

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета трудового коллектива
КГА ПОУ «ЛИК»
Е. М. Пономаренко
« 09 » марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГА ПОУ «ЛИК»
О. В. Назаренко
2022 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 104

ПОЛОЖЕНИЕ о выпускной квалификационной работе в КГА ПОУ «ЛИК»

г. Лесозаводск
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования.

1.2. Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению знаний студента по профессии/специальности при решении конкретных задачи, а также выяснить уровни подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы (проекта) для специальностей, в форме письменной экзаменационной работы для профессий.

1.4. Выпускные квалификационные работы студентов должны иметь, как правило, практическое значение и выполняться по предложению (заказу) предприятия, организации и учреждения или колледжа.

1.5. К выполнению выпускной квалификационной работы допускаются студенты, не имеющие задолженности по освоению образовательной программы в соответствии с учебным планом.

2. Темы и задания выпускной квалификационной работы

2.1 Программа государственной (итоговой) аттестации формируется согласно Положению по организации государственной (итоговой) аттестации выпускников колледжа п. 2.2. При ее разработке определяется тематика квалификационных работ.

2.2 Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям науки и техники, включать основные вопросы, с которыми специалисты будут встречаться на производстве, и соответствовать по степени сложности объему теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами за время обучения в колледже.

2.3 Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий, заинтересованных в разработке, и рассматриваются на заседаниях методических комиссий.

2.4 Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, вплоть до предложения своей тематики с обоснованием целесообразности ее разработки.

2.5 Руководитель выпускной квалификационной работы назначается приказом директора колледжа.

2.6 Одновременно кроме основного руководителя, назначаются консультанты по отдельным частям (вопросам) выпускной квалификационной работы.

2.7 По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Объем задания должен соответствовать времени, отводимому на ВКР.

2.8 Задания на ВКР рассматриваются на методической комиссии, и утверждаются зам. директора по УПР. Задания на ВКР выдаются студентам не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики.

2.9 В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

3. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

3.1 Объем ВКР должен составлять не менее 50, но не более 100 страниц печатного текста для специальностей; не менее 15, но не более 20 страниц - для профессий.

3.2 Текст работы печатается на одной стороне листа формата А4, шрифт «TimesNewRoman», размер шрифта 14. Выравнивание текста - по ширине, красная строка -

1,25 (1,27 мм), отступ слева и справа - 0 см., запрет висячих строк, междустрочный интервал - полусторонний.

3.3 Заголовки структурных элементов документа и разделов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать полужирным шрифтом «TimesNewRoman», размер шрифта 16, прописными буквами, не подчеркивая. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равным двум интервалам.

3.4 Количество строк на каждом листе - 30, в строке до 60 знаков (считая пробелы между словами и знаки препинания).

3.5 Текст работы должен быть отформатирован.

Поля: слева - 3 см, справа - 1 см, сверху - 2 см, снизу - 2 см.

3.6 Общая нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы пишется, начиная с листа «Содержание».

Страницы нумеруются в правом верхнем углу (простой номер 3).

3.7 Использование ссылок. Ссылаться следует на документ в целом или его разделы. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данной работы.

Ссылки на использованные источники и литературу в тексте работы заключаются в квадратные скобки, сначала указывают номер источника по списку использованной литературы, потом, через точку с запятой, номер страницы ([8; 243] или [8; 243,245,289-294]). При перечислении источников каждый из них заключается в квадратные скобки ([8; 243], [11; 31-33], [17;9]).

3.8 Оформление иллюстраций. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой. Например - Рисунок 1.1.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... на рисунке 2» при сквозной нумерации и «... на рисунке 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают под рисунком по центру страницы, например, Рисунок 1 — Блок-схема.

3.9 Таблицы позволяют систематизировать текст, обеспечить наглядность информации.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название таблицы пишут полужирным шрифтом 14пт и помещают над таблицей. При переносе части таблицы на другие листы название помещают только над первой частью таблицы. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в тексте одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1», или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Номер таблицы и ее название располагают на одной строке над таблицей, причем слово «Таблица» пишется слева. В конце названия точка не ставится.

На все таблицы текстового документа (пояснительной записки) должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Например, Таблица - 1

3.10 Титульный лист оформляется следующим образом:

- В верхней части посередине указывается ведомственная принадлежность и полное наименование образовательного учреждения в соответствии с лицензией.

(Министерство профессионального образования и занятости населения Приморского края - размер шрифта 14 заглавными буквами; краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Лесозаводский индустриальный колледж» - размер шрифта 14).

