



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КПАПОУ «ПТПИТ»

В.В.Аспидов

«11» октября 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И
ПРОВЕДЕНИЮ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
по профессиям, реализуемым
в краевом государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении
«Пермский техникум промышленных и информационных технологий»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение вводит единые требования к организации выполнения и защите выпускной квалификационной работы по профессиям, реализуемым в КГАПОУ «ПТПИТ» и регламентирует структуру, требования к содержанию, оформлению, выполнению выпускных квалификационных работ (ВКР).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

1.2.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (в действующей редакции);

1.2.2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

1.2.3. Приказ Минобрнауки РФ от 14.06.2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

1.2.4. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по профессиям, реализуемым в техникуме;

1.2.5. Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», введенный Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25 ноября 2003 г. № 332-ст;

1.2.6. Приказ Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013 г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

1.2.7. Приказ Союза «Ворлдскиллс Россия» от 30.11.2016 г. №ПО/19 «Об утверждении методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия» (в действующей редакции).

1.3. Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом обучения в техникуме и способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.4. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих выполняется в следующих видах: выпускная практическая квалификационная работа (ВПКР) и письменная экзаменационная работа (ПЭР) либо демонстрационный экзамен.

1.5. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности и проводится в соответствии с «Методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия» (Приложение №1 к приказу Союза «Ворлдскиллс Россия» от 30.11.2016 г. №ПО/19).

1.6. Выпускная практическая квалификационная работа выполняется обучающимися в присутствии государственной экзаменационной комиссии. В процессе выполнения выпускной практической квалификационной работы обучающиеся пользуются операционными или маршрутно-операционными технологическими картами, которые имеются на предприятии или разработанными (усовершенствованными) обучающимися в ходе выполнения письменной экзаменационной работы. Результаты выполнения работ заносятся в протокол выполнения выпускных практических квалификационных работ

1.7. Письменная экзаменационная работа - итоговая аттестационная самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией, представляющая собой сжатое изложение информации по конкретной теме, утвержденной приказом директора КГАПОУ «ПТПИТ», и соответствующей требованиям ФГОС СПО по конкретной профессии. Письменная экзаменационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость и может выполняться по предложениям (заказам) предприятий и организаций различных организационно – правовых форм, социальных партнеров при условии обоснования ими ее целесообразности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. Письменная экзаменационная работа имеет определенную структуру и содержание. ПЭР должна содержать пояснительную записку и графическую часть.

2.1.1. В пояснительную записку входит описание технологического процесса; используемое оборудование, инструменты, приборы, приспособления; параметры и режимы ведения процесса; описание свойств материалов, применяемых в технологическом процессе; разработка предложений по совершенствованию производственных операций; правила охраны труда.

2.1.2. Графическая часть может содержать чертежи, схемы либо макеты, наглядные образцы, изделия. Объем ПЭР должен быть достаточным для реализации поставленных задач. Рекомендуемый объем ПЭР студента -

должен составлять не менее 20 страниц печатного текста, но не более 40 страниц.

2.2. К ПЭР предъявляются следующие требования:

2.2.1. соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность, актуальность;

2.2.2. логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;

2.2.3. корректное изложение материала с учетом принятой профессиональной терминологии;

2.2.4. достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;

2.2.5. научный стиль написания;

2.2.6. оформление работы в соответствии с установленными требованиями.

2.2.7. В процессе подготовки ПЭР студент выполняет следующие функции:

2.2.7.1. самостоятельно оценивает актуальность и значимость проблемы, связанной с темой ПЭР;

2.2.7.2. совместно с руководителем уточняет задание на ПЭР и график ее выполнения;

2.2.7.3. осуществляет сбор и обработку информации по теме ПЭР, изучает и анализирует полученные материалы;

2.2.7.4. самостоятельно формулирует цель и задачи ПЭР;

проводит обоснование темы в соответствии с заданием на ПЭР;

2.2.7.5. даёт профессиональную аргументацию своего варианта решения проблемы;

2.2.7.6. принимает самостоятельные решения с учетом мнений руководителя и консультантов (привлекаемых при необходимости);

2.2.7.7. подготавливает сопутствующие средства представления результатов ПЭР (презентацию, видеоролики и т. д.);

2.2.7.8. готовит доклад для защиты.

2.2.8. В целом при выполнении ПЭР студент несет персональную ответственность за:

2.2.8.1. соблюдение графика выполнения ПЭР;

2.2.8.2. самостоятельность выполнения видов ПЭР;

2.2.8.3. достоверность представленных данных и результатов;

2.2.8.4. оформление, структуру и содержание ПЭР в соответствии с приложением №1 к настоящему положению;

2.2.8.5. соответствие предоставленных ГЭК электронных версий (ПЭР, презентационных материалов и доклада) бумажным версиям документов;

2.2.8.6. исправление недостатков в ПЭР, выявленных руководителем и консультантом (при необходимости);

2.2.8.7. достоверность представленных в информационных источниках ссылок на Интернет, ресурсы и литературные источники.

2.3. Выпускная квалификационная работа выполняется в сроки, определенные рабочими учебными планами по профессиям, реализуемым в техникуме и графиками учебного процесса.

2.4. К выполнению выпускной квалификационной работы допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение ОПОП СПО в соответствии с требованиями ФГОС по профессии.

2.4. Тематика ВКР, а также критерии оценки ВКР ежегодно разрабатываются преподавателями техникума, рассматриваются и принимаются соответствующими цикловыми методическими комиссиями (ЦМК), утверждаются заместителем директора техникума по учебно-производственной работе после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий не позднее, чем за шесть месяцев до срока защиты.

2.5. Ответственность за своевременную разработку тематики ВКР несут председатели ЦМК.

2.6. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.7. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.8. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора по техникуму.

2.9. ВКР при необходимости может быть направлена на рецензирование по представлению цикловой методической комиссии или по направлению руководителя ВКР. К рецензированию привлекается преподавательский состав образовательного учреждения, специалисты других образовательных организаций соответствующей направленности, учреждений и организаций (Приложение №3).

