

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аграрный колледж» г. Дагестанские Огни

РАССМОТРЕНО

На заседании пед. совета

Протокол № 4

от «20» февраля 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РД

«Аграрный колледж» г. Даг. Огни

«20» февраля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о выпускной квалификационной работе студента

г. Даг. Огни
2019 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Введение.....	4
2. Область применения.....	4
3. Основные термины, обозначения.....	4
4. Основные положения.....	5
4.1 Назначение документа.....	5
4.2 Выбор темы.....	7
4.3 Руководитель и консультант ВКР.....	7
4.4 ВКР (ВПКР + ПЭР) для СПО (ППКРС).....	8
4.5 ВКР для СПО (ПССЗ).....	9
4.6 Общие требования к оформлению ВКР.....	12
4.7 Защита ВКР.....	18
5. Ответственность.....	20
6. Нормативные ссылки.....	20
7. Хранение выпускных квалифицированных работ.....	21
8. Приложения.....	22

ВВЕДЕНИЕ

1.1 Цель положения

Настоящее положение регламентирует порядок организации выполнения, оформления и защиты выпускной квалификационной работы по программам СПО (программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС.) и программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении РД «Аграрный колледж» (далее Колледж),

Положение вступает в силу со дня утверждения.

2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Требования положения обязательны для применения всеми участниками государственной итоговой аттестации (преподаватели профессионального цикла, мастера п/о, студенты) при выполнении выпускной квалификационной работы по программам СПО (ППКРС и ППССЗ).

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ

ППКРС — программа подготовки квалифицированных рабочих должностей, служащих,,

ППССЗ -программа подготовки специалистов среднего звена,

СПО — среднее профессиональное образование,

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт.

ГИА — государственная итоговая аттестация

ГЭК— государственная экзаменационная комиссия

ВКР — выпускная квалификационная работа

ВПК — выпускная практическая квалификационная работа

ПЭР — письменная экзаменационная работа

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Назначение документа

4.1. «Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту СПО и Положения о государственной итоговой аттестации выпускников Колледжа, освоивших основную профессиональную образовательную программу СПО формой государственной итоговой аттестации предусмотрена защита выпускной квалификационной работы (ВКР),

4.2 Выпускная квалификационная работа (ППКРС) — включает выполнение выпускной практической квалификационной работы (далее - ВПК и письменной экзаменационной работы - ПЭР).

4.1.3. Выполнение ВПКР направлено на выявление уровня освоения компетенций и определение уровня овладения выпускником трудовыми функциями по профессии (профессиям») Общероссийского классификатора (далее • ОК) в соответствии с требованиями ФГОС.

4.1.4. Выполнение ПЭР выпускником учреждения СПО (ППКРС) должно быть представлено в форме пояснительной записки по выполнению практической квалификационной работы с описанием и обоснованием используемой технологии процесса, средств и предметов труда, результата труда (до 20 стр.)

4.1.5. Выпускная квалификационная работа СПО (ППССЗ) — исследование, проведенное студентом в предметной области профиля специальности и оформленное в форме дипломной работы; дипломного проекта,

4.1.6. Дипломная работа — форма ВКР, представляющая собой самостоятельно выполненное студентом законченное исследование в профессиональной области деятельности, соответствующее квалификационным требованиям ФГОС специальности,

4.1.8. Тематика выпускных квалификационных работ определяется по согласованию с работодателем, Обязательным требованием для ВКР является соответствие её тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных обучающимися компетенций,

4.1.9. Целью выпускной квалификационной работы является:

- систематизация, закрепление, углубление расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных производственных. научных, тематических и экономических задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования (экспериментирования) при решении разрабатываемых в дипломной работе проблем и вопросов;
- уровня готовности студента к самостоятельной работе в современных условиях.

