

Министерство образования и науки Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Приаргунский государственный колледж»

Рассмотрено и одобрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 6 от «19» февраля 2021 г.


«Утверждаю»
Директор ГПОУ «ПК»
В.В. Баженова



ПОЛОЖЕНИЕ
о выпускной квалификационной работе
выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных
рабочих, служащих
в ГПОУ «Приаргунский государственный колледж»

1. Общие положения

1.1. Выпускная квалификационная работа является составной частью аттестационных испытаний выпускников ГПОУ «Приаргунский государственный колледж» (далее 0 колледж, ГПОУ «ПГК»), завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования при подготовке квалифицированных рабочих и служащих. С учетом результатов ее выполнения и защиты Государственная аттестационная комиссия (далее – ГАК) решает вопрос о присвоении выпускникам квалификации и выдаче диплома.

1.2. Выполнение выпускной квалификационной работы способствует:

- систематизации, закреплению и углублению полученных студентами теоретических знаний, а также умению применять их для решения конкретных задач;
- развитию навыков самостоятельной научной работы (планирование и проведение исследований, интерпретация полученных результатов, их правильное изложение и оформление).

1.3. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

1.4. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

1.5. Выпускная квалификационная работа состоит из выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы.

1.6. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместители директора по учебно-воспитательной работе, производственному обучению, заведующие отделениями, председатели ЦМК в соответствии с должностными обязанностями.

2. Порядок выполнения выпускной практической квалификационной работы по профессиям

2.1. Организация проведения выпускной практической квалификационной работы.

2.1.1. К выпускной практической квалификационной работе допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по теоретическому и производственному обучению и в полном объеме усвоившие детальную программу производственной практики.

2.1.10. Председатель комиссии заместитель директора по УПР, организует и контролирует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований к выполнению выпускных практических квалификационных работ.

2.1.11. Сроки проведения практической квалификационной работы устанавливаются согласно графику.

2.1.12. После выполнения выпускной практической квалификационной работы на каждого обучающегося колледжа комиссией составляется заключение по каждой аттестуемой профессии. В заключении дается характеристика работы и указывается, какому разряду соответствует выполненная работа.

2.1.13. Для обучающихся, пропустивших срок проведения практической квалификационной работы по уважительным причинам, могут быть назначены дополнительные сроки проведения практической работы, но не позднее, чем за 1 неделю до защиты письменной квалификационной работы.

2.1.14. Результаты выполнения выпускных практических квалификационных работ обучающимися колледжа оформляются протоколом.

2.1.15. Решение комиссии объявляется обучающимся не позднее, чем на следующий учебный день.

2.1.16. Обучающийся, не согласный с решением комиссии имеет право подать апелляцию в течение 3 дней, либо ознакомиться с решением комиссии и замечаниями в его адрес.

2.2 . Критерии оценки практической квалификационной работы

2.2.1. Критерии оценки выполнения практической квалификационной работы:

- Овладение приемами работ.
- Соблюдение технических и технологических требований к качеству производимых работ.

- Выполнение установленных норм времени (выработки).
- Пользование оборудованием, инструментом, приспособлениями.
- Соблюдение требований безопасности труда и организации рабочего места.

2.2.2. Оценка «отлично» ставится обучающемуся если:

- обучающийся в полном объеме овладел приемами выполнения работ;
- полностью соблюдал технологию выполнения работ;
- обучающийся все виды работ выполнил в установленную норму времени;
- обучающийся при выполнении работ умело пользовался оборудованием, инструментами, приспособлениями;
- соблюдал требования безопасности труда и организации рабочего места;

- качество выполненной работы соответствует образцам (эталонам и т.д.).

2.2.3. Оценка «хорошо» ставится обучающемуся если:

- обучающийся овладел приемами выполнения работ;
- соблюдал технологию выполнения работ, но допустил одну-две ошибки;
- обучающийся все виды работ выполнил в установленную норму времени;
- обучающийся при выполнении работ умело пользовался оборудованием,

инструментами, приспособлениями;

- соблюдал требования безопасности труда и организации рабочего места;
- качество выполненной работы соответствует образцам (эталонам и т.д.).

2.2.4. Оценка «удовлетворительно» ставится обучающемуся если:

- обучающийся в недостаточном объеме овладел приемами выполнения работ;
- допускал существенные технологические ошибки при выполнении работ;
- обучающийся не выполнил работу в установленную норму времени;
- обучающийся при выполнении работ неуверенно пользовался оборудованием,

инструментами, приспособлениями;

- при выполнении работ обучающийся допускал нарушения требования безопасности труда и организации рабочего места;

- качество выполненной работы не в полной мере соответствует образцам (эталонам и

т.д.).