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Выпускная квалификационная работа состоит из теоретической и практической частей. В теоретической части освещается тема выпускной квалификационной работы на основе анализа источников и литературы. Практическая часть может быть представлена расчетами, анализом экспериментальных данных, анализом статистической информации, продуктом творческой деятельности и т.п.

3.2. По содержанию ПЭР может носить практический или опытно-экспериментальный характер. Объем ПЭР должен быть от 20 до 40 страниц печатного текста без учета приложений.

ПЭР должна быть представлена в двух вариантах: на бумажном и электронном носителях. Текст работы должен быть распечатан на одной стороне стандартного листа белой односторонней бумаги (формат бумаги А4; шрифт Times New Roman, 14 пт; междустрочный интервал 1,5 строки; параметры страниц: верхнее поле – 2 см, нижнее поле – 2 см, левое поле – 3 см, правое поле – 1,5 см; выравнивание текста по ширине страницы).

3.2 Процесс выполнения выпускной квалификационной работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов, перечень которых (в порядке выполнения) представлен ниже:

1. выбор темы и её утверждение в установленном порядке;
2. формирование структуры и календарного графика выполнения работы, согласование с руководителем ВКР;
3. сбор, анализ и обобщение материалов по выбранной теме;
4. формирование основных теоретических положений, практической части ПЭР;
5. подготовка письменного проекта ПЭР и его представление руководителю;
6. доработка первого варианта ПЭР с учетом замечаний руководителя;
7. чистовое оформление ПЭР, списка использованных источников литературы, глоссария (если есть) и приложений;
8. подготовка доклада для защиты ПЭР на заседании аттестационной комиссии;
9. подготовка демонстрационных материалов или раздаточного материала, включающего в себя компьютерные распечатки схем, графиков, диаграмм, таблиц, рисунков и т.п. (формат А4);
10. сдача ПЭР на нормоконтроль и оперативное устранение выявленных недостатков;
11. получение допуска к защите ВКР.

3.2.3. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов работы. Это

выводное знание не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать итоговые результаты работы, которые можно оформить в виде некоторого количества пронумерованных абзацев.

3.2.4. Список используемой литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Список может содержать не более 25% изданий, относящихся к учебникам и учебным пособиям для студентов образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования. В библиографический список (не менее 15 источников) включаются только те издания, которые находят отражение в содержании работы и на них имеются сноски в тексте.

3.2.5. Приложения (при наличии).

3.5. Обучающийся разрабатывает и оформляет ВКР в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Оформление титульного листа и структура ВКР приведены в Приложении №1 к настоящему Положению, работа оформляется в чертежных рамках.

4. Организация выполнения ВКР

4.1. Контроль хода выполнения ВКР может осуществляться в различных формах, включая отчеты научного руководителя и обучающегося:

- 4.1.1. на административном совещании при директоре техникума;
- 4.1.2. на совещании при заместителе директора по учебно-производственной работе;
- 4.1.3. на заседании методического совета техникума;
- 4.1.4. на заседании ЦМК.

4.2. Общее руководство и контроль хода выполнения ВКР возлагается на руководителя отделением по учебной работе, председателя ЦМК и руководителя ВКР:

4.2.1. Руководитель отделением по учебной работе:

- 4.2.1.1. составляет проект приказа об организации ВКР по техникуму;
- 4.2.1.2. контролирует один раз в месяц деятельность обучающихся и их руководителей по выполнению ВКР. Итоги контроля вносятся в протокол совещания при заместителе директора по учебно-производственной работе, но при назначении стипендии не учитываются;
- 4.2.1.3. контролирует ведение журнала с записями о проведении консультаций по ВКР с обязательной фиксацией результатов на административном совещании.

4.2.2. Председатель ЦМК:

4.2.2.1. проводит консультирование руководителей ВКР по определению тем ВКР и их соответствию рекомендуемой примерной тематике ВКР;

4.2.2.2. согласовывает тематику ВКР;

4.2.2. Руководитель ВКР:

4.2.2.1. организует процедуру выбора ВКР студентами и выдачи задания (Приложение №2 к настоящему Положению);

4.2.2.2. составляется проект расписания консультаций для студентов, утверждаемый заместителем директора техникума по учебно-производственной работе;

4.2.2.3. осуществляет непосредственный контроль хода выполнения курсовой работы;

4.2.2.4. консультирует студентов по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР, разъясняет назначение и задачи, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы, дает рекомендации по структуре и объему ПЭР и отвечает на вопросы студентов;

4.2.2.5. оказывает помощь студентам в подборе необходимой литературы;

4.2.2.6. производит проверку выполненной ВКР;

4.2.2.7. готовит письменный отзыв на ВКР (Приложение №3 к настоящему Положению), включающий:

4.2.2.7.1. заключение о соответствии содержания ПЭР заявленной теме;

4.2.2.7.2. оценку качества выполнения и содержания ВКР как по частям, так и в целом, включая:

4.2.2.7.3. оценку полноты освещения поставленных вопросов, актуальности, новизны, теоретической и практической значимости ВКР;

4.2.2.7.4. оценку соответствия ВКР современному состоянию изученности темы;

4.2.2.7.5. оценку соблюдения правил оформления ВКР;

4.2.2.7.6. оценку языка и научного стиля работы;

4.2.2.7.7. общую оценку ВКР и рекомендации по устранению выявленных недостатков;

4.2.2.7.8. согласие на представление ВКР к защите;

4.2.2.8. консультирование студента к выступлению и мультимедийному сопровождению защиты ВКР.