4.1.10. При выполнении и защите дипломной работы выпускник в соответствии с требованиями ФГОС СПО демонстрирует уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи по работе с технологической документацией, выбирать технологические операции; параметры и режимы ведения процесса, средства труда, прогнозировать и оценивать полученный результат, владеть экономическими, экологическими, правовыми параметрами профессиональной деятельности, а также анализировать профессиональные задачи и аргументировать их решение в рамках определенных полномочий,

4.1.11. Период выполнения ВКР состоит из нескольких этапов;

для уровня СПО (ППКРС):

- выбор и закрепление объекта производственной практики;
- выбор и закрепление темы ВКР (в зависимости от места прохождения практики);
- разработка и утверждение задания на ВКР;
- сбор материала для ВКР на объекте практики;
- защита ВКР на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК),

для уровня СПО(ПССЗ):

- выбор и закрепление объекта преддипломной практики;
- выбор и закрепление темы ВКР;
- разработка и утверждение задания на ВКР;
- сбор материала для ВКР на объекте практики;
- защита отчета по преддипломной практике;
- написание и оформление ВКР;
- предварительная защита ВКР;
- рецензирование ВКР;
- защита ВКР на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК),

4.1.12. Выпускная квалификационная работа — это самостоятельная творческая работа, поэтому студенты несут персональную ответственность за:

• выполнение календарного плана;

- самостоятельность выполнения ВКР;
- оформление, структуру и содержание ВКР в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению ВКР;
- соответствие предоставляемых комиссии электронных версий (ВКР, презентационных материалов) бумажным версиям документов; - исправление недостатков в ВКР, выявленных руководителем и консультантом преддипломной практики;
- ресурсы и литературные источники.

4.2 Выбор темы

4.2.1. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями и мастерами п/о профессионального цикла совместно с специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются в методической комиссии, затем проходят согласование на методическом совете Колледжа. Выпускник имеет право предложить

на согласование методической комиссии собственную тему ВКР предварительно согласованную с работодателями.

4.2.2. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования

4.2.3 Студентам предоставляется право выбора темы ВК. Выбор темы ВКР осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы.

4.2.4. При выборе темы студент руководствуется списком рекомендуемых тем ВКР, утвержденным заместителем директора по учебно-производственной работе Колледжа. Студент может предложить свою тему ВКР, если она соответствует специальности и специализации по которой он обучался. Тема ВКР должна быть актуальной и иметь научно-практическую направленность.

4.2.5. Студент не позднее, чем за две недели до выхода на преддипломную практику обязан выбрать тему ВКР,

4.2.6. В течении недели с момента выбора темы учебной частью Колледжа формируется приказ о закреплении тем и руководителей.

4.2.7. Руководитель назначается из числа преподавателей методической комиссии; а также высококвалифицированных специалистов учреждений и предприятий в области, касающейся тематики ВКР,

4.2.8. Приказом директора Колледжа назначается руководитель выпускной квалификационной работы. Одновременно, кроме основного руководителя, назначается консультант по отдельным частям (нормоконтроль) выпускной квалификационной работы (для СПО ПССЗ).

4.3 Руководитель и консультант выпускной квалификационной работы

4.3.1. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- определение темы ВКР;
- разработка индивидуальных заданий, составление содержания ВКР (Приложение Б); - консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу,

4.3.2. На консультации по ВКР для студентов должно быть предусмотрено два часа в неделю,

4.3.3. Студент в течение 1 недели после утверждения темы и руководителя ВКР, обязан обратиться к руководителю для получения задания на ВКР.

4.3.4. Руководитель в течение недели после обращения студента выдает ему индивидуальное задание на выполнение ВКР (Приложение Б).

4.3.5. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются методическими комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе. Один экземпляр задания на ВКР хранится у руководителя, второй экземпляр выдается студенту

4.3.6. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики (для СПО (ПССЗ), производственной практики (для СПО (ППКРС)).

4.3.7. Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

4.3.8. Руководитель контролирует выполнение студентом нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению ВКР и др.

4.3.9. Студент в течение 2 недель с момента утверждения темы обязан обратиться к назначенному консультанту.

4.3.10. Консультант согласовывает с руководителем ВКР направление консультирования, угол зрения, степени проработки вопросов исследования.

4.3.11. Руководитель в срок до пяти рабочих дней с момента предоставления студентом итогового варианта ВКР подписывает ее вместе с заданием и своим письменным заключением (Отзыв). В заключении должны быть отражены рекомендации к допуску (не допуску) к защите ВКР в ГЭК.

4.4 (ВПК + ПЭР) Для СПО (ППКРС)

4.4.2. Выпускная квалификационная работа является интегративной работой объединяющей выпускную практическую работу и письменную экзаменационную работу. Она должна быть актуальной, представлять практическую значимость и может выполняться по предложениям образовательного учреждения, организаций и предприятий.