2.2.5. Оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся если:

- обучающийся не овладел приемами выполнения работ;
- при выполнении работ обучающийся не соблюдал технологию выполнения работ;
- обучающийся не выполнил работу в установленную норму времени;
- обучающийся при выполнении работ неуверенно пользовался оборудованием,

инструментами, приспособлениями;

- при выполнении работ обучающийся не соблюдал требования безопасности труда и организации рабочего места;

- качество выполненной работы не соответствует образцам (эталонам и т.д.).

2.2.6. По результатам выполнения практических квалификационных работ выпускникам проставляется в протоколе рекомендуемый для присвоения разряд по профессиям, указываются основные недостатки при выполнении работ.

3. Порядок выполнения письменной экзаменационной работы по профессиям

3.1. Определение тем письменных экзаменационных работ.

3.1.1. Защита письменной экзаменационной работы проводится по темам, определяемым колледжем, и выявляет готовность выпускника к профессиональной деятельности по профессии.

3.1.2. Темы письменных экзаменационных работ определяются руководителем работ совместно с мастером производственного обучения, рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, утверждаются директором. Задания должны быть выданы выпускникам руководителями письменных экзаменационных работ не позднее, чем за 6 месяцев до итоговой аттестации.

3.1.3. Выпускная письменная экзаменационная работа должна иметь актуальность и практическую значимость. Темы должны содержать реальные задачи, которые приходится решать на производстве, соответствовать содержанию производственной практики, выпускным практическим квалификационным работам, а также объему знаний, умений и навыков, предусмотренных Государственным стандартом СПО.

3.1.4. Темы должны содержать комплексный характер работ. Название темы должно быть кратким, отражающим основное содержание работы, иметь четкую целевую направленность.

3.1.5. Название темы во всех документах должно приводиться без каких - либо изменений, сокращений и искажений.

3.1.6. Повторение тем письменных экзаменационных работ в колледже в течение двух лет не допускается.

3.1.7. Закрепление тем и руководителей письменных экзаменационных работ оформляется приказом по колледжу.

3.2. Структура выпускной письменной экзаменационной работы.

3.2.1. Титульный лист.

3.2.2. Задание на выполнение работы.

3.2.3. Содержание.

3.2.4. Введение.

3.2.5. Основная часть.

3.2.6. Заключение.

3.2.7. Отзыв о выполнении письменной экзаменационной работы.

Письменная экзаменационная работа может содержать в виде приложений: чертежи, схемы, таблицы.

3.3. Основные требования к письменной экзаменационной работе.

3.3.1. Соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность.

3.3.2. Логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме.

3.3.3. Необходимая глубина исследования и убедительность аргументации.

3.3.4. Конкретность представления практических результатов работы.

3.3.5. Корректное изложение материала и грамотное оформление работы.

3.4. Основные правила оформления текста.

3.4.1. Титульный лист является первым листом документа, единую форму которого устанавливает ГОСТ 2. 105-79. Письменная экзаменационная работа выполняется на листах белой бумаги формата А4 размером 210x297 мм. Тема письменной экзаменационной работы заполняется прописными буквами. В правой части рекомендуется помещать фамилии и инициалы руководителя, консультантов и исполнителя, их подписи и даты заполняются строчными буквами.

3.4.2. Вторым листом является лист задания. Раздел «Содержание» размещают после листа задания. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка прописными буквами. Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами (кроме первой прописной).

3.4.3. К текстовым документам письменных экзаменационных работ относятся: введение, основная часть, спецификация и другие материалы, входящие в состав работы. Изложение текста должно идти от первого лица множественного числа (принимаем, определяем). Может быть использована безличная форма глагола (принимается, определяется).

3.4.4. Текстовые документы могут выполняться одним из следующих способов: 1) рукописным – на одной стороне листа чернилами черного цвета с высотой букв и цифр не менее 2,5 мм; 2) с применением ПК.

3.4.5. Размер полей: левое – 30мм, правое -10мм, верхнее – 15мм, нижнее – 20мм. Размер шрифта должен соответствовать 14 (или 12) TimesNewRoman, используется полуторный межстрочный интервал.

3.4.6. Рабочее поле каждого листа ограничивается рамкой: с левой стороны листа – 20мм, от остальных сторон 5мм. Расстояние от рамки формата до границы текста следует оставлять: в начале строки не менее 5 мм, в конце строки не менее 3мм. Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки формата должно быть не менее 10мм.

3.4.7. На титульном листе и на странице, где помещено задание, номер страницы не проставляется. Нумерация страниц пояснительной записки должна быть сквозной. Первой страницей пояснительной записки является титульный лист.

3.4.8. Основной текст должен быть выровнен по ширине. Абзацные отступы должны быть одинаковы во всем документе. Абзацный отступ должен равняться 1,25.

3.4.9. Опечатки или графические неточности можно исправлять с помощью специальных корректирующих средств. На странице не должно быть более 5 исправлений.

3.5. Требования к оформлению заголовков.

