

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Архангельской области  
«КОТЛАССКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГАПОУ АО «КЭМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ АО «КЭМТ»

 Н.С. Носарев

«29» марта 2017г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Котлас 2017

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о выпускной квалификационной работе (далее - ВКР) разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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. № 968,

– Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее – СПО),

– 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. № 464.

1.2. Выпускная квалификационная работа (ВКР) является конечным этапом подготовки специалиста в профессиональной образовательной организации СПО и показывает степень его готовности к решению теоретических и практических задач по избранной специальности в предстоящей профессиональной деятельности.

1.3. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования ВКР выполняется в следующих видах:

– выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих;

– дипломная работа (дипломный проект) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

1.4. В настоящем Положении изложены требования к структуре, содержанию, организации выполнения и оформления, а также защиты ВКР, как самостоятельного вида учебной деятельности, на основе нормативных документов к данному виду работ.

1.5. В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО для оценки степени и уровня освоения студентами образовательных программ СПО техникум обеспечивает процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА). ГИА включает подготовку и защиту ВКР.

1.6. Для проведения ГИА создается Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК).

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВКР

2.1. Основными целями при выполнении ВКР являются:

– систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных научных, экономических, административных и производственных задач;

– развитие навыков ведения самостоятельной работы, анализа и овладения методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в квалификационной работе проблем;

– выявление уровня подготовленности студентов для самостоятельной работы в процессе предстоящей профессиональной деятельности.

2.2. В ходе выполнения ВКР решаются следующие задачи:

– систематизируется и анализируется теоретический материал по теме выпускной квалификационной работы;

– определяется объект, предмет и методы исследования;

- осуществляется сбор статистических данных, необходимых для анализа по теме исследования;

- проводится анализ собранной информации;

- формируются решения и предложения, исходя из результатов анализа.

2.3. Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

### **3. ПОРЯДОК ВЫБОРА ТЕМ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

3.1. Темы ВКР разрабатываются преподавателями и мастерами производственного обучения техникума, рассматриваются на методических комиссиях, согласовываются с работодателем и утверждаются директором техникума.

3.2. Темы ВКР подлежат ежегодному обновлению и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, медицины и образования, иметь практико-ориентированный характер и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или медицинских и образовательных организаций.

К практико-ориентированным относятся следующие выпускные квалификационные работы:

- освещающие актуальные вопросы, которые вытекают из потребностей объекта исследования;

- написанные на конкретных материалах организаций и предприятий различных форм собственности по их заявке;

- отражающие результаты анализа деятельности объекта исследования или его структурных подразделений с выводами, опирающимися на эти результаты;

- содержащие рекомендации и предложения, направленные на повышение эффективности деятельности организации (предприятия), совершенствования ее организации, управления, планирования, экономических аспектов функционирования на дальнейшее использование внутренних резервов.

3.3. Перечень тем ВКР сообщается студентам заблаговременно, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР (Приложение 1), 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. 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.

3.4. Тематика ВКР разрабатывается до составления программы ГИА и включается в ее содержание.

#### **4. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА ВЫПУСКНИКОВ, ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММУ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

4.1. ВКР выпускника по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) может быть выполнена в виде дипломной работы или в виде дипломного проекта.

Дипломная работа – это научное или научно-практическое исследование, которое должно содержать анализ проблем на примере конкретной базы объекта исследования и разработку рекомендаций (мер) по совершенствованию изучаемых предметов исследования.

Дипломный проект – это научно-обоснованное решение практической задачи по специальности, которое должно содержать элементы учебного проектирования (программы, модели, бизнес-планы, разработки методики т.д.) для конкретного объекта исследования.

Вид ВКР определяется руководителем ВКР самостоятельно.

4.2. В дипломной работе (далее – ДР) выпускник должен:

- показать умение критически подходить к исследованию теоретических вопросов,
- анализировать различные источники информации,
- рассматривать различные точки зрения по дискуссионным проблемам,
- аргументировано формулировать позиции автора,
- использовать новые законодательные и нормативные акты, инструкции, положения, методики и т.д., относящиеся к рассматриваемой теме,
- использовать компьютерные методы сбора и обработки информации.

В соответствии с поставленной целью ВКР студент в процессе выполнения ДР должен решить следующие задачи:

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность с теоретической и практической точки зрения;
- проанализировать теоретические положения, нормативную документацию, справочную и научную литературу по избранной теме;
- собрать необходимый материал для проведения конкретного исследования;
- провести анализ собранных данных на примере конкретной базы предметов исследования;
- на основе проведенного анализа сделать выводы и разработать рекомендации по совершенствованию и оптимизации изучаемых предметов исследования;
- изложить свою точку зрения по проблемным вопросам, относящимся к теме ДР;
- оформить ДР в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- подготовить материал, иллюстрирующий результаты работы (чертежи, плакаты), доклад и презентационный материал к защите ВКР.

4.3. В дипломном проекте (далее – ДП) выпускник должен показать умение самостоятельно применять полученные за время обучения умения, знания, компетенции при выполнении конкретных практических (производственных) задач.

4.4. Закрепление за студентом темы выпускной квалификационной работы оформляется приказом по техникуму не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики, также происходит и выдача студентам заданий на выполнение ВКР.

4.5. Задание на выполнение ВКР составляется руководителем ВКР совместно со студентом и утверждается заместителем директора по Э и УМР (Приложение 2А).

4.6. После выполнения ВКР студент передает ее руководителю для проверки качества выполнения ВКР и составления отзыва на ВКР (Приложение 6А – для ППСЗ), работа должна быть передана студентом руководителю ВКР в сроки установленные графиком выполнения работ (не позднее, чем за две недели до защиты ВКР), затем нормоконтролеру для проверки соответствия ВКР требованиям к оформлению, установленным стандартами и нормативно-

технической документацией (нормоконтроль может проводить и руководитель ВКР) и далее рецензенту на составление рецензии.

ВКР подвергается обязательному внешнему рецензированию (как правило, со стороны специалистов предприятия прохождения преддипломной практики или преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР).

## **5. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА ВЫПУСКНИКОВ, ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММУ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. ВКР для выпускников по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) выполняется в виде выпускной практической квалификационной работы (далее – ВПКР) и письменной экзаменационной работы (далее – ПЭР), при этом выпускная практическая квалификационная работа выполняется в мастерских техникума или на предприятиях, организациях, где студенты проходят производственную практику.

5.2. Приказом по техникуму оформляется Закрепление за студентами тем:

- ВПКР не позднее чем за три недели до начала ГИА;

- ПЭР за 2,5 месяца до выхода студентов на производственную (сплошную) практику, которая проходит перед проведением ГИА.

5.3. Выпускную практическую квалификационную работу студенты выполняют отдельно по каждой профессии, согласно реализующей ППКРС утвержденной техникумом в соответствии с ФГОС СПО (общероссийского классификатора ОК 016-94). Возможно выполнение одной ВПКР по нескольким профессиям, если данная работа требует (подразумевает) проведения технологических процессов по нескольким профессиям одновременно. Содержание ВПКР должно соответствовать требованиям квалификационных характеристик соответствующего разряда, которым должен обладать выпускник техникума.