4.4.3. ВКР имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, дели, задачи работы и др.;
- теоретическая часть: в которой дается теоретическое, а в необходимых случаях, и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности, описание и обоснование используемой технологии процесса, средств и предметов труда, результата труда, Объем пояснительной записки должен составлять от 10 до 15 страниц печатного текста;
- практическая часть - демонстрация созданных изделий или продуктов творческой деятельности представляются в виде методических разработок, готовых изделий, чертежей,

схем, графиков, диаграмм, серий наглядных пособий, компьютерных обучающих программ и презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.

Практическая часть может быть представлена в виде демонстрации моделей, технологии изготовления изделия, с обязательным сохранением видео материалов,,

- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;
- список используемой литературы (не менее 5 источников);
- приложение,

4.5.ВКР для СПО (ПССЗ)

Дипломная работа

4.5.1 „Дипломная работа должна содержать следующие элементы :

- Титульный лист (Приложение А);
- Задание на ВКР (Приложение Б);
- Содержание (оглавление);
- „ Введение;
- Разделы и подразделы и теоретической части;
- Опытно-экспериментальная часть;
- .Заключение;
- Список использованной литературы;
- Приложение;

4.,5.2. Все структурные элементы дипломной работы должны начинаться с новой страницы,

На *титульном листе* дипломной работы указывается:

- полное наименование учредителя;
- полное наименование учреждения;
- тема дипломной работы;
- вид дипломной работы;
- фамилия, имя, отчество,
- группа дипломника и его подпись;
- фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, руководителя к его подпись;
- подпись председателя комиссии предзащите о допуске к защите;
- место и год выполнения дипломной работы,

4.5.3. *Оглавление* размещается на одной странице, и при необходимости его можно печатать через полтора интервала, Оглавление включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеются наименование), заключение и номера страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы, Весь последующий текст должен соответствовать содержанию.

4.5.4 Во *введении* на 3-5 страницах описывается исследуемая проблема, обосновывается актуальность и значимость избранной темы, формулируется цель и задачи исследования, объект, предмет, гипотеза исследования, методы и практическая значимость.

4.5.5. В основной части формулируется проблема, анализируются точки зрения и практические рекомендации по её решению, предлагаемые различными авторами, выдвигается собственная позиция автора и её обоснование. В основной части излагаются все материалы исследования по

теме дипломной работы с иллюстрациями в виде таблиц, схем, графиков, диаграмм и т.д. Завершается основная часть краткими выводами о результативности; значимости и актуальности проведенных исследований,

4.5.6. Изложенный и проанализированный в основной части работы материал завершается краткими выводами, в которых оцениваются результаты проведенного исследования. Обязательными условиями дипломной работы является логическая связь между главами и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

4.5.7. Данная часть в соответствии с планом работы должна быть разбита на главы параграфы внутри глав или на разделы и пункты внутри разделов. Содержание дипломной работы определяется ее темой и видом. Рекомендуется, чтобы каждый раздел заканчивался выводами. Количество разделов и подразделов определяется спецификой специальности, а также темой.

4.5.8. *Опытно-экспериментальная* (практическая) часть содержит анализ эксперимента, методы и наборы исследований, выводы к которым пришел автор.

4.5.9. В *заключении* логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, сформулированные студентом по результатам исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. В заключении должны быть помещены основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предполагаемым направлениям совершенствования работы по проблеме с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования. Целесообразно осветить степень выполнения решения поставленных автором задач и возможные направления дальнейших исследований в данной области,

4.5.10. В списке литературы должны быть представлены основные источники по теме, монографические исследования как переведенные на русский язык, так и на языке оригинала, статистические издания. Следует иметь в виду, что библиография должна включать в себя источники последних 3-5 лет. Составление более полной библиографии предполагает включение наиболее важных статей, опубликованных в научных журналах, а также в сборниках научных статей,

4.5.11. Приложения помещают после списка использованных источников в порядке упоминания их в тексте. Приложения могут быть обязательными или информационными. Информационные приложения могут носить справочный или рекомендательный характер. Характер приложения определяется автором самостоятельно исходя из его содержания.