- С правой стороны делается отметка о допуске работы к защите на промежуточной аттестации (размер шрифта - 14, выравнивание по левому краю).

- Ниже, в центральной части листа указывается: вид работы (размер шрифта 14, выравнивание по центру, печатаем прописными); тема работы (размер шрифта - 14 полужирный, название печатается с заглавной буквы строчными, выравнивается по центру);

- С правой стороны указываются: ФИО студента в именительном падеже, номер учебной группы (шрифт 14); специальность и её код, по классификатору специальностей среднего профессионального образования (размер шрифта 14, начинаем с заглавной буквы и печатаем строчными), ФИО руководителя ВКР (14 шрифт, выравнивание по правому краю; место для подписи руководителя работы); отметка о проверке соответствия ВКР установленным требованиям к структуре, форме, а также стандартам ее оформления (нормоконтроль).

- В нижней части листа посередине указываются город и год написания работы (размер шрифта - 14).

3.11 В оглавлении последовательно излагаются названия пунктов и подпунктов ВКР в виде сложного плана. Их формулировки должны точно соответствовать содержанию работы, быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать внутреннюю логику ВКР. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый пункт или подпункт. Главы нумеруются арабскими цифрами.

В выпускной квалификационной работе должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского литературного языка. Ключевые понятия для данной ВКР должны трактоваться однозначно.

3.12 Список литературы составляется в соответствии с ГОСТ 71-2003 в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии автора).

В список включаются все использованные автором работы литературные источники независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете и т.д.), а также от того, имеются ли в тексте ссылки на не включенные в список произведения или последние не цитировались, но были использованы автором в ходе работы. В списке применяется общая нумерация литературных источников.

3.13 Приложения оформляются на отдельных листах, каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись: «Приложение» с указанием его порядкового номера; если приложений несколько, то: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Содержание приложений определяется автором самостоятельно в зависимости от темы выпускной квалификационной работы.

4. Организация и порядок выполнения выпускной квалификационной работы

4.1 До направления студентов на преддипломную практику с ними проводится консультация, на которой разъясняются общие положения ВКР, значение и задачи ВКР, объем работы, ее примерный план, оформление графической части (при необходимости), необходимость подбора материала для ВКР, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы и т.д.

4.2 Для оказания помощи студентам при выполнении ВКР приказом директора колледжа назначаются руководители ВКР из числа преподавателей специальных предметов и других квалифицированных специалистов.

4.3 К каждому руководителю ВКР одновременно может быть прикреплено не более 8 студентов.

4.4 Кроме основного руководителя ВКР директором колледжа могут назначаться консультанты по отдельным вопросам или частям проекта, например по экономическим вопросам, вопросам или частям проекта технологии и т.п.

4.5 Общее руководство ВКР осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе, заведующим учебной частью, председателями методических комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

4.6 Основными обязанностями руководителя ВКР являются:

а) участие в определении тем ВКР и разработка индивидуальных заданий на ВКР для каждого студента;

б) оказание помощи студентам специальностей в определении перечня вопросов и материалов, которые они должны изучать и собрать во время преддипломной практики;

в) консультации студентам по вопросам порядка и последовательности выполнения ВКР, объема и содержания, помощь студентам в определении и распределении времени на выполнение отдельных частей работы и т.д.;

г) оказание помощи студентам в подборе литературы, которой они должны пользоваться при выполнении ВКР;

д) регулярная проверка графиков выполнения ВКР студентами;

е) написание отзыва на подготовленную к защите ВКР. В отзыве руководитель оценивает:

- актуальность проблемы исследования
- степень выполнения задач исследования
- своевременность выполнения работы по этапам
- практическую значимость работы
- самостоятельность в проработке заданий
- творческий, деловой подход
- качество иллюстрированного материала

4.7 В течение первой недели выполнения ВКР каждый студент совместно с руководителем составляет предварительно график выполнения ВКР с указанием сроков окончания отдельных этапов работы. С учетом графика выполнения ВКР составляется план-график по подготовке к государственной итоговой аттестации в составе программы ГИА.

4.8 ВКР выполняются студентами в колледже, а также на предприятиях.

4.9 В установленные сроки (согласно графику ВКР) студенты обязаны отчитаться перед руководителем о выполненной работе.