Мастера производственного обучения (руководители производственной практики от техникума) под руководством заместителя директора по У и ПП с соответствующими работниками предприятий (при выполнении ВПКР на предприятиях) своевременно подготавливают машины, оборудование, рабочие места, материалы, заготовки, инструменты, приспособления, документацию, необходимые для выполнения студентами выпускных практических квалификационных работ, обеспечивают соблюдение норм и правил охраны труда. Студентам сообщается порядок и условия выполнения работы, выдается необходимая техническая документация (чертежи, технологические карты, монтажные схемы, технические требования к предстоящей работе и т.п.), а также наряд с указанием содержания и разряда работы, нормы времени, рабочего места.

Для проведения ВПКР мастеру производственного обучения и преподавателю(ям) междисциплинарных курсов профессиональных модулей необходимо подготовить следующие документы:

– перечень выпускных практических квалификационных работ, при этом учитывается сложность работ (разряд работ) и возможности выполнения данных работ в мастерских техникума и/или на предприятиях, организациях, где студенты проходят производственную практику;

– график выполнения выпускных практических квалификационных работ;

– наряд на выполнение выпускных практических квалификационных работ, на каждого обучающегося (Приложение 11);

– протокол результатов выполнения выпускных практических квалификационных работ.

На ГИА студент предоставляет выполненную ВПКР (по возможности, в зависимости от вида работ и места проведения работ), оформленный наряд на выполнение выпускных практических квалификационных работ.

5.4. Письменная экзаменационная работа является самостоятельной работой студента на заключительном этапе обучения, усиливает технологичность учебного процесса, ориентирует его на индивидуализацию учебной деятельности.

Содержание и качество письменной экзаменационной работы позволяет судить не только об уровне теоретических знаний и общем развитии учащихся, но и о способности выпускников самостоятельно применять эти знания для решения сложных производственных задач.

В ходе выполнения письменной экзаменационной работы выпускники должны показать умение пользоваться не только учебниками и учебными пособиями, но и современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, ГОСТами, стандартами, нормативными документами.

Письменная экзаменационная работа должна выявить профессиональную подготовку учащихся, их знания современной техники и технологии, использование учебной, технической и нормативной литературы по профессии.

В ходе выполнения письменной экзаменационной работы учащийся должен показать свою подготовленность в технологических процессах, а также в вопросах охраны труда, в применении материалов, инструментов и оборудования.

Целями выполнения письменной экзаменационной работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний;
- изучение вопросов, относящихся к теме письменной экзаменационной работы;
- овладение навыками самостоятельного анализа и принятия технических решений;
- развитие у студентов навыков самостоятельной работы с учебной и технической литературой;

развитие расчетно-графических навыков, умение применять нормативные документы (ГОСТы и др.).

Для достижения этих целей учащийся должен:

- ясно понять условия задания;
- правильно выбрать и обработать исходные данные;
- определить рациональную технологию выполнения работы;
- обосновать ее целесообразность, исходя из принципа максимальной производительности и экономичности.

Кроме того, выпускник обязан:

- умело пользоваться технической литературой;
- правильно излагать свои мысли;
- грамотно выполнять и читать чертежи.

5.5. Задание на выполнение ПЭР одновременно с закреплением тем ПЭР за студентами, задание составляется руководителем ПЭР совместно со студентом и утверждается заместителем директора по Э и УМР (Приложение 2Б). Руководителем ПЭР является ведущий преподаватель междисциплинарного курса в данной группе по соответствующей профессии.

5.6. После выполнения ПЭР студент передает ее руководителю не позднее, чем до выхода на производственную (сплошную) практику, для проверки качества выполнения ПЭР и составления отзыва на нее (Приложение 6Б).

После составления отзыва на ПЭР студент не имеет право вносить изменения в ПЭР.

Студент должен предоставить ПЭР на защиту в строго установленный день согласно графика защиты.

## **6. РУКОВОДСТВО, КОНСУЛЬТАЦИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ, ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА**

6.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы осуществляют заместители директора по Э и УМР, заместитель директора по У и ПП, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, в соответствии с должностными

обязанностями.

6.2. Индивидуальную помощь студентам при выполнении ВКР осуществляют руководители ВКР из числа преподавателей МДК, мастеров производственного обучения и специалистов организаций (предприятий).

6.3. Закрепление руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть, опытная часть и т.п.) осуществляется приказом директора техникума.

6.4. Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка и выдача студенту задания на ВКР;
- совместно со студентами разработка календарного плана работ выполнения ВКР ;
- рекомендация выпускнику необходимой основной литературы, справочных материалов, типовых разработок по теме исследования и других источников;
- проведение консультаций студента по отдельным разделам темы;
- проверка выполнения работы по частям и в целом;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным планом в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- окончательный просмотр и подготовка письменного отзыва (Приложение 6А) на выпускную квалификационную работу;
- по мере необходимости рекомендовать заведующему отделением привлечение консультантов по отдельным разделам ВКР;
- подготовка студента к защите ВКР;
- присутствие на защите ВКР и выступление с освещением реализации поставленных перед выпускником задач, исследования и результатов их выполнения.

6.5. Консультантами по отдельным разделам работы могут быть преподаватели техникума, а также высококвалифицированные специалисты и научные работники других учреждений и предприятий.

6.6. В обязанности консультанта ВКР входят:

- оказание студенту помощи в разработке плана и графика выполнения конкретного раздела ВКР;
- рекомендация студенту всей научной, справочной и другой литературы по соответствующему разделу;
- организация оптимальной практической базы для выполнения ВКР, налаживание деловых контактов на объектах;
- проведение консультаций по разделу назначаемых по мере надобности;
- помощь в изучении и использовании деловой документации;
- проверка выполнения раздела и визирования титульного листа.

6.7. Консультант может лишь корректировать отдельные элементы организационно-методической работы руководителя и выпускника, оказывая им тем самым помощь. Окончательное решение принимает руководитель выпускной квалификационной работы и сам студент.

6.8. К каждому руководителю дипломной работы (проекта) может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. Количество студентов закрепляемых за руководителем может и более 8 студентов на основании приказа директора по техникуму в связи с производственной необходимостью.

6.9. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему отделением.

6.10. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента 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.

6.11. При работе со студентом над ВКР руководитель (консультант) обязан быть внимательным, требовательным, соблюдать педагогический такт, избегать необъективных оценок. Руководитель ВКР не имеет права проявлять грубость, придирчивость, фамильярность, показывать свое превосходство, подавлять личность студента.

## **7. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ ПРАКТИЧЕСКОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ И ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТОЙ**

7.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВПКР и ПЭР осуществляют заместители директора по Э и УМР, заместитель директора по У и ПП, заведующий учебной частью, заведующие отделениями, в соответствии с должностными обязанностями.

7.2. Индивидуальную помощь студентам:

- при выполнении ВПКР осуществляет мастер производственного обучения (руководитель производственной практики от техникума и предприятия, где студент выполняет ВПКР);

- при выполнении ПЭР осуществляет руководитель ПЭР.

7.3. Основными функциями руководителя ВПКР являются:

- разработка и выдача студенту задание на выпускную практическую квалификационную работу;

- контроль за выполнением ВПКР.