4.5. 12. Приложения к дипломной работе обычно содержат исходный вспомогательный материал, используемый для полноты представления результатов дипломной работы:

- отзывы предприятий и организаций по содержанию дипломной работы;
- таблицы вспомогательных, цифровых данных;
- промежуточные доказательства, формулы, расчеты;
- выписки из местных нормативных актов;
- инструкции и методики;
- иллюстрации вспомогательного характера,

4.5.13. Каждое приложение следует начинать с новой страницы указанием в верхнем правом углу слова «Приложение». Само приложение должно иметь содержательный заголовок, начинающийся с прописной буквы. Приложения нумеруются буквами, например: Приложение А.

4.6 Общие требования к оформлению «Выпускной квалификационной работы»

4.6.1. По объему ВКР должна быть не менее 30-40 страниц печатного текста,

4.6.2. ВКР выполняется на белой бумаге, формата А4. При компьютерном наборе текста следует использовать текстовый редактор Word со следующими параметрами: шрифт — TimesNewRoman, размер — 14 пт, межстрочный интервал — 1.5 пт, Параметры страницы: отступ для первой строки абзаца — 12,7 мм, поля: левое — 20мм, правое — 10 мм, верхнее — 20мм, нижнее — 20 мм. Это составляет 1800 знаков на странице, включая пробелы, знаки препинания. те 60-64 знаков н строке, 28-30 строк на странице. Выравнивание заголовков по центру, основной текст — по ширине страницы,

4.6.3. Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

4.6.4. При выполнении ВКР необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.

4.5.6. Работы сдаются в сброшюрованном виде.

4.6.6. Заголовки структурных элементов работы («Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список литературы») и разделов основной част следует располагать н середине строки, без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, 16-м полужирным шрифтом)

4.6.7. Заголовки подразделов и пунктов следует печатать с абзацного. отступа строчными буквами (кроме первой прописной), без точки в конце, не подчеркивая. 14-м полужирным шрифтом, Если заголовок состоит из двух предложений; их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом, между заголовками раздела и подраздела должно быть равно двум интервалам.

4.6.8. Каждый раздел работы рекомендуется начинать с чистого листа (страницы), параграфы располагаются друг за другом. В тексте следует чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в абзац.

4.6.9. В процессе печатания или набора текста при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слова от предыдущего абзаца; начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице (новый абзац следует начинать на другой странице); . отрывать название таблице от самой таблицы;

4.6.10. Страницы ВКР должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами от титульного листа до последней страницы с приложениями, включая все листы с иллюстрациями, таблицами, схемами и т. д; на титульном листе номер страницы не ставится; он учитывается в общей нумерации. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

4-6.11. Оформление разделов.

4.6.11.1 Разделы основной части должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

4.6.12. Если работа не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится, Пример:

1. Типы и основные размеры

1.1

1.2 Нумерация пунктов первого разъела документов

1.3

2. Технические требования

2.1

2.2 Нумерация пунктов второго разъела документов

2.3

4.6.11.3. Если работа имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

3 Методы испытаний

3. Аппараты, материалы и реактивы

3.1.1

3.1.2 Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела документа

3.1.3

4.6.11.4. Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Наличие одного подраздела в разделе эквивалентно их фактическому отсутствию.

4.6.11.5. Если текст работы подразделяется только на пункты, то нумеруются порядковыми номерами в пределах всей работы.

4.6.11.6 Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1. 4.2.1.2 и т.д.

4.6.11.7. Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением е, з, г, ь, к, ы, ъ) после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере:

Пример

а) _____
б) _____
 1) _____
 2) _____

4.6.12. Оформление иллюстраций, рисунков

4.6.12.1 Иллюстрация (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице

Иллюстрации (фотоснимки) могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

4.6.12.2. Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1»- Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки ,

Пример:



Рисунок Т

1.; 2.; 3.; 4.; 5.; 6.; 7. ... ; 8.; 9.; 10.

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

4.6.12.4. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст); Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 — Детали прибора.

4.6.12.5. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А. 3.

4.6. 12.6. При ссылках на иллюстрации следует писать в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

4.6.,13.
Оформление таблиц.

4.6.13.1. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа и одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят,

4.6. 13.2. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

4.6.13.3. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера,

4.6.13.4. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу), При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер её

указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы.