4.3. Основные обязанности студента при написании ВКР:

4.3.1. выполнение требований настоящего Положения;

4.3.2. своевременный выбор темы;

4.3.3. посещение консультаций и выполнение в соответствии с графиком требований и заданий руководителя ВКР;

4.3.4. завершение окончательного варианта ВКР и представление ее научному руководителю для проверки не позднее чем за 2 недели до дня защиты, определенного графиком учебного процесса;

- 4.3.5. предоставление на процедуру защиты ВКР текста исследования на бумажном и электронном носителях;
- 4.3.6. подготовка доклада и мультимедийной презентации ВКР на бумажном и электронном носителях.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ВКР

5.1. Ответственность за организацию и проведение защиты ВКР в рамках государственной итоговой аттестации (ГИА) возлагается на руководителя отделением по учебной работе, начальника отделения информационных технологий, председателя ЦМК, куратора учебной группы и руководителя выпускной квалификационной работы.

5.2. Руководитель отделением по учебной работе:

5.2.1. готовит проект приказа по техникуму о проведении государственной итоговой аттестации с указанием персонального состава допущенных до ГИА;

5.2.2. готовит списки председателей государственных экзаменационных комиссий (ГЭК) не позднее 20 ноября текущего года на следующий календарный год и передает в установленной форме для утверждения в Министерство образования и науки Пермского края после согласования с заведующим по практике и заместителем директора по учебно-производственной работе;

5.2.3. готовит проект приказа по техникуму о составе государственных экзаменационных комиссий с указанием их персонального состава;

5.2.4. проводит совместно с куратором учебной группы собрание для информирования обучающихся о порядке проведения защиты ВКР;

5.2.5. организует, в случае необходимости, консультирование обучающихся о порядке оформления ВКР;

5.2.6. формирует отчет о проведении государственной итоговой аттестации по техникуму.

5.3. Председатель ЦМК:

5.3.1. совместно с председателем государственной экзаменационной комиссии:

5.3.2.1. готовит отчет по результатам защиты с приложением цифровых данных по профессиям, закрепленным за комиссией;

5.3.2.2. представляет в отделение по учебной работе лучшие студенческие работы для участия в конкурсах и публикации.

5.3. Куратор учебной группы:

5.3.1. информирует студентов о дне и месте проведения защиты ВКР;

5.3.2. обеспечивает работу комиссии необходимым оборудованием;

5.3.3. проводит совместно с руководителем отделением по учебной работе собрание для информирования обучающихся о порядке проведения защиты ВКР.

5.5. Руководитель ВКР:

5.5.1. организует процедуру выбора ПЭР обучающимися и выдачи задания (Приложение №2 к настоящему Положению);

5.5.2. составляет проект расписания консультаций для студентов, утверждаемый заместителем директора по учебно-производственной работе;

5.5.3. осуществляет непосредственный контроль за ходом выполнения ПЭР;

5.5.4. консультирует обучающихся по вопросам содержания и последовательности выполнения ПЭР, разъясняет назначение и задачи, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы, дает рекомендации по структуре и объему ПЭР и отвечает на вопросы обучающихся;

5.5.5. оказывает помощь обучающимся в подборе необходимой литературы;

5.5.6. производит проверку выполненной ПЭР;

5.5.7. готовит письменный отзыв на ПЭР (Приложение №3 к настоящему Положению), включающий:

5.5.7.1. заключение о соответствии ПЭР заявленной теме;

5.5.7.2. оценку качества выполнения и содержания ПЭР как по частям, так и в целом, включая:

5.5.7.3. оценку полноты освещения поставленных вопросов, актуальности, новизны, теоретической и практической значимости ПЭР;

5.5.7.4. оценку соответствия ПЭР современному состоянию изученности темы;

5.5.7.5. оценку соблюдения правил оформления ПЭР;

5.5.7.6. оценку языка и научного стиля ПЭР;

5.5.7.7. общую оценку ПЭР и рекомендации по устранению выявленных недостатков;

5.5.7.8. согласие на представление ПЭР к защите;

5.5.8. консультирование студента к выступлению и мультимедийному сопровождению защиты ПЭР, подготовке к выполнению ВПКР;

5.5.9. по завершении проверки работы (не менее чем за 10 дней до защиты) руководитель ВКР подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления и направляет ПЭР на рецензирование (при необходимости);

5.5.10. организует (при необходимости) процесс рецензирования ПЭР, внесение изменений в ПЭР после получения рецензии не допускается.

5.6. Начальник отделения информационных технологий:

5.6.1. организует подготовку и установку мультимедийного оборудования для проведения процедуры защиты ВКР;

5.6.2. обеспечивает работу оборудования в день защиты в соответствии с графиком.

6. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВКР

6.1. К защите ВКР допускаются обучающиеся, получившие положительную оценку выполненной работы в отзыве руководителя, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Защита ВКР является обязательной.

6.2. Если руководитель ВКР не считает возможным оценить ВКР на положительную оценку и допустить студента к защите ВКР, этот вопрос рассматривается на заседании соответствующей ЦМК с участием руководителя ВКР и студента. Выписка из протокола заседания ЦМК представляется руководителю отделения по учебной работе для рассмотрения вопроса на педагогическом совете.

6.3. По желанию обучающегося в комиссию по проведению защиты ВКР могут быть представлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы, например, документы, указывающие на практическое использование предложений, печатные статьи по теме работы и другие материалы.

6.4. Подготовив ВКР к защите, обучающийся готовит выступление (доклад), наглядную информацию — схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал для использования во время защиты. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам комиссии.

6.5. Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии, доклад обучающегося сопровождается мультимедийной презентацией.

6.5. На защиту ВКР отводится до 15 минут на обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 7 минут), чтение отзыва руководителем ВКР и рецензии на ВКР (при необходимости) председателем ГЭК, вопросы членов комиссии, ответы аттестуемого.

6.6. При определении оценки по защите ВКР учитываются:

6.6.1. доклад аттестуемого по каждому разделу работы;

6.6.2. ответы на вопросы;

6.6.3. рецензия на ПЭР;

6.6.4. отзыв руководителя.

