модуль

ППССЗ – Программа подготовки специалистов среднего звена

УИК – учебно-исследовательский комплект

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ЦК – цикловая комиссия

3 Общие положения

3.1 Настоящее Положение определяет условия организации, выполнения и защиты ВКР студентами ГБПОУ РО «ВПК им. М. А. Шолохова» (далее - колледж).

3.2 ВКР - это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе с соблюдением необходимых требований, представленная в установленные сроки к защите перед ГЭК.

3.3 Выполнение ВКР призвано способствовать систематизации, совершенствованию и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.4 Тематика ВКР разрабатывается колледжем самостоятельно, должна соответствовать присваиваемой выпускникам квалификации в части содержания одного или нескольких ПМ. ВКР должна иметь актуальность и практическую значимость и выполняться по возможности по заказам учреждений и организаций.

3.5 ВКР выполняется в виде дипломной работы или дипломного проекта. Выбор вида ВКР зависит от специфики профессиональной подготовки, ПМ, конкретной тематики ВКР.

3.6 Допускается выполнение трудо-затратного или времени-затратного дипломного проекта по одной теме группой студентов. При этом индивидуальный план подготовки и выполнения ВКР (далее - Задание) разрабатывается руководителем совместно с каждым студентом.

3.7 В целях повышения качества подготовки ВКР, создания условий для

формирования общих и профессиональных компетенций студентов приказом директора колледжа могут проводиться защиты части ВКР, прохождение нормоконтроля, предзащиты, смотры и другие формы работы с ВКР. Прохождение данных процедур обязательно в установленные сроки для всех студентов, выполняющих ВКР.

3.8 ВКР может быть логическим продолжением курсовой работы (проекта), идеи и выводы которой, реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа (проект) может быть использована в качестве составной части ВКР.

4 Требования к выпускной квалификационной работе

4.1 Дипломная работа может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный или теоретический характер. Объем дипломной работы должен составлять не менее 30, но не более 50 страниц печатного текста. Дипломная работа может содержать неограниченное количество Приложений.

4.2 Дипломная работа опытно-практического характера должна иметь следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, цель, задачи работы, характеристика источников исследования, анализ методов, характера работы и ее структуры и др.;

- теоретическая часть, в которой содержится история изучения данной проблемы, аспекты разработанности проблемы в теории и практике, психолого-педагогическое обоснование проблемы;

- практическая часть, которая должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования профессиональной деятельности, описания её реализации, оценки её результативности. Практическая часть может включать в себя разработки и т.п., комплекты наглядных или методических пособий, описание опыта практической работы (отдельного учреждения или специалиста) и т.п. с обоснованием их разработки и указаниями по их применению;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- список литературы, который должен состоять не менее чем из 20 источников.

4.3 Дипломная работа опытно-экспериментального характера должна иметь следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема или гипотеза, цель, задачи работы, характеристика источников исследования, анализ методов, характера работы и ее структуры и др.;

- теоретическая часть, в которой содержится история изучения данной проблемы, аспекты разработанности проблемы в теории и практике, психолого-педагогическое обоснование проблемы;

- практическая часть, в которой представлены план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;

- список литературы, который должен состоять не менее чем из 20 источников.

4.4 Дипломная работа теоретического характера должна иметь следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: проблема или противоречие, объект, предмет, цель, задачи работы, характеристика источников исследования, анализ методов, характера работы и ее структуры и др.;

- теоретическая часть, в которой содержится история изучения данной проблемы, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического использования материалов исследования;

- список литературы, который должен состоять не менее чем из 25 источников.

4.5 Содержанием дипломного проекта является разработка изделия или продукта творческой деятельности. По структуре дипломный проект состоит из Продукта или Изделия и Пояснительной записки к ним.

Пояснительная записка включает в себя:

- титульный лист;

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, цель, задачи работы, характеристика источников исследования, анализ методов, характера работы и ее структуры и др.;

- основная часть, в которой дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений;

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического использования материалов исследования;

- список литературы, который должен состоять не менее чем из 10 источников.

Практическую часть представляют созданные изделия, продукты творческой или интеллектуальной деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.

Дипломный проект может содержать неограниченное количество Приложений.

5 Порядок разработки тематики и организации выполнения выпускной квалификационной работы

5.1 Направления ВКР определяются ППССЗ по специальности и формулируются в соответствии с наименованиями профессиональных модулей.

5.2 Заместитель директора по учебно-методической работе распределяет нагрузку в части руководства ВКР и предварительно определяет студентов к руководителям. При распределении студентов к руководителям (консультантам) ВКР учитываются пожелания и индивидуальные интеллектуально-профессиональные интересы студентов и преподавателей. Завершиться данная работа должна до 15 мая предпоследнего года обучения.

5.3 Председатель ЦК на основе предварительной нагрузки организует работу преподавателей ПМ по распределению направлений ВКР, руководителя и, при необходимости, консультантов за студентами. Данная информация фиксируется в Протоколе ЦК до 28 августа последнего года обучения. Выписка из данного Протокола ЦК сдается заведующему отделением до 29 августа последнего года обучения.