4.6.13.4 Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части помещать одну часть под другой, в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головная строка, во втором случае — боковик.

4,6, 13.6, Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного и более слов, то после первого написания допускается их заменять на слова «Тб же». Цифры, знаки, математические и химические символы, марки заменять не допускается, Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в нем ставят прочерк.

4.6.13.7 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела, В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

4.6. 13.8. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В1», если она приведена в приложении В.

4,6,13.9. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они сопоставляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

4,6, 13,10. Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускаются применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

4.6.14. Оформление формул,

4,6,14.1. Уравнения и формулы следует выделять из текста а отдельную строку. Выше к ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства(=) или после знаков плюс(+) минус(-) умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют, При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «Х»

4.6.14.2. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует проводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны а формуле.

4.6.14.3. Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$A=a:b$

(1)

4.6.14.4 Формулы; помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В 1).

4.6.14.6. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример в формуле(1)

4.6.14.7. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы; разделенных точкой, например (В1)

4.6.15. Оформление ссылок

4.6.15.1. Все цитаты, таблицы, фактические данные, приводимые в работе, должны быть снабжены сносками, Указание книг и статей в скобках должно соответствовать тем же требованиям, что и при составлении библиографии.

4.6.15.2. Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется, как прием аргументации. В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте необходимо делать ссылку на первоисточник.

4.6.15.3. Ссылку можно делать подробную или краткую. Подробная ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. При подробной ссылке указывается фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница.

4.6.15.4. При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте в квадратных скобках с указанием номера источника из списка литературы и страницы (например: [6,32]- шестой источник в списке литературы, страница 32, а подробное 1 Иванов Н.П. Оформление текстовых и графических материалов -М, 2006. -С. 15

4.6. 16. Оформление списка литературы

4.6.16.1. Все источники, использованные при написании курсовых (дипломных) работ (проектов) (официальные документы, нормативные акты, монографии, учебники, справочные пособия, статьи из периодических изданий, сборников) должны быть описаны в соответствии с ГОСТ 7.1 — 2003 Библиографическая запись, Библиографическое описание,

4.6.16.2 Нормативные документы должны располагаться по значимости (юридической силе), а внутри каждой выделенной группы — по хронологии.

Примеры библиографического описания официальных документов:

Федеральный конституционный закон

Федеральный конституционный закон от 3 ноября 2004 г №б-ФКЗ «О внесении изменения в статью 1 1 Федерального конституционного закона «О Правительстве Российской Федерации» «Собрание законодательства Российской Федерации, -2009, •№45- Ст. 4376.

Федеральный закон

Федеральный закон от 1 1 ноября 2010 г. №139-ФЗ «О внесении изменений в Таможенный кодекс Российской Федерации» Собрание законодательства российской Федерации, -2010. - (Ч. 1), - Ст.4494.

Указ Президента РФ

Указ Президента российской Федерации от 18 ноября 2004 г. №14S9 «О приеме в гражданство Российской Федерации Собрание законодательства Российской Федерации — 2004. • № 47- - Ст. 4645,

Постановление Правительства РФ

Постановление Правительства Российской Федерации от 2 декабря 2006 г, № 275 «О внесении изменений в Таможенный тариф российской Федерации в отношении масла пальмового» Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, — Ст. 5066.

Установленные стандарты

4.6.16.3. Правила библиографического монографий, учебных пособий и справочных изданий, Каждый источник, используемый написании работы, должен быть описан соответствующим образом, В описание должны входить:

Фамилия к инициалы автора (если таковой имеется; при этом инициалы указываются после фамилии), например: ШИШКИН А.В.

Полное название книги без кавычек, например: Шишкин А., Экономическая теория :

После двоеточия указывается тип издания учебное пособие; словарь и т.д.), если сведения об этом есть на титульном листе книги, например: Шитикин А.В. Экономическая теория: Учебник:

После косой черты даются сведения о редакторе, составителе, если книга написана более чем трех авторами, например; Конституционное право: Словарь /Сост. В.В.Иванов;

После (-) указываются сведения о переизданиях, если таковые имеются, например: Шишкин А.В. Экономическая теория: Учебник, —2-изд., перераб. И доп.;