6.7. Результаты защиты определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При оценке к ВКР предъявляются следующие требования:

6.7.1. соответствие названия работы ПЭР ее содержанию, четкая целевая направленность,

6.7.2. актуальность;

6.7.3. логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;

- 6.7.4. корректное изложение материала с учетом принятой научной терминологии;
- 6.7.5. достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
- 6.7.6. научный стиль написания;
- 6.7.7. оформление работы в соответствии с требованиями.
- 6.7.8. достаточность объема ПЭР для изложения путей реализации поставленных задач, отсутствие перегруженности малозначащими деталями.
- 6.8. Отметка «отлично» не может быть поставлена студенту в следующих обстоятельствах:
- 6.8.1. при несоответствии оформления работы предъявляемым требованиям;
- 6.8.2. при отсутствии правильных ответов на заданные комиссией вопросы по содержанию представленной работы;
- 6.8.3. при нарушении количественных и качественных показателей использованных источников.
- 6.9. Решение комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов ее членов, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Протоколы заседаний ГЭК по проведению защиты ВКР подписываются председателем и членами комиссии.
- 6.10. Протоколы ГЭК:
- 6.10.1. отражают итоговую оценку ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии;
- 6.10.2. подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами ГЭК.
- 6.11. Оценки ВКР объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.
- 6.12. Студентам, получившим на защите ВКР неудовлетворительную оценку, предоставляется право выбора новой темы ВКР или, по решению ГЭК, доработки прежней темы, и право прохождения государственной итоговой аттестации не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

7. ХРАНЕНИЕ ПЭР

7.1. Выполненные студентами ПЭР на бумажном и электронном носителях хранятся 5 лет в архиве техникума. По истечении указанного срока все ПЭР, выполненные на бумажном носителе и не представляющие интереса для использования в учебном процессе, списываются по акту. Ответственный за списание – секретарь учебной части. Электронные версии ПЭР со сканированными и подписанными титульными листами и отзывом

руководителя хранятся в методическом кабинете техникума в течение пяти лет.

7.2. Лучшие ПЭР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах и лабораториях техникума, ПЭР, представляющие научную значимость, рекомендуется хранить постоянно.

8. ИЗУЧЕНИЕ

8.1. Настоящее Положение подлежит изучению преподавательским составом и студентами КГАПОУ «Пермский техникум промышленных и информационных технологий».

8.2. Ответственный за организацию и проведение обучения – руководитель отделением по учебной работе.

9. АРХИВИРОВАНИЕ

9.1. Место хранения настоящего положения – приемная директора техникума. Копии Положения передаются на хранение в методический кабинет и ЦМК.

9.2. Срок хранения – до минования надобности.

10. АКТУАЛИЗАЦИЯ

10.1. Актуализацию настоящего положения осуществляет методист техникума в следующем порядке:

10.1.1. по итогам рассмотрения служебных записок, содержащих предложения по совершенствованию процедуры выполнения и защиты курсовых работ, методист проводит анализ настоящего положения с целью определения в нем несоответствий;

10.1.2. информация о найденных несоответствиях направляется к рассмотрению в Методический совет техникума;

10.1.3. по характеру и значимости выявленных несоответствий Методический совет техникума принимает одно из следующих решений:

10.1.3.1. разработка изменения;

10.1.3.2. пересмотр;

10.1.3.3. утрата силы Положения.

Решение должно быть согласовано заместителем директора по учебно-производственной работе и оформляется в форме протокола.

Необходимость согласования с другими должностными лицами определяется заместителем директора по учебно-производственной работе.

10.2. Разработка изменения настоящего положения.

10.2.1. Изменения настоящего положения разрабатываются при замене, дополнении или исключении отдельных его требований.

10.2.2. Информация об изменении указывается в листе регистрации изменений настоящего положения.

10.3. Пересмотр настоящего положения.

10.3.1. При пересмотре настоящего положения разрабатывается новый его вариант взамен действующего. При этом ранее действующее положение отменяется приказом директора на основании решения Методического совета техникума.

11. ОТМЕНА ДЕЙСТВИЯ

11.1. Настоящее положение признается утратившим силу в соответствии с приказом директора техникума.

11.2. В приказе, кроме указания об утрате настоящим положением силы, должно быть указание о признании приказа, которым оно было утверждено и введено в действие, утратившим силу.

11.3. Проект приказа разрабатывается заместителем директора по учебно-производственной работе.

12. ИЗЪЯТИЕ ИЗ ОБРАЩЕНИЯ И УНИЧТОЖЕНИЕ

Изъятие из обращения и уничтожение настоящего положения не предусматривается.

Положение утверждено
На заседании
Методического совета
КГАПОУ «ПТПИТ»
«02» октября 2018 года
Протокол № 3

Лист регистрации изменений

[illegible]

краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский техникум промышленных и информационных технологий»

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

Название работы

ПЭР¹.060101².12³.№⁴№⁵.№№⁶

Разработал студент

/Ф И.О./

Проверил преподаватель

/Ф И.О./

Пермь, 20 ____
(город и год указать в конце страницы)

¹ Письменная экзаменационная работа

² Код профессии

³ Год поступления в техникум

⁴ № - номер курса, например: 3

⁵ № - номер группы, например 2

⁶ №№ - номер по порядку в журнале учебных занятий, например: 05 или 23.

2 страница письменной экзаменационной работы

Содержание:

Должно быть вставлено после завершения работы автоматически со страницами.

В содержании указываются приложения (распечатки результатов объемом 1 страница и более без рамок и основных надписей).

Диск (при наличии).

3 страница

Введение

Введение должно занимать не более 1 страницы.

4 страница (и до максимум 37 страницы)

Содержание ПЭР

Предпоследняя страница

Заключение

Должно занимать 1-2 страницы

Последняя страница

Литература (не менее 15 источников)

Шаблон оформления списка литературы:

[1] Автор, название книги, издательство, количество страниц.

[2] Автор, название книги, том, издательство, количество страниц.

[3] Название журнала, дата издания, издательство, количество страниц.

Пример:

Список литературы:

[1] Дейт К.Дж. Введение в системы баз данных, - М., СПб, Киев: Вильямс, 2001.