5 Рецензирование выпускной квалификационной работы

5.1 Выполнение выпускной квалификационной работы рецензируется специалистами из числа работников предприятия, организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

5.2 Рецензия должна обязательно включать:

а) заключение о соответствии выполненной ВКР заданию;

б) оценку качества выполнения каждого раздела работы, использование дипломантом последних достижений науки и техники, глубины экономических обоснований, принятых в проекте решений;

в) оценку качества выполнения графической части работы (при необходимости);

г) перечень положительных качеств ВКР и его основных недостатков (если последние имеют место);

д) отзыв о работе в целом, заключение о возможности использования работы студента на производстве;

е) рецензент указывает свою оценку выпускной работы по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и рекомендацию о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

5.3 На рецензирование одной выпускной квалификационной работы предусматривается не более 5 часов. Студент должен быть ознакомлен с содержанием рецензии не позднее, чем за день до защиты ВКР.

5.4 Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

5.5 Зам.директора по УПР после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите ВКР и передает работу в Государственную аттестационную комиссию.

5.6 Допуск студентов к защите ВКР объявляется приказом директора колледжа.

6. Защита выпускной квалификационной работы

6.1 Для комплексной оценки уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, а также для решения вопроса о присвоении выпускнику квалификации в КГА ПОУ «ЛИК» создаются Государственные аттестационные комиссии в составе: председателя - из числа высококвалифицированных специалистов данной отрасли производства и членов комиссии, в которую могут входить: директор КГА ПОУ «ЛИК» (заместитель председателя комиссии), заместитель директора, руководитель ВКР, два преподавателя специальных предметов (т.е. не менее 5 человек).

6.2 В колледже может быть создано несколько Государственных аттестационных комиссий.

6.3 Состав Государственной аттестационной комиссии утверждается приказом на один учебный год.

6.4 Ответственный секретарь Государственной аттестационной комиссии назначается директором колледжа из состава членов Государственной аттестационной комиссии.

6.5 Работа Государственной аттестационной комиссии проводится согласно установленному расписанию, которое должно быть объявлено не позднее, чем за неделю до начала работы комиссии.

6.6 В Государственную аттестационную комиссию представляются следующие материалы:

- Государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников КГА ПОУ «ЛИК»;

- Программа государственной (итоговой) аттестации;
- приказ директора о допуске студентов к государственной (итоговой) аттестации;
- сведения об успеваемости студентов
- зачетные книжки студентов;
- книга протоколов заседаний государственной аттестационной комиссии.

6.7 При защите ВКР Государственной аттестационной комиссии на доклад студента отводится 10-20 минут. По окончании доклада зачитывается заключения руководителя дипломной работы и рецензента.

6.8 Члены Государственной аттестационной комиссии могут задавать студентам вопросы, относящиеся к содержанию ВКР.

6.9 При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

6.10 Заседание ГАК протоколируется. В протоколе записывается:

- итоговая оценка выпускной квалификационной работы;
- присуждение квалификации;
- особые мнения членов комиссии.

6.11 Протоколы заседаний ГАК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

6.12 Студенты, выполнившие квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно» имеют право на повторную защиту. В этом случае ГАК может признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

6.13 Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите на выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением ГАК после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

7. Хранение выпускной квалификационной работы

7.1 Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после защиты в колледже не менее пяти лет. По истечению указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора комиссией, которая представляет предложение о списании выпускных квалификационных работ.

7.2 Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

7.3 По запросу предприятия, учреждения, организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ студентов. При наличии в выпускной квалификационной работе изобретения или рационального предложения, разрешение на копию выдается только после оформления заявки на авторские права студента.

7.4 Изделия и продукты творческой деятельности по решению ГАК могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки продажи и т.п.

заявление.

Прошу закрепить за мной _____

(ФИО)

студента(ки) группы _____ профессии/специальности _____

тему ВКР (ПЭР, ДП, ДР) _____

Работа соответствует профессиональному модулю(ям)

(код, наименование ПМ)

Прошу назначить руководителя _____

(ФИО руководителя)

Дата _____ Подпись студента _____ / _____ /

(Расшифровка подписи)

Дата _____ Подпись руководителя _____ / _____ /

(Расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:
на заседании ПЦК _____
Протокол № _____
« ____ » _____ 20__ г.