После — Названия города, в котором издана книга (для городов Москва и Санкт-Петербург приняты СПб.), названия всех остальных городов пишутся полностью, например: Шишкин А.В. Экономическая теория: Учебник, — 2-е изд., перераб., и доп. — М, Конституционное право: Словарь ” Сост В.В.Иванов, — Новосибирск: затем, после двоеточия — название издательства, которое выпустило книгу, например: Шишкин А.В.Экономическая теория: Учебник, —2-е изд, перераб., и доп — М, : РЛА, ЧОС:

после запятой — указываем год издания, например: Шишкин АВ- Экономическая теория: Учебник. — 2-е изд., перераб. и доп — М.: ВЛАДОС, 2010;

после — указывается количество страниц в книге, например: Шишкин АВ- Экономическая теория: Учебник, — 2-е изд., перераб., и доп, — М.: ВЛАДОС, 2010. — 588с. 4.6.16А. 4.6.16.4Библиографическое описание монографий, Например: Паперно И, Самоубийство как культурный институт. — М.: Новое литературное обозрение, 1999, — 256с.

4.6.16.5. Библиографическое описание учебников и учебных пособий, Издания одного, двух, трех авторов списывается следующим образом;

Соколов С..В. Социальная конфликтология: Учеб, Пособие. — М.: ЮНИТИ, 2002, — 327с.

4.6.16.6.Книга, у которой более чем три автора, на заглавии (в этом случае должен быть указан редактор или составитель).

Конфликтология: Учебник Под ред. В, ГГ Ратникова. — М.: ЮНИТИ, 2004, — 512с,

4.6.16.7. Библиографическое описание справочных изданий (энциклопедий, словарей и справочников) производится следующим образом:

Борисов Е.Ф., Петров Стерликов Ф.Ф. Экономика: Справочник, — М.: Финансы и статистика, 2000. — 400с.

4.6.16.8.Правила библиографического описания статей из газет, журналов, В аналитическое описание входят: фамилия и инициалы автора (если таковой имеется; инициалы указываются после фамилии); полное название статьи, после двух косых черт (Т) идет полное наименование источника (название журнала, газеты; после — год издания газеты или журнала; после (-) номер журнала или дату выхода газеты; после (-) — указывается конкретная страница, на которой опубликован материал и его печатный объем (С.2-23).

Например.....из газет Алехин Б,И, К вопросу об эффективности российского фондового рынка Бизнес и банки. -2005. - 12 янв. -с 7-8.

..... изжурнала Конюхова ТВ. Правовое регулирование инвестиций пенсионных фондов У Законодательство и экономика, -2004.-№12. —С.24-37.,

4.6.16.9.Библиографическое описание статей из сборников, глав из книг производится следующим образом

..... из сборника Дерюгина Т.В.Вещь как объект сервитутного права //Ученые записки. Вып.2.

Т.1./Волгоградский институт экономики, социологии и права; Отв. Ред.Юсупов. -Волгоград: Изд-во ВИСП,2006, -С.145-153.

.....глава из книги

Общая характеристика экологического движения в России Лосев Провадкин Г.Г. Социальная экология. — М.: ВЛАДОС, 2000. — С. 254-267.

4.6.16.10. Все источники, используемые при написании работы, располагаются в алфавитном порядке.

4.7 Защита выпускной квалификационной работы

4.7.1. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

4.8.2. Перед брошюрованием и последующим предъявлением ВКР для защиты необходимо проверить:

- соответствие названия темы ВКР, указанной на титульном листе и задании, названию в приказе;
- идентичность заголовков в оглавлении и в работе, а также их общую редакционную согласованность;
- правильность подкладки листов (их последовательность и размещение относительно корешка);
- правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений, редакционную согласованность таблиц и подписей.
- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, использованные источники, правильность ССЫЛОК.

• отсутствие карандашных пометок и элементов оформления в карандаше;

• наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания-

4.8.3. Руководитель до даты защиты подписывает работу и дает письменный отзыв.

4.8.4. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ

4.8.5. Рецензия (Приложение Д) должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию на неё;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы;
- оценку полноты реализации задач исследования;

4.8.6. На рецензирование одной выпускной квалификационной работы может быть предусмотрено до 5 часов,

4.8.7. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 3 дня до защиты выпускной квалификационной работы.

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

4.8.9. Заместитель директора по УПР после ознакомления с заключением руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную комиссию.