[2] Карпова Т.С. Базы данных: модели, разработка, реализация. - СПб.: Питер, 2001.

[3] Конолли Т. и др. Базы данных, - М., СПб, Киев: Вильямс, 2001.

[4] Праг К.Н., Ирвин М.Р. Access 2002 - М.: Вильямс, 2004.

[5] Фаронов В.В., Шумаков П.В. Delphi 5: Руководство разработчика БД, - М., 2000.

[6] Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования. Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по профессии 2204 Техническое обслуживание средств вычислительной техники и компьютерных сетей (базовый уровень среднего профессионального образования), М: 2003. – 27с.

[7] Административно-управленческий портал [Электронный ресурс]: электр. библиотека. - Электрон. дан. - М., 1999. - Режим доступа: <http://www.aup.ru/docs/d2/>. - Загл. с экрана.

[8] ГОСТ 34.003-90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения [Текст]. - Взамен ГОСТ 24.003-84; введ. 1992-01-01. - М.: Издательство стандартов, 1991. - С. 105 -127.

[9] РД50-34.698-90 Методические указания/ Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Термины и определения [Текст]. - М.: Издательство стандартов, 1991. - С.66 - 96.

[10] Мастерская Dr. dimdim [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения по докум. этапов разработки программ, продуктов и соответств. ГОСТы. - Электрон. дан. - М., [200_]. - Режим доступа: http://www.info-system.ru/tech_doc/tech_doc.html. - Загл. с экрана.

[11] Сердюк А.И. Основы создания ГПС механообработки [Электронный ресурс]: [интерактив. учеб.]. - Электрон. дан. и прогр. - Оренбург: ОГУ, 2004. - Режим доступа: <http://fms-cim.narod.ru> - Загл. с экрана.

Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина»

"СОГЛАСОВАНО"

Представитель работодателя

"___" _____ 20__ г.

"УТВЕРЖДАЮ"

Зам. директора по УПР

"___" _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

Студенту(ке) _____ курса _____ группы, специальности

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.) по заказу предприятия или образовательной организации

Изделие, входящее в ВКР и подлежащее изготовлению/разработке выпускником

Содержание ВКР:

Введение _____

Глава 1. _____

Глава 2. _____

Заключение _____

Список источников _____

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 комиссии _____

(наименование)

"___" _____ 20__ г. Протокол N _____

Руководитель ВКР _____

(подпись, дата)

Председатель цикловой комиссии _____

(подпись, дата)

Задание получил студент (ка)

_____/_____/«___»_____20__ г.

Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский
техникум промышленных и информационных технологий им. Б.Г. Изгагина»

"СОГЛАСОВАНО"¹

Представитель работодателя

"__" ____ 20__ г.

"УТВЕРЖДАЮ"

Зам. директора по УПР

"__" ____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

Студенту(ке) _____ курса _____ группы, профессия

Тема ВПКР _____

Тема ПЭР _____

Исходные данные для выполнения ВПКР _____

Изделие, входящее в ВПКР и подлежащее изготовлению/разработке выпускником

Содержание ПЭР:

Введение _____

Глава 1. _____

Глава 2. _____

Заключение _____

Список источников _____

Фамилия и должность руководителя ВКР _____

Дата выдачи ВКР "__" ____ 20__ г.

Срок окончания ВКР "__" ____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____

(наименование)

"__" ____ 20__ г. Протокол N _____

Руководитель ВКР _____

(подпись, дата)

Председатель цикловой комиссии _____

(подпись, дата)

Задание получил студент (ка)

_____/_____/«__»____ 20__ г.

¹ Задание согласовывается в том случае, если ВКР выполняется по заявке работодателя

ОТЗЫВ
о выполнении студентом

_____ (фамилия, имя, отчество)

группы _____ профессии _____

письменной экзаменационной работы на тему:

1. Характеристика работы:

а) Общая характеристика работы (оценка полноты освещения поставленных вопросов, актуальности, новизны, теоретической и практической значимости ПЭР и т.п.)

б) оценка соответствия исследовательской работы современному состоянию изученности темы

в) систематичность работы:

г) оценка соблюдения правил оформления ПЭР, языка и научного стиля работы:

2. Качество пояснительной записки и рекомендации:

4. Заключение: студент заслуживает оценки «___» _____

Выпускная квалификационная работа к защите _____
рекомендована/не рекомендована

Руководитель ВКР _____ / _____ /

«___» _____ 20__ г.

краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский техникум промышленных и информационных технологий»

Р Е Ц Е Н З И Я на письменную экзаменационную работу

Студент _____
(Ф. И.О.)

Профессия _____
Группа _____

Наименование темы _____

Рецензент _____
(Ф. И.О.)

(место работы, должность, ученое звание, степень)

Отмеченные достоинства:

Отмеченные недостатки:

Заключение:

Рецензент

_____/_____
(подпись рецензента)

«___» _____ 20__ г.

Подпись _____
заверяю, _____/
подпись уполномоченного лица, печать организации

С рецензией ознакомлен

(расшифровка подписи)
(подпись студента)

«___» _____ 20__ г.

Содержание рецензии на письменную экзаменационную работу

Рецензия должна включать:

- 1) заключение о соответствии работы заданию на ее выполнение;
- 2) оценку качества выполнения каждого раздела работы;
- 3) оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы.

В рецензии необходимо отразить достоинства и недостатки работы. Рецензия пишется в произвольной форме с обязательным освещением следующих вопросов:

- 1) актуальность и новизна темы;
- 2) степень решения автором поставленных задач;
- 3) полнота, логическая стройность и грамотность изложения вопросов темы;
- 4) степень научности (методы исследования, постановка проблем, анализ научных взглядов, обоснованность и аргументированность выводов и предложений, их значимость, степень самостоятельности автора в раскрытии вопросов темы и т.д.);
- 5) объем, достаточность и достоверность практических материалов, умение анализировать и обобщать практику;
- 6) полнота использования литературных источников;
- 7) ошибки, неточности, спорные положения, замечания по отдельным вопросам и в целом по работе (с указанием страниц);
- 8) правильность оформления работы, в соответствии с требованиями настоящего Положения;
- 9) другие вопросы по усмотрению рецензента;
- 10) заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям, предложение об оценке по пятибалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Рецензия заверяется печатью организации, в которой работает рецензент, если рецензент является руководителем организации, если рецензент не относится к числу руководителей организации, то его подпись заверяется в установленном порядке.

краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский техникум промышленных и информационных технологий»

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА

Название работы

ПЭР. 09.01.03.18.3.1.14

Разработал студент

/Ф И.О./

Проверил преподаватель

/Ф И.О./

Пермь, 2018

Содержание

(примерное, в зависимости от задания)

Введение	4
1 Постановка задачи	6
1.1 Анализ исходных данных, цели и задачи проекта	6
1.2 Анализ требований к проекту: сферы деятельности, планирование и отчетность отдела консультирования	7
1.3 Анализ предметной области, описание мероприятий отдела консультирования	9
2 Обзор имеющихся средств реализации	11
2.1 Критерии выбора программного обеспечения	11
2.2 Характеристика выбранных средств реализации проекта в применении к поставленным задачам	12
3 Анализ возможных проблем и путей их решения, недостатки стандартных средств реализации	17
4 Моделирование предметной области	18
5 Описание разработки, алгоритмов, программ и реализация программных модулей	20
6 Тестирование функциональности и удобства пользователя, апробация разработки	24
7 Инструкции пользователя	27
Заключение	29

					ПЭР.09.01.03.18.3.1.14			
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата	Разработка и сопровождение корпоративного раздела Интернет-портала для организации психолого-педагогического консультирования населения Пермского края	Литера	Лист	Листов
Разраб.		Силантьев М.С.				У	2	30
Проверил		Плотникова.М.С				СПИ-18-1		
Н. контр.								
Утв.								

Введение

.....

					ПЭР.09.01.03.18.3.1.14	Лист
						3
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата		

Список использованных источников (литературы)

1. Верещаг, С.А. Perl & XML. Библиотека программиста / С.А. Верещаг.- СПб: Питер, 2012. - 208 с
2. Даль, В.Е. PHP. 75 готовых решений для вашего сайта / В.Е. Даль.- СПб: Наука и техника, 2013. - 256 с.
3. Каспина, Р.Г. PHP 5 и MySQL. Библия пользователя / Р.Г. Каспина.- Вильямс, 2013. - 291 с.
4. Конверс, Т.Т. PHP 5 и MySQL. Библия пользователя / Т.Т. Конверс.- Вильямс, 2015. - 130 с.
5. Кузнецов, М.В. и др. Практика создания Web-сайтов / М.В. Кузнецов.- БХВ-Петербург, 2015. - 194 с.
6. Мишина, А.П. Непрерывная интеграция. Улучшение качества программного обеспечения и снижение риска / А.П. Мишина.- М.: Вильямс, 2012. - 240 с.
7. Уроки CSS, JQuery [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://ruseller.com/>
8. Сайт IT-агентства. Web мастеринг [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://dweb.ru/rass/html/005.htm>
9. Уроки HTML [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://abw.net/HTML/HTML.php>
- 10.CSS примеры [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.tigir.com/css.htm>
- 11.CSS примеры [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://uroki-css.ru/css/css_examples.php
- 12.Уроки веб дизайна [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://xhtml.co.il/>

Приложение А

(обязательное)

Карта информационно-справочного раздела



Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата

ПЭР.09.01.03.18.3.1.14

Лист

5

краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский техникум промышленных и информационных технологий»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Название выпускной квалификационной работы

ВКР. 09.02.05.18.3.1.14

Разработал студент

/Ф И.О./

Проверил преподаватель

/Ф И.О./

Пермь, 2018

Содержание (примерное)

Введение	4
1 Постановка задачи	6
1.1 Анализ исходных данных, цели и задачи проекта	6
1.2 Анализ требований к проекту: сферы деятельности, планирование и отчетность отдела консультирования.....	7
1.3 Анализ предметной области, описание мероприятий отдела консультирования	9
2 Обзор имеющихся средств реализации	11
2.1 Критерии выбора программного обеспечения	11
2.2 Характеристика выбранных средств реализации проекта в применении к поставленным задачам	12
3 Анализ возможных проблем и путей их решения, недостатки стандартных средств реализации	17
4 Моделирование предметной области	18
5 Описание разработки, алгоритмов, программ и реализация программных модулей	20
6 Тестирование функциональности и удобства пользователя, апробация разработки	24
7 Инструкции пользователя.....	27
Заключение.....	29

					ВКР.09.02.05.18.3.1.14			
Изм	Лист	№ документа	Подпись	Дата				
Разраб.		Силантьев М.С.			Разработка и сопровождение корпоративного раздела Интернет-портала для организации психолого-педагогического консультирования населения Пермского края	Литера	Лист	Листов
Проверил		Плотникова.М.С				У	2	30
						СПИ-18-1		
Н. контр.								
Утв.								

Введение

Введение (2-3 листа) отражает: актуальность, цель, задачи, объект, предмет исследования. **Актуальность работы** (исследования) определяется несколькими факторами:

- потребностью в новых данных;
- потребностью в новых методиках;
- потребностью практики;
- социальным заказом со стороны работодателей, социальных партнеров

Объект исследования - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию.

Предмет исследования - это то, что находится в границах объекта, определенные свойства объекта их соотношения, зависимость объекта от каких-либо условий. Предметом исследования могут быть явления в целом отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области исследуемого объекта, в которой выявлена проблема, требующая решения).

Цель исследования - практикоориентированный результат профессиональной деятельности выпускника.

Задачи исследования - это выбор путей и средств для достижения цели исследования. В работе может быть поставлено несколько задач.