7.3. Основными функциями руководителя ПЭР являются:

- разработка и выдача студенту задания на ПЭР;
- совместно со студентами разработка календарного плана работ выполнения ПЭР;
- рекомендация выпускнику необходимой основной литературы, справочных материалов, типовых разработок по теме исследования и других источников;
- проведение консультаций студента по ПЭР;
- проверка выполнения работы по частям и в целом;
- контроль хода выполнения ПЭР в соответствии с установленным планом в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- окончательный просмотр и подготовка письменного отзыва (Приложение 6Б) на ПЭР;
- присутствие на защите ПЭР и выступление с освещением реализации поставленных перед выпускником задач, исследования и результатов их выполнения.

7.4. По завершении обучающимся подготовки ПЭР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему отделением.

7.5. В отзыве руководителя ПЭР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению ПЭР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении ПЭР, 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 ПЭР к защите и отметкой.

7.6. При работе со студентом над ПЭР руководитель обязан быть внимательным, требовательным, соблюдать педагогический такт, избегать необъективных оценок. Руководитель ПЭР не имеет права проявлять грубость, придирчивость, фамильярность, показывать свое превосходство, подавлять личность студента.



## 8. РАСЧЕТ КОНСУЛЬТАЦИОННЫХ ЧАСОВ ПО РУКОВОДСТВУ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОДНОГО ВЫПУСКНИКА

8.1. По ППКРС на ВКР (ПЭР) на руководство (консультацию) предусмотрено не более двух часов на каждого обучающегося-выпускника из часов консультаций предусмотренных рабочим учебным планом на последний год учебы.

Председателю и членам ГЭК – до 1 часа на защиту.

8.2. По ППССЗ на ВКР каждого обучающегося-выпускника предусмотрено:

- руководителю ВКР (в том числе консультанту, нормоконтроль) – не более 15 часов, из них при необходимости консультанту до 3 часов, нормоконтролеру до 1 часа;
- рецензенту – не более 4 часов;
- председателю и членам ГЭК – до 1 часа на защиту.

Количество часов затраченных за руководство, рецензирование, консультацию дипломной работы (дипломного проекта) на каждого обучающегося-выпускника учитывается при заполнении бланка (Приложение 10), являющимся основанием для оплаты.

8.3. Нормы часов могут быть пересмотрены в соответствии со спецификой образовательной программы и утверждены соответствующим локальным актом техникума.

8.4. Мастерам производственного обучения и руководителям группы задействованным в комиссии ГИА при условии если заседание ГЭК и работа комиссии проводится в основное рабочее время мастера п/о и руководителя группы, то оплата за работу в комиссии не производится.

## 9. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

9.1. ВКР должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение 3А – для ППССЗ, Приложение 3Б – для ППКРС);
- задание на выполнение ВКР (Приложение 2А – для ППССЗ, Приложение 2Б – для ППКРС);
- содержание;
- введение;
- основную часть (разделы и подразделы, в том числе расчетная и графическая часть);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Каждый структурный элемент ВКР (кроме подразделов) должен начинаться с нового листа.

9.2. Студент оформляет ВКР в соответствии с требованиями (Приложение 4 и 5)

9.3. Основная часть может включать в себя две и три главы (где одна или две главы – теоретическая часть и одна глава – практическая часть, а также расчетная и графическая часть).

### Примерная структура дипломной работы

(полуужирным выделены обязательные элементы ДР)

Элементы структуры ДР	Объем (листов формата)	Примерное содержание

	<b>A4)</b>	
<b>Титульный лист</b>	<b>1</b>	На титульном листе указывается образовательная организация, тема ВКР, Ф.И.О. студента, курс, название и шифр специальности. Титульный лист подписывают: студент, руководитель, консультанты, нормоконтроллер зав. отделением, председатель ГЭК.
<b>Задание</b>	<b>1-3</b>	Указывается фамилия, имя, отчество студента, группа, специальность, тема ДР, руководитель, примерное содержание глав ДР, материал, который необходимо собрать на производственной (преддипломной) практике; рекомендуемая литература, дата выдачи задания и дата окончания выполнения ДР, график выполнения ВКР. Подписывают задание студент, руководитель. Утверждает заместитель директора по Э и УМР.
Аннотация (может быть объединена с введением)	<b>1</b>	Указывается количество страниц ВКР, количество таблиц, рисунков, источников, приложений. Указывается тема работы, предприятие, на примере или для которого выполнена ВКР. Указывается объект и цель ВКР, структура работы. Дается обзорное содержание глав ВКР.
<b>Содержание</b>	<b>1-2</b>	Перечисляются разделы ВКР, начиная с введения, с указанием номеров страниц, на которых они начинаются, приложения
<b>Введение</b>	<b>1-3</b>	Во введении обосновывается актуальность темы исследования, дается краткий обзор информационной базы, нормативно-правовой, эмпирической базы, информационной и статистической основы исследования, делается акцент на практической значимости исследования. При необходимости указываются объект, предмет, цель и задачи выпускной квалификационной работы, определяются методы исследования
<b>Основная часть, включающая главы</b>	<b>25-40</b>	Основная часть ДР содержит, как правило, 2-3 главы, в которых приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования.  <b>Первая глава</b> , как правило, посвящается рассмотрению теоретических аспектов исследуемой проблемы и служит основой для дальнейшего изложения материала. При работе над первой главой определяется круг рассматриваемых проблем, проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов, технологий и др. Изложение содержания первой части – это средство для создания теоретической базы рассмотрения практических вопросов исследуемой проблемы.  <b>Вторая глава</b> представляет собой анализ практических

		<p>(производственных) данных по состоянию выбранной проблемы. Материалами для анализа могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планы работы организаций;</li> <li>– годовые отчеты;</li> <li>– собственные исследования студента;</li> <li>– статистическая отчетность;</li> <li>– другая служебная документация, изученная студентом во время прохождения производственной (преддипломной) практики.</li> </ul> <p><b>Третья глава</b> содержит разработку рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы.</p>
<b>Заключение</b>	<b>1-3</b>	Включает четкое и лаконичное выражение результатов ВКР, обобщенные выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.
Перечень принятых сокращений (при необходимости)	<b>1</b>	Вводится, если в работе принята особая система сокращений слов или наименований.
Перечень принятых терминов (при необходимости)	<b>1-2</b>	Вводится, если в ВКР используется специальная терминология.
<b>Список используемых источников</b>	<b>1-2</b>	Включает изученные и использованные в ВКР источники информации. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ДР. Как правило, не менее 24 источников.
Приложение(я) (при необходимости)		Материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: анкеты, статистические данные, диаграммы, графики, формы договоров, копии конкретных соглашений, исполнительных документов, расчеты, таблицы и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте работы, справочные материалы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения ДР и т.д.

## **10. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ (ДИПЛОМНЫХ РАБОТ ИЛИ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ)**

10.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

10.2. 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.

10.3. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

10.4. Рецензия (Приложение 7) 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.

10.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 5 дней до защиты работы.

10.6. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии и отзыва руководителя ВКР не допускается.

10.7. Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК.