4.8.10. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.8.11. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение заключения и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной аттестационной комиссии..

4.8.12. При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

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

Представленная ВКР оценивается в соответствии с критериями:

- актуальность темы и соответствия современным требованиям системы образования;
- полнота и обстоятельность изложения теоретической и практической частей работы;
- эффективность использования избранных методов исследования для решения поставленной проблемы;
- правильность и полнота использованной литературы;
- качество доклада и ответов на вопросы при защите работы;
- степень самостоятельности автора в разработке проблемы.

4.8.13. Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя и членами комиссии.

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

4.8.15. Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается справка установленного образца, Справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной аттестационной комиссии, после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Ответственность за исполнение настоящего положения несут заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующие отделениями, старший мастер, методист.

Ответственность и полномочия других должностных лиц, участвующих в регламентированной настоящим положением деятельности, определены в тексте положения.

6.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

6.1 Внешние нормативные документы

Закон Российской Федерации об образовании в Российской Федерации;

Типовое положение об учреждении среднего профессионального образования;
Федеральные государственные образовательные стандарты СПО

6.2.Внутренние нормативные документы

Положение о выпускной квалификационной работе

Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ РД «Аграрный колледж»

7.ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

7.1. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы предъявляются и хранятся в колледже на бумажном носителе и в электронном виде не менее трех лет после их защиты. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении выпускных квалификационных работ решается организуемой по приказу руководителя образовательного учреждения комиссией, которая представляет предложения по списанию выпускных квалификационных работ.

7.2. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

7.3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть рекомендованы к публикации в сборниках научно-исследовательских материалов колледжа и использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательного учреждения.

7.4. По запросу организации, учреждения, предприятия директор колледжа имеет право разрешить копирование выпускных квалификационных работ студентов,

7.7. Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной аттестационной комиссии могут не подлежать хранению в течение трех лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.д.

Приложение А
(Образец титульного листа ВКР СПО (ПССЗ))

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Защищена с оценкой _____
Протокол № _____ от _____

Допустить к защите:
зам. директора по УПР
_____ П.М. Рамазанов
« _____ » _____ 20 ____ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА
УСТРАНЕНИЕ ПОВРЕЖДЕНИЙ КАБЕЛЬНОЙ ЛИНИИ
В ТРАНШЕЕ

Студент:
Юсупов Марат Гашимович
Специальность 35.02.07
«Механизация сельского хозяйства»
Группа № _____

Руководитель ВКР:
преподаватель
Алиев Магомедали Лачинович

Рецензент:
_____ Карабеков В.М.

/место работы, должность/

г. Дагестанские Огни
2019 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

Защищена с оценкой _____
Протокол № _____ от _____

Допустить к защите:
зам. директора по УПР
_____ П.М. Рамазанов
« _____ » _____ 20 ____ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА
**УСТРАНЕНИЕ ПОВРЕЖДЕНИЙ КАБЕЛЬНОЙ ЛИНИИ
В ТРАНШЕЕ**

Обучающийся:
Гашимов Максим Алиевич
Профессия 35.01.13
«Тракторист-машинист
сельскохозяйственного производства»
Группа № _____

Руководитель ВКР:
преподаватель
Магомедов Низам Агаевич

Рецензент:
Велибекова Мая Касумовна

г. Дагестанские Огни
2019 г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

Студенту/обучающемуся _____ группы _____

Цель: подготовка к государственной итоговой аттестации на профессиональную образованность по специальности/профессии _____

Вид ВКР _____

Тема ВКР _____

Руководитель ВКР _____

(Ф.И.О.)

Консультант ВКР _____

(Ф.И.О.)

1. Содержание задания на выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР):

1.1. Ознакомиться с требованиями к выполнению и оформлению ВКР, при необходимости проконсультироваться у руководителя.

1.2. Ознакомиться с методическими указаниями к проектированию ВКР.

1.3. Ознакомиться с системой оценивания уровня профессиональной образованности выпускников на итоговой аттестации (общих и профессиональных компетенций).

1.4. Составить технико-экономическое обоснование выполненной практической квалификационной работы или ее части по согласованию с руководителем _____

1.5. Составить структуру дипломной работы (проекта или письменной экзаменационной работы по заданной теме и выполненной практической квалификационной работы) и, по согласованию с руководителем, оформить ее с учетом п.п. 1.1 и 1.2.