Глоссарий

9.4. **Глава I.** Теоретическая часть исследования по теме «___». (11 - 13 листов) освещает объект и предмет исследования по реализуемым видам профессиональной деятельности выпускника.

Выводы по теоретической части исследования (один лист)

9.5. **Глава II.** Практическая часть исследования по теме «___». (14 - 16 листов) раскрывает цель, этапы и методы исследования, практическую деятельность выпускника по видам профессиональной деятельности с учетом ФГОС по специальности. В практической части должны быть представлены критерии эффективности исследовательской работы (анализ, самоанализ).

Выводы по практической части работы (исследования) (один лист)

9.6. Заключение (два листа)

Текст заключения не должен дублировать содержание выводов.

В заключении формулируются общие выводы, отражающие наиболее значимые результаты проведенной работы, и предлагаются конкретные рекомендации по теме.

Список использованных источников (литературы)

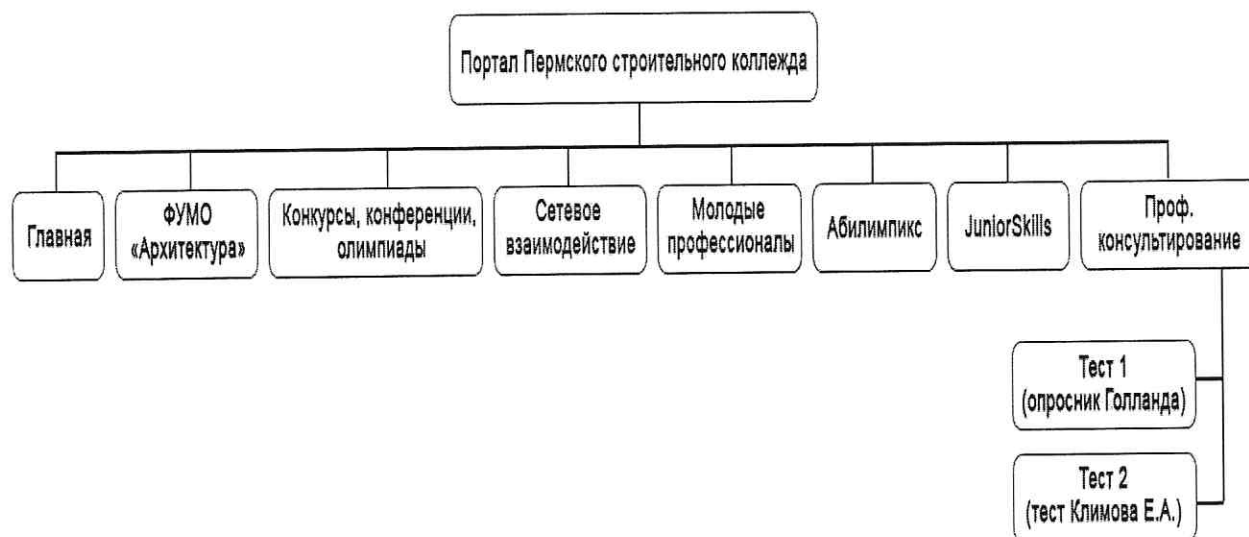
Отражает список литературы, проработанный автором, независимо от того имеются ли в тексте ссылки на нее или нет. ВКР должна иметь не менее 10 источников, из них 75% - последних 5 лет издания. Пример оформления:

1. Верещаг, С.А. Perl & XML. Библиотека программиста / С.А. Верещаг.- СПб: Питер, 2012. - 208 с
2. Даль, В.Е. PHP. 75 готовых решений для вашего сайта / В.Е. Даль.- СПб: Наука и техника, 2013. - 256 с.
3. Каспина, Р.Г. PHP 5 и MySQL. Библия пользователя / Р.Г. Каспина.- Вильямс, 2013. - 291 с.
4. Конверс, Т.Т. PHP 5 и MySQL. Библия пользователя / Т.Т. Конверс.- Вильямс, 2015. - 130 с.
5. Кузнецов, М.В. и др. Практика создания Web-сайтов / М.В. Кузнецов.- БХВ-Петербург, 2015. - 194 с.
6. Мишина, А.П. Непрерывная интеграция. Улучшение качества программного обеспечения и снижение риска / А.П. Мишина.- М.: Вильямс, 2012. - 240 с.
7. Уроки CSS, JQuery [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://ruseller.com/>
8. Сайт IT-агентства. Web мастеринг [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://dweb.ru/rass/html/005.htm>
9. Уроки HTML [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://abw.net/HTML/HTML.php>
- 10.CSS примеры [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.tigir.com/css.htm>
- 11.CSS примеры [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://uroki-css.ru/css/css_examples.php
- 12.Уроки веб дизайна [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://xhtml.co.il/>

Приложение А

(обязательное)

Карта информационно-справочного раздела





Направлены
письмом Минобрнауки России
от 20 июля 2015 г. N 06-846

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ПРОГРАММАМ
ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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. N 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. N 464.

1.2. В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО профессиональная образовательная организация и образовательная организация высшего образования, реализующие 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. Рекомендации устанавливают требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих программы СПО.

1.4. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта). Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится, как правило, шесть недель, из них на подготовку ВКР - четыре недели и на защиту ВКР - две недели.

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

1.6. Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) формируется из преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, преподавателей работодателей или их объединений по

**"Методические рекомендации по организации
выполнения и защиты выпускной
квалификационной работы в образовательных
организациях, реализующих образовательные
программы среднего профессионального
образования по программам подготовки
специалистов среднего звена"
(направлены письмом Минобрнауки России от
20.07.2015 N 06-846)**

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 08.10.2018

профилю подготовки выпускников.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации.

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

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 ГЭК.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

1.7. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по освоиваемой образовательной программе СПО.

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

1.8. 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.

1.9. Государственный экзамен по отдельной дисциплине определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим ФГОС СПО.

2. Определение темы выпускной квалификационной работы

2.1. Темы ВКР определяются образовательной организацией 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. Как правило, перечень тем разрабатывается преподавателями образовательных организаций и обсуждается на заседаниях профильных цикловых комиссий образовательной организации 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 учебно-методической комиссии образовательной организации.