10.8. В том случае, если заведующий отделением не считает возможным допустить студента к защите выпускной квалификационной работы в ГЭК, то этот вопрос выносится на методсовет или методическую комиссию, с участием руководителя работы и студента. Протокол рассмотрения вопроса о не допуске студента к защите выпускной квалификационной работы в ГЭК представляется директору техникума.

10.9. Допуск и не допуск студентов к защите ВКР оформляется приказом директора техникума.

## **11. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

11.1. К защите ВКР допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

11.2. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до защиты ВКР.

11.2. Техникум имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

11.3. Защита ВКР производится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК). На защиту ВКР отводится до 30 минут на одного студента. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 минут), что составляет примерно 5-6 страниц машинописного текста, чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, рецензента ВКР если он присутствуют на заседании ГЭК. Далее студенту может быть задан любой вопрос комиссией ГЭК по теме ВКР.

11.4. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР. Все наглядные пособия должны обязательно иметь аналоги (первоисточники) в ВКР.

11.5. Студент должен владеть текстом выступления свободно, оперировать материалами наглядных пособий в процессе доклада. Для иллюстрации доклада необходимо использовать презентации (Приложение 8) и/или графическую часть.

11.6. Структура выступления студента перед ГЭК по материалам выпускной квалификационной работы должна содержать следующие аспекты: актуальные вопросы, цель и задачи исследования, краткое содержание работы. Основное внимание в докладе должно быть уделено на получение самостоятельных результатов в процессе исследования, формированию предложений, направленных на достижение практического применения результатов.

11.7. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензента.

11.8. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», объявляются и выставляются в протокол заседания ГЭК в тот же день, также у студентов по ППСЗ оценка за защиту ВКР выставляется в зачётную книжку. Объявление результатов защиты делает председатель или его заместитель в присутствии всех членов комиссии.

11.9. ГИА оформляется протоколом заседания ГЭК (Приложение 12 – для ППКРС и Приложение 13 – для ППСЗ). По ППСЗ на каждого выпускника составляется поименный протокол защиты (Приложение 14)

11.10. Конфликтные ситуации решает апелляционная комиссия.

## 12. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

12.1. Выполненные студентами ВКР (ВКР в печатном и электронном виде, материалы защиты ВКР, в т.ч. электронные варианты, заявление на закрепление темы) хранятся после защиты в техникуме не менее пяти лет.

12.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

12.3. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах, мастерских техникума.

12.4. По запросу предприятия, учреждения, организации руководитель техникума имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ студентов. При наличии в выпускной квалификационной работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.

12.5. Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной аттестационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий и т.п.

РАЗРАБОТАНО:

Методист КЭМТ \_\_\_\_\_

И.А.Чистякова

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора по Э и УМР \_\_\_\_\_

А.С.Федосеев

Принято на заседании педсовета

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Приложение 1**

Заведующему отделением

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
Профессия/Специальность\_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить тему моей дипломной работы, дипломного проекта, письменной экзаменационной работы (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Подпись руководителя ВКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение 2 А**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Архангельской области

«КОТЛАССКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

(ГАПОУ АО «КЭМТ»)

Утверждаю  
Зам.директора по Э и УМР\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**З А Д А Н И Е  
НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ/ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ**

Студенту \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

обучающемуся по специальности \_\_\_\_\_

Тема дипломной работы, дипломного проекта (прописать только необходимое) \_\_\_\_\_

Исходные данные \_\_\_\_\_

Перечень вопросов, подлежащих разработке:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Содержание расчетных работ \_\_\_\_\_

Графическая часть \_\_\_\_\_

Рекомендуемая литература \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание: период выполнения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Задание: период выполнения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Задание: период выполнения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Студент: \_\_\_\_\_  
(подпись)Руководитель ВКР: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)Зав. отделением: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР**

Наименование разделов ВКР	Срок выполнения разделов ВКР	Отметка о выполнении руководителя

Дата выдачи задания на ВКР «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок окончания ВКР «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Примечания:

1. Задание на ВКР составляется в двух экземплярах: один передается студенту, второй остается у заведующего отделением.
2. По выполнения работы задание прилагается к ней и представляется в ГЭК.



**Приложение 2 Б**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Архангельской области

«КОТЛАССКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

(ГАПОУ АО «КЭМТ»)

Утверждаю  
Зам.директора по Э и УМР\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**З А Д А Н И Е  
НА ПИСЬМЕННУЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студенту \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

обучающемуся по профессии \_\_\_\_\_

Тема письменной экзаменационной работы \_\_\_\_\_

Исходные данные \_\_\_\_\_

Перечень вопросов, подлежащих разработке:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Содержание расчетных работ \_\_\_\_\_

Графическая часть \_\_\_\_\_

Краткое содержание письменной экзаменационной работы \_\_\_\_\_

Рекомендуемая литература \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание: период выполнения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Задание: период выполнения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Студент: \_\_\_\_\_

(подпись)

Руководитель ПЭР: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ПЭР

Этапы работы	Разделы ПЭР	Сроки выполнения разделов	Подпись, дата		Заключение руководителя
			Раздел сдал (студент)	Раздел принял (руководитель)	

Дата выдачи задания на ПЭР «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Срок окончания ПЭР «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Руководитель ПЭР \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Примечания:

1. Задание на ПЭР составляется в двух экземплярах: один передается студенту, второй остается у руководителя ПЭР.
2. По выполнения работы задание прилагается к ней и представляется в ГЭК.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
 Архангельской области  
 «КОТЛАССКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
 (ГАПОУ АО «КЭМТ»)

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА/ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ**

Тема \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Выполнил(а) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента

\_\_\_\_\_ курса, специальность

\_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

Руководитель ВКР: \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность

Консультант: \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность

Нормоконтроль пройден

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Допущена к защите:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Выпускная квалификационная работа

защита с оценкой \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Зав. отделением КЭМТ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Председатель ГЭК

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
 Архангельской области  
 «КОТЛАССКИЙ ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»  
 (ГАПОУ АО «КЭМТ»)

**ПИСЬМЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ РАБОТА**

Тема \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Выполнил(а) \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О. студента  
 \_\_\_\_ курса, профессия  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (код и наименование профессии)

Руководитель ПЭР: \_\_\_\_\_  
 Ф.И.О., должность

Допущена к защите:  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Письменная экзаменационная работа  
 защищена с оценкой \_\_\_\_\_  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Зав. учебной частью КЭМТ  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Председатель ГЭК  
 \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

## ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. Структура и содержание выпускной квалификационной работы включает в себя: титульный лист, задание на выполнение ВКР, содержание, введение, основную часть (разделы и подразделы, в том числе расчетная и графическая часть), заключение, список использованных источников, приложения.

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 1 - 3 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.

4.1. 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. Правило выполнения тех или иных видов работ в том числе техническое их исполнение.

4.2. Вторая глава по ППССЗ 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.

4.3. Вторая глава по ППКРС как правило посвящается анализу и процедуре выполнения практической работы (практического материала), полученного во время выполнения ВКР. В этой главе содержится:

- описание вида работ;
- структура и процессы его выполнения.

В ходе работы использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы, графики и чертежи.

5. Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

6. Список использованных источников приводят в конце текста и тоже включают в содержание документации. Список использованных источников должен содержать не менее 10 наименований для ДР, для ДП и ПЭР не менее 6. Данный список источников, должны быть изданы в последние пять лет. Исключением могут быть если отсутствует справочная и специально-техническая литература изданная в последние 5 лет.

Требования к оформлению списка использованных источников приводятся в Приложении 5.

7. 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.

8. Объем дипломной работы или дипломного проекта без учета приложений должен составлять 30-50 листов, для письменной экзаменационной работы 20-25 листов. В этот объем включается: титульный лист, оглавление, введение, основной текст, заключение, список использованных источников и литературы. *Приложения в общий объем не включаются.*

## ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. Текст ВКР выполняется с применением печатающих и графических устройств ПК на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала (1,5 – интервал между строк), выравнивание по ширине, абзацный интервал 0 пт.

Текст ВКР может оформляться рамкой и основной надписью по ГОСТ 2.104-68. В этом случае основная надпись (большой штамп) используется один раз на первой странице раздела «СОДЕРЖАНИЕ», а все последующие листы текстового документа оформляются малым штампом основной надписи.

В исключительных случаях по ППКРС письменная экзаменационная работа может оформляться рукописным – чертежным шрифтом (ГОСТ 2.304-81) высотой не менее 2,5 мм и только синей или черной тушью, при этом выдерживаются все основные параметры заполнения текста письменной экзаменационной работы.

2. Цвет шрифта - черный. Размер шрифта (кегель) 14. Тип шрифта - Times New Roman. Шрифт печати должен быть прямым, четким, черного цвета, одинаковым по всему объему текста. Разрешается использовать полужирный шрифт при выделении заголовков структурных частей ВКР (содержание, введение, название главы, заключение и т.д.). Текст обязательно выравнивается по ширине.

3. Размер абзацного отступа при новом абзаце - 1,5 см, при наличии рамки размер абзацного отступа также 1,5 см от самой рамки.

4. Страница с текстом без рамки должна иметь левое поле 30 мм, правое — 10 мм, верхнее и нижнее 20 мм.

5. При исполнении ВКР с рамкой расстояние от рамки формы до начала строки (отступ с лева) должно быть 5 мм, а от конца строки до рамки (отступ с права) не менее 3 мм., расстояние от верхней и нижней строк текста до соответственно верхней и нижней линий рамки формы должно быть не менее 10 мм.

6. Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически. В тексте документа не допускается применять сокращение слов, единиц измерения физических величин, использование цитат, прямой или разговорной речи (ГОСТ 7.12-93).

7. Разделы и подразделы ВКР должны иметь заголовки, которые отделяются от текста 12 интервалами, при выполнении рукописным способом – 8 мм. Заголовки должны четко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки разделов печатаются симметрично тексту прописными (заглавными) буквами. Слово «Раздел» не пишется. Заголовки подразделов печатаются строчными буквами (кроме первой заглавной). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки разделов нумеруются арабскими цифрами без точки.

Разделы и подразделы могут состоять из одного или нескольких пунктов. Текст разделов и подразделов выравнивается по ширине без абзацного отступа.

Номер подраздела состоит из номера главы и подраздела разделенные точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. Каждый пункт записывается с абзацного отступа.

8. Содержание, введение, каждая глава основного текста, заключение, список источников обязательно начинаются с новой страницы. Последняя страница каждой главы должна быть заполнена текстом не менее чем на две трети.

9. Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту, включая приложения). Для ВКР без рамки номер страницы ставится в центре нижнего поля листа без точки, для ВКР с рамкой номер страницы может проставляться в центре верхнего поля листа без точки или в правом нижнем углу рамки. Размер шрифта (кегель) - 11. Тип шрифта

- Times New Roman. Первые три страницы работы - титульный лист, задание и содержание входят в общую нумерацию. На титульном листе номер не проставляется.

10. Первым листом работы является титульный лист, оформляемый в соответствии с прилагаемым образцом (Приложение 3А).

11. Все формулы в текстовом документе нумеруются арабскими цифрами в скобках. В текстовом документе единицы измерения, размерности и обозначения должны полностью соответствовать международной системе СИ.

Каждая формула записывается:

- на отдельной строке;
- выравнивание: по центру;
- в общем буквенном виде;
- порядковый номер формулы прописывается в той же строке по правому краю текста;
- в конце формулы ставится запятая, а с новой строки без отступа, после слова «где» в

столбик описываются все члены вычисления в той же последовательности, как использованы в формуле с описанием их единиц измерения. Символ отделяют от его расшифровки знаком тире. Размерность отделяют от текста описания буквы запятой. В конце каждой расшифровки ставится точка с запятой (т.е. перечисление через «;»);

- затем прописывается та же формула в числовом представлении.

Единицы измерения прописываются только рядом с результатом вычисления в сокращенном виде без скобок.

Пример представления формулы в текстовом документе:

Плотность каждого образца вычисляется по формуле

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где  $\rho$  – плотность каждого образца, кг/м<sup>3</sup>;

$m$  – масса образца, кг;

$V$  – объем образца, м<sup>3</sup>.

$$\rho = \frac{72,5}{23,47} = 3,089 \text{ кг/м}^3$$

Если по одной и той же формуле рассчитывается несколько параметров, то ссылка на номер формулы указывается в круглых скобках. Например: «... расчет длины провода для всех пяти помещений проводится по выше приведенной формуле (4)...»

Допускается нумеровать формулы в пределах раздела. В этом случае перед номером формулы указывается номер раздела, разделяя их точкой, например: формула (4.1).

Допускается по ППКРС запись формулы и её обозначение (в том числе обозначение объема, массы, тока, напряжения и т.д.) рукописным способом.

12. Цифровой материал при необходимости оформляют в виде таблиц в соответствии с ГОСТ 2.105-95. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы будет состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например: таблица 4.1. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте ВКР, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Например: «... данные представлены в таблице 1».

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Оформляется шрифт – Times New Roman, Обычный, 14, допускается 12.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа, в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3 — Название»). Точка в конце названия не ставится. Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно



предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят.

Таблица 1 — Беспроводное оборудование для модернизации сети

Наименование оборудования	Количество, шт
1	2
Маршрутизатор	1
Точка доступа	2
Беспроводной PCI адаптер	44
Принт-сервер (4-х портовый)	1
Принт-сервер (1-портовый)	10

Форма таблицы и все линии в ней выполняются тонкими линиями одинаковой толщины.

13. Все иллюстрации (фотографии, графики, чертежи, схемы, диаграммы и другие графические материалы) именуется в тексте рисунками. Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями ЕСПД ГОСТ 19.002-8 и ГОСТ 19.105-95. Количество рисунков должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Допускается выполнение эскизов рукописным – чертежным шрифтом (ГОСТ 2.304-81).

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте документа (например, «...внешний вид аппаратного устройства представлен на рисунке 1» или «...в соответствии с рисунком 2»).

Рисунки следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текстового документа (кроме рисунков в приложениях), нумерация сквозная. Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела. В этом случае номер рисунка будет состоять из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенные точкой, например: Рисунок 4.1 (допускается Рис.4.1). Если приведена только одна иллюстрация, то её обозначают – «Рисунок 1».