1.6. Рекомендуемые источники _____

1.7. Графическая часть и приложения _____

1.8. Выполнить самооценку работы по "Листу самоконтроля ВКР"

1.9. Подписать руководителем ВКР, консультантом (нормоконтролером) титульный лист оформленной ВКР, при получении замечаний — откорректировать текст,

1.10. Пройти предварительную защиту работы с участием мастера п/о, руководителя
«___»_____20__г.

1.11. Представить ВКР в брошюрованном виде для подготовки отзыва руководителя
«___»_____20__г.

1.12. Представить ВКР для рецензии _____
(Ф.И.О.)

«___»_____20__г.

График консультаций по выполнению ВКР

Дата	Ознакомлен	Результат консультации

Дата выдачи задания «___»_____20__г.

Срок выполнения работы «___»_____20__г.

Руководитель работы _____ Выпускник _____
(подпись) (подпись)

Работа сдана «___»_____20__г.

Зам. директора УПР _____ «___»_____20__г.

ЛИСТ САМОКОНТРОЛЯ ВКР

Уважаемый ВЫПУСКНИК! Оцените качество выполненной Вами ВКР и подготовки к процедуре государственной итоговой аттестации

Критерии оценки выпускной квалификационной работы	Балл	Самооценка
1. Структурно-содержательный компонент работы		
1.1. Работа выполнена в соответствии с основными требованиями стандарта и рекомендациями		
1.2. Содержание работы соответствует заявленной теме	1	
1.3 В работе имеются качественно выполненные и обоснованные приложения, иллюстраций с демонстрацией практического применения	2	
1.4 При выполнении работы Вами использовалась специальная литература(книги, журналы и т.д.), нормативно-правовые документы, не менее 2008 года	1	
1.5 Работа содержит выводы и выражение собственного мнения по проблеме.	2	
1.6. Самопрезентация (1-2 мин)		
2. Подготовка индивидуальной защиты		
2.1. Подготовка электрон мой презентации (представление фото, видео материалов профессиональных достижений	2	
2.2. Соответствие содержания выступления заявленной теме	1	
2.3. Установление связи между теоретическими и практическими результатами и их соответствие с целями задачами ВКР	2	
2.4. В работе имеется сравнительный анализ различных точек зрения на изучаемую тему (проблему)/ ВКР СПО	2	
3. При планировании защиты, комиссия ГАК обращает внимание на такие критерии как:		
3.1. Защита выстроена логично, выпускник аргументирует ответы на вопросы	2	
3.2. Владение научной, терминологией специальной	2	
3.3. Грамотное и обоснованное использование наглядности при защите	1	
3.4. Мобильность и грамотность при ответах на вопросы по проблеме	3	
Общая сумма баллов	23	

11-15 баллов - оценка «удовлетворительно»

16-19 баллов - оценка «хорошо»

20-23 балла — оценка «отлично»

Министерство образования и науки Республики Дагестан
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аграрный колледж» г. Дагестанские Огни

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу

_____ (вид ВКР)

на тему: _____

Дипломник _____

(Ф.И.О)

Группы _____ курса _____ специальности (профессии) _____

(Код)

1, Объем ВКР (ПЭР, дипломной работы (проекта):

а) количество страниц пояснительной записки _____

б) количество листов графической части: _____

2. Оценка содержания ВКР, его положительные стороны и недостатки, выводы и предложения

(соответствие содержания теме ВКР, характеристика проделанной работы, полнота раскрытия темы, теоретический уровень и практическая значимость, качество оформления)

Руководитель ВКР: _____

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Министерство образования и науки Республики Дагестан
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Аграрный колледж» г. Дагестанские Огни

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

(Вид ВКР)

ОУ ГБПОУ РД «Аграрный колледж» г. Даг. Огни

Фамилия, имя, отчество студента

Наименование темы ВКР

Оценка ВКР (соответствие содержание ВКР ее теме, актуальность и социальная значимость темы, оценка основных результатов работы, практическая значимость, возможность, возможность внедрения результатов, имеющиеся недостатки работы по содержанию, изложению и оформлению материала)

Работа (проект) заслуживает

оценки

Место работы и должность рецензента

Фамилия, Имя, Отчество

« » 20 г.

М.П.