5.4 Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель ВКР и, при необходимости, консультанты. На все виды консультаций руководителю ВКР для каждого студента очной формы обучения должно быть предусмотрено 18 академических часов сверх сетки часов учебного плана, заочной формы обучения – 14 академических часов сверх сетки часов учебного плана. Консультантам любой формы обучения может быть предусмотрено не более 5 академических часов сверх сетки часов учебного плана, которые вычитаются из часов руководителя. Количество часов нагрузки на очной форме обучения устанавливается Приказом директора об утверждении тарификации, проект приказа готовит заместитель директора по учебно-методической работе. Количество часов нагрузки на заочной форме обучения устанавливается Приказом директора об оплате руководства ВКР на заочной форме обучения, проект приказа готовит заведующий отделением.

Закрепление направлений ВКР, срока выполнения, руководителя и, при необходимости, консультантов за студентом осуществляется Приказом директора колледжа не позднее 1 сентября последнего года обучения, проект приказа готовит заведующий отделением. С этого момента руководитель может проводить консультации со студентом и должен по факту их проведения оформлять Журнал учёта консультаций ВКР.

5.5 Председатель ЦК организует проведение заседания ЦК совместно со специалистами других образовательных учреждений, организаций, заинтересованных в разработке тематики ВКР. В Протоколе ЦК фиксируются запросы работодателей (устные от присутствующих, оформленные в виде писем от иных) на разработку тематики, оформляются заказы от производства и т.п. Руководителями разрабатывается УИК и утверждается на заседании ЦК. Выписка из данного Протокола ЦК сдается заведующему отделением до 20 сентября последнего года обучения. УИК в электронном виде сдается

заведующему отделением до 25 сентября.

5.6 До 10 октября руководитель ВКР разрабатывает на основе УИК и рекомендаций работодателей Задание на ВКР. На этом этапе студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым основанием целесообразности её разработки для практического применения.

5.7 До 20 октября ЦК проводит экспертизу Задания на момент соответствия тематики ВКР:

- требованиям ФГОС СПО;
- запросам работодателей или современному уровню развития образования, культуры, науки, техники, производства.

Экспертизе подлежат только Задания, разработанные в соответствии с направлениями ВКР, утвержденными Приказом по колледжу.

Задания на ВКР оформляют в соответствии с методическими рекомендациями по руководству и выполнению ВКР, сдаются в электронном виде до 1 ноября заведующему отделением.

До 1 декабря Задание на ВКР доводится до сведения студенту, в соответствии с которым он работает далее над ВКР.

5.8 До 1 декабря последнего года обучения руководитель ВКР вносит запись в Журнал учёта ВКР по специальности, которая включает в себя: Направление ВКР (ПМ), ФИО руководителя, ФИО студента (полностью), группу, тему ВКР, вид ВКР. Закрепление за студентами тем оформляется приказом директора колледжа не позднее 10 декабря последнего года обучения, проект приказа готовит заведующий отделением.

5.9 На выполнение и завершение ВКР отводится 4 недели календарного времени, в ходе которых студент окончательно оформляет ВКР, передает руководителю и рецензенту, студент знакомится с рецензией и готовится к защите ВКР, работа проходит процедуру допуска к защите.

Выполненную и оформленную ВКР студент подписывает и сдает руководителю по графику дорожной карты.

Руководитель ВКР изучает, подписывает и передает рецензенту.

Рецензент сдаёт ВКР и рецензию заведующему отделением.

Заведующий отделением на основании изучения оценок рецензентов готовит информацию о готовности ВКР к прохождению процедуры ГИА. Данная информация является основанием для допуска студента к защите ВКР на педагогическом совете, который проводится до 15 июня. К ГИА допускаются ВКР, оценённые рецензентами на оценку не ниже «удовлетворительно». Допуск к защите оформляется приказом директора, проект приказа готовит заведующий отделением.

Заведующий отделением передает работу с Заданием и рецензией Секретарю ГЭК до начала процедуры защиты.

5.10 График прохождения процедур защиты определяется Расписанием проведения ГИА, утвержденным Приказом директора колледжа, проект приказа готовит заместитель директора по учебно-методической работе.

6 Руководство и контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы

6.1 Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют заместитель директора по учебно-методической работе.

6.2 Заведующий отделением контролирует разработку необходимой учебно-методической документации (УИК, Задания, Протоколы ЦК), заполнение Журналов учёта ВКР, разработку соответствующих проектов Приказов, разрабатывает локальные нормативные акты, методические рекомендации по организации и выполнению ВКР, при необходимости вносит корректировки в них, курирует условия хранения ВКР.

6.3 Председатели ЦК организуют прикрепление студентов к научным руководителям, разработку необходимой учебно-методической документации (УИК, Задания, Протоколы ЦК) в установленной форме, организуют работу по определению запросов на разработку тематики ВКР от работодателей, организуют проведение экспертизы Задания на ВКР на соответствие требованиям ФГОС и запросам работодателей, участвуют в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение качества организации и выполнения ВКР.