Название рисунка пишется через тире после слова «Рисунок n — » по правилу:

- надпись помещается под рисунком;
- выравнивание - по центру страницы;
- шрифт – Times New Roman, Обычный, 14.

Рисунки могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст) по правилу:

- подрисуночный текст помещается выше названия рисунка;
- выравнивание - по центру страницы;
- шрифт – Times New Roman, Обычный, 12.

При необходимости рисунок может быть размещен в развернутом на 90° «альбомном» виде по отношению к главной надписи. При этом надпись под рисунком разворачивается в том же направлении.

Если на рисунке имеются цифровые или буквенные обозначения, они должны быть описаны в тексте или непосредственно под рисунком. Для описания обозначений на рисунке после заголовка ставится двоеточие, и приводят описание как перечисление, отделяя их друг от друга точкой с запятой «;». Номера или буквы позиций отделяют от текста описания знаком тире. Например: «...обозначения по схеме: 1 – машинный зал; 2 – операторная.»

Пример оформления рисунка:

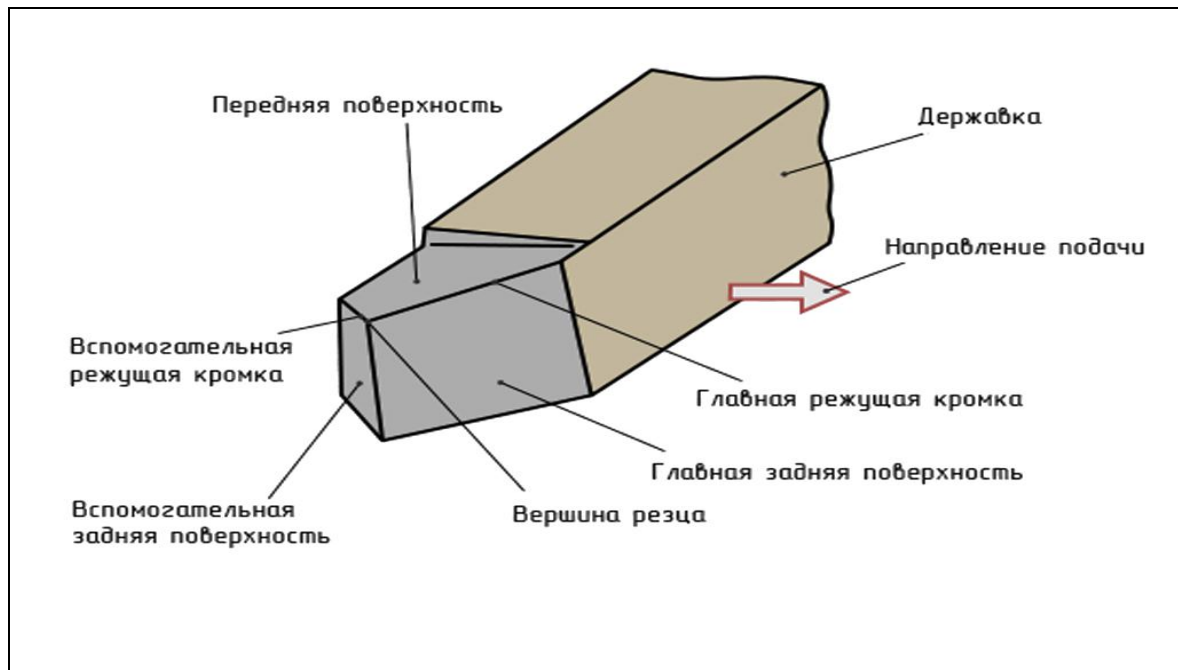


Рисунок 2 — Резец токарный

Ссылки на рисунки, находящиеся в ВКР являются обязательными.

Иллюстрации: таблицы и рисунки (фотографии, схемы, графики, диаграммы), расположенные на отдельных страницах работы, включаются в общую нумерацию страниц ВКР.

14. Оформление цитат, ссылок, сносок и примечаний.

Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, которая включена в собственный текст. Это – подтверждение высказанной мысли или аргумента. Дословная цитата и заимствование данных, фактов и аргументов из научной литературы должны быть снабжены, как минимум, ссылками и сносками. В случае, когда цитирование не является прямым, и мысль автора приводится не дословно, перед ссылкой на источник (использованную литературу) ставят *См.*

Если цитирование производится не по первоисточнику, а по работе другого автора, это оговаривается в подстрочном примечании: *Цит. По:* далее следует описание источника, откуда заимствована цитата.

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключается в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Ссылка является указанием источника, на который ссылаются.

Сноска – это дополнительный текст, помещенный отдельно от основного внизу страницы или в конце всего текста, либо в основном тексте в скобках.

Примечание – это дополнительное замечание, которое содержится в сноске. Примечания помогают лучше и точнее понять основной текст. Они сообщают фактические сведения об упоминаемых вещах, событиях, лицах, скрытых цитатах, без которых понимание текста читателем может быть обедненным и даже неверным.

Ссылки указываются в квадратных скобках порядковым номером по списку источников непосредственно после цитирования или упоминания информации из данного источника в работе; номер страницы источника указывается после номера работы и отделяются от него двоеточием. Например, ссылку на источник 6, с 85 по 46 страницу следует оформить следующим образом: *См.[6:85-86]*.

Сноски в тексте ВКР располагаются в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяются от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится.

Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Первая ссылка (сноска) на работу того или иного автора должна содержать все обязательные элементы: фамилию и инициалы автора, название работы, место, год издания, страницу или объем документа в целом (издательство можно не указывать). При ссылке на статью указывается также источник публикации. Размер шрифта для сноски кегль 12.

Например: <sup>1</sup> Шамхалов Ф.И. Основы государственного управления: учебник для СПО. — М.: Экономика, 2009. — 425 с. Или <sup>2</sup> Мачульская О.В. Особенности малого предпринимательства в России // Проблемы прогнозирования. — 2011. — № 2. — С. 17.

При нескольких ссылках на одну и ту же работу полное описание дается лишь в первой ссылке, а в последующих приводится фамилия и инициалы автора, заглавие произведения и номер страницы. Длинные заглавия сокращаются, опущенные слова заменяются многоточием.

Например: первая ссылка на издание: <sup>1</sup> Шамхалов Ф.И. Основы государственного управления: учебник для СПО. — М.: Экономика, 2009.— 425 с.

Повторная ссылка: <sup>1</sup> Шамхалов Ф.И. Основы государственного управления. 425 с.

15. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по центру страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения.

16. Список использованных источников приводят в конце текста и тоже включают в содержание документации. В список использованных источников включаются все цитированные источники, изученная и использованная в ВКР литература, которая относится к теме и оказала существенное влияние на содержание работы. Данный список свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ВКР. Каждый источник, упомянутый в списке, значится под определенным порядковым номером и должен быть описан в соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись».