Перечень тем выпускных квалификационных работ

Группа _____

Профессия/специальность _____

№ п/п	ФИО обучающегося	Тема ВКР (ПЭР, ДП, ДР)	ФИО руководителя	Дата выдачи темы

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
Подпись руководителя / Расшифровка подписи

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Лесозаводский индустриальный колледж»

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Заместитель директора по УПР

_____ Н. Н. Полосина

« ____ » _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему «Организация технологического процесса работы участковой станции»

Работу выполнил:

Иванов Иван Иванович

Группа:

ОП-4

Специальность:

23.02.01 Организация перевозок и
управление на транспорте (по отраслям)

Руководитель:

Петров Сергей Иванович

(дата)

(подпись)

Нормоконтроль:

Губарева Юлия Александровна

(дата)

(подпись)

Лесозаводск, 2022

МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
 ПРИМОРСКОГО КРАЯ

краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 «Лесозаводский индустриальный колледж»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
для выполнения выпускной квалификационной работы

Специальность/профессия _____

Группа № _____

Ф.И.О. студента _____

Тема ВКР _____

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 20 ____ г.

Работа должна быть сдана не позднее « ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень вопросов, подлежащих разработке в ВКР
 (для каждой специальности/профессии составляется индивидуально)

Введение _____

Теоретическая часть _____

Практическая часть _____

Графическая часть _____

Заключение _____

Приложения _____

Руководитель ВКР: _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Задание получил: : _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**
краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Лесозаводский индустриальный колледж»

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

(Ф.И.О., должность руководителя ВКР)

на выпускную квалификационную работу студента

(Ф.И.О.)

группы _____, _____ формы обучения,

по

специальности/профессии _____

по уровню подготовки _____

по теме _____

**КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ВЫПОЛНЕННОЙ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

№ п/п	Параметры	Качественные характеристики (высокая, достаточная, низкая)
1	Актуальность проблемы исследования	
2	Степень выполнения задач исследования	
3	Своевременность выполнения работы по этапам	
4	Практическая значимость работы	
5	Научная и теоретическая значимость исследования, возможность отражения в печати	
6	Глубина проработки проблемы	
7	Самостоятельность в проработке заданий	
8	Творческий, деловой подход	
9	Качество иллюстрированного материала	
10	Качество и полнота приложений	
Итоговая характеристика		

Критерии оценки: каждый параметр может быть отмечен качественной характеристикой – «высокая степень соответствия», «достаточная степень соответствия», «низкая степень проработки»

Отмеченные достоинства личностных характеристик выпускника (самостоятельность, ответственность, умение организовывать свой труд и т.д)

Замечания

Рекомендации

Заключение: задание на выпускную квалификационную работу выполнено

(полностью/не полностью)

Подготовка студента _____

(соответствует, в основном соответствует, не соответствует)

требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии/специальности _____

и он(а) _____ быть допущен(а) к процедуре защиты, с оценкой за выполнение

(может/не может)

выпускной квалификационной работы _____

(по 5-бальной системе)

Руководитель ВКР: _____

(подпись)

/ _____ /

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.

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

краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Лесозаводский индустриальный колледж»

**РЕЦЕНЗИЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

_____ (Ф.И.О. полностью)

студента группы _____, _____ формы обучения,
по

специальности/профессии _____

по уровню подготовки _____

по теме _____

Рецензент _____

(Ф.И.О, должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Параметры и критерии оценки	Оценка
1	Обоснование актуальности тематики работы (актуальна, неактуальна)	
2	Соответствие содержания работы заявленной теме (соответствует/не соответствует)	
3	Соответствие структуры работы требованиям к содержанию ВКР (соответствует/не соответствует)	
4	Отражение степени разработанности материалов теоретической части исследования (высокая/достаточная/слабая)	
5	Отражение степени разработанности материалов практической части исследования (высокая/достаточная/слабая)	
6	Полнота, корректность и соответствие полученных результатов теме исследования и в целом ВКР (высокая/достаточная/слабая)	
7	Качество анализа результатов по разделам (высокое/достаточное/слабое)	
8	Качество заключения, общих выводов и рекомендаций (высокое/достаточное/слабое)	
9	Теоретическая и практическая значимость результатов (высокая/достаточная/слабая)	
10	Оформление работы (хорошее/удовлетворительное)	
	Итоговая оценка (отлично/хорошо/удовлетворительно)	

Отмеченные достоинства

Замечания

Рекомендации

Заключение: выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с требованиями ФГОС СПО, предъявляемым к выпускной квалификационной работе, и заслуживает оценки

_____ (отлично, хорошо, удовлетворительно)

а ее автор _____

(Ф.И.О. студента)

присвоения квалификации _____

Рецензент ВКР

_____ (должность, место работы)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.