6.4 Основными обязанностями руководителя работы являются:

- определение направления, разработка учебно-исследовательского комплекта и Задания в установленной колледжем форме, формулировка темы работы;
- консультирование по вопросам содержания, структурирования и последовательности выполнения ВКР;
- консультирование по вопросам разработки методологического аппарата ВКР, оформления работы, её объема и т.п.;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль за ходом выполнения работы;
- своевременное заполнение Журнала учёта консультаций согласно Положению о консультациях руководителя выпускной квалификационной работы и консультанта по отдельным частям выпускной квалификационной работы студентов в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова».

6.5 Основными обязанностями консультанта являются:

- руководство разработкой Задания в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль за ходом выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- своевременное заполнение Журнала учёта консультаций согласно Положению о консультациях руководителя выпускной квалификационной работы и консультанта по отдельным частям выпускной квалификационной работы студентов в ГБПОУ РО «ВПК им. М.А. Шолохова».

6.6 При условии соблюдения своих обязанностей руководитель не несет

ответственности за невыполнение работы студентом к установленному сроку или неудовлетворительную оценку защиты ВКР.

7 Рецензирование и защита выпускной квалификационной работы

7.1 Выполненные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, владеющих вопросами, связанными с тематикой работы. Рецензенты назначаются приказом директора Колледжа до 15 мая последнего года обучения, проект приказа готовит заведующий отделением.

7.2 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания работы заявленной теме и Заданию на ВКР;
- оценку качества выполнения каждой части работы;
- оценку теоретической и практической значимости работы;
- оценку работы.

7.3 Доплата за рецензирование одной ВКР производится на основе Табеля учёта рабочего времени в размере 3 академических часов.

7.4 Содержание рецензии доводится до сведения студента по его требованию и не позднее, чем за 3 дня до защиты.

7.5 Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

7.6 Методика оценивания результатов ВКР основана на применении четырех балльной системы.

Оценка «5» ставится за работу, которая глубоко, логично, полно, иллюстрировано раскрыла тему, имеет самостоятельные суждения и выводы, позволяющие судить о понимании актуальности темы, ее осознанности. Работа верно структурирована, имеет правильно разработанный методологический аппарат, в том числе и методологический аппарат собственного исследования, выполнена на высоком теоретическом уровне, опирается на практический опыт студента (или описание изученного опыта). Полностью соответствует требованиям к оформлению подобных работ, к объему работы и к количеству использованной литературы.

Оценка «4» ставится за работу, которая полно, иллюстрировано раскрыла тему, но имеет некоторые неточности в логике подачи материала, имеет самостоятельные суждения и выводы, позволяющие судить о понимании актуальности темы, ее осознанности. Работа верно структурирована, но имеет неточности в разработке методологического аппарата, в том числе и методологического аппарата собственного исследования, выполнена на высоком теоретическом уровне, опирается на практический опыт студента (или описание изученного опыта). Имеются неточности в оформлении ВКР, не соблюдены требования к объему работы и (или) к количеству использованной литературы.

Оценка «3» ставится за работу, которая в основном раскрывает содержание темы, отличается схематичностью, неглубоким и недостаточным раскрытием

темы, нарушением последовательности, неграмотностью или отсутствием методологического аппарата и выводов. В работе имеются неточности в оформлении, не соблюдены требования к объему работы и (или) к количеству использованной литературы.

Оценка «2» ставится за работу, которая не отвечает ни одному из вышеуказанных требований.

7.7 Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК. На защиту работы отводится до 1 академического часа на одного студента. Процедура защиты включает:

- доклад студента (7-10 минут);
- чтение рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

7.8 При определении итоговой оценки ВКР учитываются: доклад выпускника, ответы на вопросы, оценка рецензента, качество иллюстративного материала (использование мультимедиа технологий), по решению Председателя ГЭК может учитываться мнение руководителя.

8 Учет и хранение выпускных квалификационных работ

8.1 Руководитель ВКР в Журнале учета ВКР по специальности в течение одного дня после защиты ВКР собственноручно заносит оценки за работу, дату защиты и ставит свою подпись.

8.2 После защиты ВКР остаются в колледже в полном объеме и хранятся 3 года в кабинетах соответствующих дисциплин. Секретарь комиссии ГИА передает заведующему кабинетом соответствующих дисциплин ВКР на хранение по акту. Комиссия по передаче составляется заведующим отделением не позднее чем через 5 дней после защиты работы из секретаря комиссии ГИА, заведующего отделением, заведующего кабинетом и председателя соответствующей ЦК.

8.3 Лучшие работы, представляющие интерес или ценность для образовательного процесса, могут быть использованы в качестве учебных пособий. Изделия и продукты творческой деятельности по решению администрации колледжа могут не подлежать хранению в течение трех лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, призов, подарков, реализованы через выставки - продажи и т. п.

8.4 По запросу организации, учреждения директор колледжа имеет право разрешить копирование работы студентов. При наличии в них изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копирование выдается с письменного разрешения автора разработки.

8.5 По истечении срока хранения, работы, не представляющие для образовательного процесса ценности, списываются по акту. Комиссия по списанию составляется из администрации колледжа и членов, соответствующих ЦК. Комиссия по списанию составляется заведующим

кабинета из заведующего отделением, заведующего кабинета и председателя соответствующей ЦК.