Список использованных источников должен быть создан по определенной (тематической) структуре:

- а) Конституция Российской Федерации;
- б) международные официальные документы (по хронологии);
- в) кодексы – по алфавиту;
- г) Законы Российской Федерации – по хронологии;
- д) Указы Президента Российской Федерации – по хронологии;
- е) Акты Правительства Российской Федерации – по хронологии вне зависимости от вида нормативного акта;
- ж) Акты министерств и ведомств – по хронологии вне зависимости от принадлежности и видов актов;
- з) Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления – по алфавиту, а затем – по хронологии;
- и) Материалы юридической практики располагаются после вышеперечисленных актов в хронологической последовательности (т.е. по годам) в следующем порядке:
  - Постановления Конституционного суда РФ;
  - Постановления Пленумов Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного суда Российской Федерации;
  - к) монографии, диссертации, научные сборники, учебники; литература помещается в список строго в алфавитном порядке (сначала на русском, затем на иностранных языках по фамилиям авторов либо по названию сочинений, если автор не указан).
  - л) научные статьи и другие публикации периодических изданий (в алфавитном порядке);
  - м) источники статистических данных, энциклопедии, словари (в алфавитном порядке);
  - н) электронные ресурсы (в алфавитном порядке), не включая источников, перечисленных в пунктах б – м.

Список использованных источников располагается после заключения перед приложениями и фактически завершает основной текст ВКР.

При описании книги данные о ней записываются в следующем порядке:

Фамилия автора, И.О. (или авторов);

название книги;

серия или редакция (если есть);

город: издательство;

год издания.

Количество страниц.

При описании источника, взятого из периодического издания, необходимо указывать фамилию автора, название статьи, название периодического издания, место выпуска, год и номер издания, страницы на которых расположен используемый материал.

Например

Филюрин А.С. Как Вы марку назовете. Три составляющих словесного товарного знака/ А.С. Филюрин // ЭКО: Экономика и организация промышленного производства. — 2009. — № 10. — С. 18 – 22.

При описании интернет источника необходимо указать электронный адрес на использованный материал и дату обращения.

Принятые сокращения мест издания:

М: - Москва;

Л: - Ленинград;

СПб: - Санкт-Петербург;

ПБ: - Петербург.

Например:

Мезенцев, К.Н. Автоматизированные информационные системы. Учебник. Серия: проф.образование/ К.Н. Мезенцев. — М.: «ИНФРА», 2011. — 323 с.

Гвоздева, В.А., Лаврентьева И.Ю. Основы построения автоматизированных информационных систем: Учебник. Серия: проф.образование/ В.А. Гвоздева, И.Ю. Лаврентьева. — М.: «ИНФРА» 2012. — 148 с.

<http://uchebnik-online.com> (дата обращения 14.05.2014)

17. В научных текстах принята единая система сокращений, которой необходимо следовать и при написании ВКР. Правила сокращения слов и словосочетаний устанавливаются государственным стандартом - ГОСТ 7.12-77.

**ОТЗЫВ**

**РУКОВОДИТЕЛЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя, должность)

на дипломную работу/дипломный проект студента \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ формы обучения,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

по Теме \_\_\_\_\_

**Описание работы** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Положительные стороны** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Замечания** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Рекомендации** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ  
УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТА**

№	Параметры	Качественные характеристики и критерии оценки
1	Актуальность проблемы исследования	
2	Степень выполнения целей и задач исследования	
3	Студент умеет конструктивно взаимодействовать и работать в сотрудничестве с научным руководителем	
4	Практическая значимость работы и готовность к апробации или внедрению	

**Критерии оценки:**

Каждый параметр может быть отмечен качественной характеристикой – «**высокая** степень соответствия», «**достаточная** степень соответствия», «**не соответствует**».

**Заключение:** задание на дипломную работу/дипломный проект выполнено \_\_\_\_\_  
(полностью/не полностью)

Подготовка студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ (соответствует, в основном соответствует, не соответствует)

требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, название)

Он (а) может/не может быть допущен(а) к защите.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

**ОТЗЫВ**

**РУКОВОДИТЕЛЯ ПИСЬМЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя, должность)

на письменную экзаменационную работу студента \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_

профессии \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ формы обучения,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

по теме \_\_\_\_\_

**Описание работы** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Положительные стороны** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Замечания** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Рекомендации** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ  
УЧЕБНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТА**

№	Параметры	Качественные характеристики и критерии оценки
1	Актуальность проблемы исследования	
2	Степень выполнения целей и задач исследования	
3	Студент умеет конструктивно взаимодействовать и работать в сотрудничестве с научным руководителем	
4	Практическая значимость работы и готовность к апробации или внедрению	

**Критерии оценки:**

Каждый параметр может быть отмечен качественной характеристикой – «**высокая** степень соответствия», «**достаточная** степень соответствия», «**не соответствует**».

**Заключение:** задание на письменную экзаменационную работу выполнено \_\_\_\_\_  
(полностью/не полностью)

Подготовка студента \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_ (соответствует, в основном соответствует, не соответствует)

требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, название)

Он (а) может/не может быть допущен(а) к защите.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)



**РЕЦЕНЗИЯ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ курса, группы \_\_\_\_\_,

Специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ формы обучения,

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

Тема дипломной работы/дипломного проекта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

(ф.и.о., должность)

Отзыв рецензента составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие содержания работы плану-заданию на ВКР, актуальность темы.
2. Полнота и глубина анализа теоретических и практических исследований по изучаемой теме (по литературным источникам).
3. Оценка практической значимости работы.
4. Степень самостоятельности студента в решении поставленных вопросов, его инициативность. Умение принимать самостоятельные решения, использовать в работе современные достижения науки и техники.
5. Оценка качества оформления ВКР.
6. Заключение об актуальности работы, возможности использования ее результатов для практического применения и оценку работы в целом.

Предлагаемая оценка ВКР \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. рецензента)

## Требования к оформлению презентаций ВКР

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

### 1. Оформление слайдов

- 1.1. Стиль слайдов должен быть единый и не должен отвлекать от самой презентации.
- 1.2. Для фона выбирайте холодные тона и неконтрастные текстуры.
- 1.3. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста. Для фона и текста используйте контрастные цвета.
- 1.4. Не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.
- 1.5. Количество слайдов не более 10, включая титульный слайд.

### 2. Представление информации:

- 2.1. Используйте короткие слова и предложения. Не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации.
- 2.2. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней. Предпочтительно горизонтальное расположение информации.
- 2.3. Шрифты: для заголовков – не менее 24; для информации не менее 18. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
- 2.4. Для выделения информации следует использовать:
  - рамки; границы, заливку;
  - штриховку, стрелки;
  - рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
- 2.5. Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами.