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 выпускных квалификационных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) осуществляются распоряжением актом образовательной организации.

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

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 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 локальными актами образовательной организации самостоятельно.

Рекомендуемые нормы часов на ВКР приведены в приложении 1.

4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

4.1. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются образовательной организацией. 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.

Решение о формате оформления ВКР принимается в соответствии с принятыми в образовательной организации локальными нормативными документами. Например, в соответствии с Системой менеджмента качества, внедренной в образовательной организации, обеспечивающими управление действующими в ней проектами.

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

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям 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 приводятся пример рекомендуемых требований.

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. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

6. Процедура защиты дипломной работы (проекта)

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

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

6.2. Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем руководителя по направлению деятельности и оформляется приказом руководителя образовательной организации.

6.3. Образовательная организация 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 председателя ГЭК 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 образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, признание квалификации и особые мнения членов комиссии.

6.6. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 - 15 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. Обучающийся, не прошедший ГИА или получивший на ГИА неудовлетворительные результаты, проходит ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

6.11. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

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

6.13. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и

проводится с организацией 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 образовательной организации. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организации, с указанием сроков хранения <1>. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

<1> Пункт 21, раздел 1.1 "Руководство" Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения".

7.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

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

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

Приложение 1

НОРМЫ ЧАСОВ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

1. На консультации по выпускной квалификационной работе может отводиться:

- экономическая часть - 2 - 2,5 ч на одного обучающегося;
- нормоконтроль - 0,5 - 1 ч на одного обучающегося;
- графическая часть - 1 - 2 ч на одного обучающегося;
- иное, включая оплату рецензента, в зависимости от специфики.

Например, консультант по ИКТ, консультант по охране труда и т.п.

Направления предметной области для консультирования и выделение для этих целей часов

определяются образовательной организацией исходя из специфики специальности. Общее количество выделенных часов не должно превышать предельно допустимых значений.

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.

Нормы часов могут быть пересмотрены в соответствии со спецификой образовательной организации, утверждены соответствующим локальным актом образовательной организации, но не должны превышать предельно допустимого количества часов на одного обучающегося.

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).

3. Каждому рецензенту может быть прикреплено не более восьми обучающихся.

4. Численность государственной аттестационной комиссии не менее пяти человек. В состав государственной аттестационной комиссии должны входить представители сферы труда, общественных организаций, объединений, ассоциаций и пр.

5. Нормы часов могут быть пересмотрены в соответствии со спецификой образовательной организации, утверждены соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации, но не должны превышать предельно допустимого количества часов на одного обучающегося.

Приложение 2

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

1. Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включают в себя: расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений (при необходимости, пример задания на ВКР приведен в приложении 3).

2. 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.

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).

4. 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.

5. 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.

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

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

7. 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 (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- иностранная литература;

- интернет-ресурсы.

8. 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 Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

Приложение 3

"СОГЛАСОВАНО"
Представитель
работодателя

"УТВЕРЖДАЮ"
Зам. руководителя
по направлению деятельности

" " " 20 г.

" " " 20 г.

ПРИМЕРНОЕ ЗАДАНИЕ на выпускную квалификационную работу

Студенту (ке) _____ курса _____ группы, специальности _____

Тема выпускной квалификационной работы _____
(фамилия, имя, отчество)

Исходные данные
Перечень технических решений, подлежащих разработке (выбор нового оборудования, выбор новой заготовки, разработка технологии, схемы, оснастки специального задания и т.д.) по заказу предприятия или образовательной организации

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 системе AutoCAD и записываются на диск. По формату, условным обозначениям, цифрам, масштабам чертежи должны соответствовать требованиям ГОСТ.

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 40 – 50 страниц, шрифт 16 курсив.

Введение

Глава 1.

Глава 2.

Заключение

Список источников

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

Введение

1.

2.

Заключение

3.

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 комиссии

" " 20 г. Протокол N (наименование)

Руководитель ВКР (подпись, дата)

Председатель цикловой комиссии (подпись, дата)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ « ПЕРМСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИКАЗ

11.10.2018

г. Пермь

№ 264

по учебной части

О подготовке, организации выполнения
и проведению защиты ВКР

В целях повышения качества подготовки, содержания и оформления выпускных квалификационных работ и проектов по специальностям и профессиям среднего профессионального образования, реализуемым в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Пермский техникум промышленных и информационных технологий»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение по организации выполнения и проведению защиты выпускных квалификационных работ по профессиям, реализуемым в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Пермский техникум промышленных и информационных технологий»» с приложениями №1-5 к настоящему положению.
2. Педагогическому коллективу КГАПОУ «ПТПИТ» руководствовать вышеназванным положением при организации выполнения и проведению защиты выпускных квалификационных работ по профессиям, реализуемым в техникуме, с момента его утверждения.
3. Педагогическому коллективу КГАПОУ «ПТПИТ» при организации выполнения и проведению защиты выпускных квалификационных работ по специальностям, реализуемым в техникуме, руководствоваться "Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена" (направлены письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 №06-846).
4. Утвердить макеты оформления выпускных квалификационных работ для специальностей среднего профессионального образования, реализуемых в техникуме (приложения №1-5 к настоящему приказу).

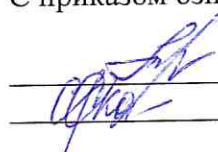
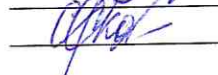
5. С.А.Калашниковой, руководителю отделением по учебной работе, ознакомить под подпись преподавательский состав техникума с вышеуказанными документами (п.п.п. 1,3,4 настоящего приказа) в срок до 01.11.2018г.
6. Контроль исполнения приказа возложить на М.С.Плотникову, заместителя директора по учебно-производственной работе.

Директор КГАПОУ «ПТПИТ»



В.В. Аспидов

С приказом ознакомлены:

	Плотникова М.С
	Калашникова С.А.