**МАТРИЦА ОЦЕНКИ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

№	Параметры (показатели качества ВКР)	Основные индикаторы
1.	Обоснование актуальности тематики работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– тема отражает актуальную проблему;</li> <li>– тема направлена на повышение эффективности профессиональной деятельности специалиста;</li> <li>– во введении обоснован выбор данной темы.</li> </ul>
2.	Полнота, корректность и соответствие содержания теме исследования	<ul style="list-style-type: none"> <li>– выявлены противоречия и сформулирована проблема;</li> <li>– правильно определены объект и предмет исследования;</li> <li>– цель ВКР соответствует проблеме исследования;</li> <li>– сформулированы задачи, позволяющие достичь цели исследования;</li> <li>– сформулирована гипотеза (для ВКР научно-исследовательской направленности).</li> </ul>
3.	Полнота, корректность и соответствие понятийного аппарата теме исследования	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведен теоретический анализ основных понятий;</li> <li>– сформирован понятийный аппарат ВКР;</li> <li>– имеется краткий словарь основных терминов (глоссарий).</li> </ul>
4.	Соответствие содержания работы теме исследования	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соответствует целевой установке и задачам исследования;</li> <li>– отражает полноту реализации цели исследования;</li> <li>– отражает готовность к решению задач основных видов профессиональной деятельности;</li> <li>– комплексность и интегративность работы (применение знаний гуманитарных, общепрофессиональных и специальных дисциплин).</li> </ul>
5.	Отражение степени разработанности проблемы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– продемонстрировано умение ретроспективного анализа литературы и источников по проблеме;</li> <li>– степень полноты обзора состояния проблемы;</li> <li>– имеются ссылки на зарубежных авторов или зарубежные «школы», передовой опыт;</li> <li>– продемонстрировано умение критически оценивать концепции различных авторов.</li> </ul>
6.	Ясность и логичность изложения содержания	<ul style="list-style-type: none"> <li>– теоретическое обоснование выполнено системно и логично;</li> <li>– язык и стиль изложения содержания; соответствуют жанру научно-исследовательской работы;</li> <li>– теоретические знания соответствуют требованиям ФГОС СПО.</li> </ul>
7.	Уровень и корректность использования методов исследования	<ul style="list-style-type: none"> <li>– умение выбрать и обосновать методы и средства решения проблемы;</li> <li>– корректность использования методов исследования.</li> </ul>

8.	Анализ результатов и выводы	<ul style="list-style-type: none"><li>– имеются выводы после каждой главы;</li><li>– заключительные выводы и предложения обоснованы и опираются на содержание работы (или результаты исследования);</li><li>– прослеживается личностная позиция автора;</li><li>– в выводах теоретические положения логично связаны с практическими рекомендациями.</li></ul>
9.	Практическая значимость результатов	<ul style="list-style-type: none"><li>– имеются рекомендации по использованию материалов исследования в практической деятельности;</li><li>– предложены конкретные и технологии в области профессиональной деятельности;</li><li>– ВКР содержит новые подходы к решению исследуемой проблемы;</li><li>– имеется акт о внедрении результатов исследования.</li></ul>

**ТАБЕЛЬ УЧЕТА КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ ЗА РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТ/ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА НА ТЕМУ \_\_\_\_\_**

Дата	Ф.И.О. руководителя	Ф.И.О. студента, специальность, курс	Тема обсуждения	Кол-во часов	Подпись руководителя	Подпись студента

**ТАБЕЛЬ УЧЕТА КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ ЗА КОНСУЛЬТАЦИИ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ/ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ НА ТЕМУ \_\_\_\_\_**

Дата	Ф.И.О. консультанта	Ф.И.О. студента, специальность, курс	Тема (вопрос) консультирования	Кол-во часов	Подпись консультанта	Подпись студента

**ТАБЕЛЬ УЧЕТА КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ ЗА РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ/ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА НА ТЕМУ \_\_\_\_\_**

Дата	Ф.И.О. рецензента	Ф.И.О. студента, специальность, курс	Кол-во часов	Подпись рецензента	Подпись студента

**НАРЯД**  
**на выполнение**  
**выпускных практических квалификационных работ**

Фамилия, имя, отчество обучающегося: \_\_\_\_\_

Группа № \_\_\_\_\_ осваиваемая профессия \_\_\_\_\_  
(шифр и наименование ФГОС СПО)

Наименование получаемой квалификации \_\_\_\_\_  
(согласно реализующей ППКРС утвержденной техникумом

в соответствии с ФГОС СПО (общероссийского классификатора ОК 016-94))

Выпуск 20\_\_ г.

Виды/наименование работ	Разряд работы	измеритель	Норма времени на единицу работ	Время				% выполнения	оценка	примечания
				На выполнение задания	Начало выполнения	Окончание выполнения	Всего затрачено времени			

Мастер производственного обучения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Мастер/ Руководитель практики от предприятия, организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**ПРОТОКОЛ № \_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**

\_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения, №, адрес)

Профессия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(номер по перечню, название профессии, входящие специальности)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Зам. председателя \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Рассмотрев результаты обучения по заявленной ступени квалификации, проведя проверку знаний обучающихся, комиссия постановила:

1. Указанным в списках обучающимся выдать дипломы об окончании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование учебного заведения, №)

и присвоить квалификацию:

№ п/п	Ф.И.О.	Год, число, месяц рождения	Содержание аттестации		Присваиваемая		Заключение аттестационной комиссии и выдаче диплома
			Оценка полученная за ВПКР	Защита ПЭР	Профессия	Квалификация (тариф, разряд, класс)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							

2. Ниженазванным обучающимся (не прошедшим всех аттестационных испытаний) выдать справки об обучении установленного образца:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Примечание
1	2	3	4

Председатель государственной экзаменационной комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

**ПРОТОКОЛ № \_\_**  
**заседания государственной экзаменационной комиссии**

\_\_\_\_\_ (наименование учебного заведения, №, адрес)

Специальность \_\_\_\_\_

(номер по перечню, название специальности)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Зам. председателя \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Рассмотрев результаты обучения по заявленной ступени квалификации, проведя проверку знаний обучающихся, комиссия постановила:

1. Указанным в списках обучающимся выдать дипломы об окончании \_\_\_\_\_ (наименование учебного заведения, №)

и присвоить квалификацию:

№ п/п	Ф.И.О.	Год, число, месяц рождения	Содержание аттестации		Присваиваемая		Заключение аттестационной комиссии и выдаче диплома
			Оценка полученная за выполнение ВКР	Защита ВКР	Специальность	Квалификация (тариф, разряд, класс)	
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							

2. Ниженазванным обучающимся (не прошедшим всех аттестационных испытаний) выдать справки об обучении установленного образца:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Примечание
1	2	3	4

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

Секретарь комиссии: \_\_\_\_\_

«    »                      201 г.



**Приложение 14**

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Архангельской области  
«Котласский электромеханический техникум»

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания Государственной экзаменационной комиссии

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                      Время работы: с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

по защите дипломной работы/дипломного проекта выпускника \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество студента)

на тему \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ**

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Зам. председателя ГЭК \_\_\_\_\_

Члены ГЭК \_\_\_\_\_

В ГЭК представлены следующие материалы:

3. Текст ВКР с приложениями \_\_\_\_\_

4. Отзыв руководителя ВКР \_\_\_\_\_

5. Рецензия на ВКР \_\_\_\_\_

После сообщения о выполненной работе в течение \_\_\_\_\_ мин выпускнику  
были заданы следующие вопросы по защите ВКР:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. задавшего вопрос, краткое изложение сути вопроса)

**ПОСТАНОВИЛИ**

1. Признать, что выпускник \_\_\_\_\_  
выполнил (а) выпускную квалификационную работу и защитил (а) с оценкой

**ОСОБОЕ МНЕНИЕ КОМИССИИ**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_