3.5.1. Текст пояснительной записки при необходимости разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей ПЗ, обозначенные арабскими цифрами с точкой. В конце номера подраздела также должна ставиться точка.

Например:

1. Устройство сварочного трансформатора

Основные узлы

Принцип действия

2. Эксплуатация сварочного трансформатора

Подразделы, как и разделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

3.5.2. Наименования разделов и подразделов (заголовки) должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку. Наименования разделов записываются в виде заголовков (симметрично тексту) прописными (заглавными) буквами. Они набираются полужирным шрифтом большего размера, чем обычный текст, например, 16 размером шрифта. Наименования подразделов записываются в виде заголовка строчными буквами, кроме первой прописной. Они должны начинаться с абзаца и набираться полужирным шрифтом того же размера, что и основной текст. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Заголовок не должен быть последней строкой на странице.

3.5.3. Каждый раздел пояснительной записки рекомендуется начинать с нового листа (страницы). Текст пояснительной записки должен излагаться кратко, технически и стилистически грамотно.

3.5.4. Подразделы письменной экзаменационной работы должны быть логически связаны между собой. Объем пояснительной записки составляет 15-20 страниц текста.

3.5.5. Между заголовками и текстом устанавливают расстояние 3-4 интервала. Между заголовком и подзаголовком интервал не ставят.

3.6. Требования к оформлению изображений

3.6.1. Все изображения, размещенные в письменной экзаменационной работе (фотографии, схемы, чертежи, рисунки), обозначаются словом (сокращенно «рис»).

3.6.2. Номер рисунка должен состоять из номера раздела и собственно порядкового номера, разделенных точкой, например: (рис. 3.1.).

3.6.3. Подписи к рисункам печатаются сразу под ними.

3.7. Требования к оформлению формул.

3.7.1. Формулы нумеруются внутри одного раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, между которыми ставят точку, например 3.1.

3.7.2. Формулы нумеруют последовательно, в круглых скобках, арабскими цифрами, начиная с 1. Номера формул проставляют по правому краю страницы. При этом нумеруют только те формулы, на которые есть ссылки в тексте. Остальные формулы не нумеруют.

3.7.3. Текст формулы выравнивают по центру текста независимо от того, нумеруют ли данную формулу.

3.7.4. Между формулами, записанными друг за другом, можно ставить точку с запятой или запятую. Между текстом и следующей за ним многострочной формулой и между формулой и следующим за ней текстом оставляются пустые строки.

3.7.5. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где», без двоеточия после него.

3.7.6. При наборе формул для набора переменных рекомендуется использовать шрифт TimesNewRoman, курсив. Размер шрифта – 14.

3.8. Требования к оформлению таблиц.

3.8.1. Таблицы нумеруются внутри каждого раздела в порядке упоминания арабскими цифрами. В правом верхнем углу таблицы над заглавием записывают слово «таблица» и указывают ее номер. Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенной точкой.

3.8.2. Текст внутри таблицы, включая заголовки столбцов и строк, печатают шрифтом 12 пунктов (можно уменьшать до 8). Заготовки столбцов центрируют по ширине столбца, а заголовки строк – по левому краю.

3.8.3. Таблицу можно размещать по центру относительно левого и правого краев печати.

3.8.4. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом тематический и нумерационный заголовки не повторяются, а пишут в правом верхнем углу над таблицей.

3.9. Требования к оформлению списка литературы

3.9.1. Список литературы может быть составлен либо в порядке значимости литературных источников в работе, либо в алфавитном порядке. Второй способ удобнее.

3.9.2. При ссылке на статью в журнале указывают последовательно: фамилию и инициалы всех авторов; название статьи (без кавычек); пробел и две косые черты (/), пробел и название журнала (без кавычек); точка, год издания (после ставят точку); номер тома, запятая, номер журнала, точка; страницы (первая и последняя, через тире), точка.

3.9.3. При ссылке на книгу указывают последовательно фамилии и инициалы авторов, название книги (без кавычек); город издания.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для городов используют сокращения:

Москва-М.; Ленинград-Л.; для Санкт-Петербурга-СПб.; для Киева-К.; далее ставят двоеточие и указывается название издательства (без кавычек), затем ставят запятую и указывают год издания (после него - точка); далее - количество страниц в книге.

3.10. Требования к оформлению приложений.

3.10.1. Приложения оформляются как продолжение работы на последующих ее страницах (после списка литературы), располагаясь в порядке появления ссылок в тексте.

3.10.2. В приложения включают вспомогательный материал, например, математические выкладки и расчеты, таблицы, методики, разработанные в процессе выполнения работы.

3.10.3. Если в работу входит более одного приложения, то в начале всех приложений на отдельном листе следует указать заголовок и оформить его в соответствии с правилами оформления заголовков. Затем следуют отдельные приложения. В этом случае их нумеруют последовательно, например: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

3.10.4. Каждое приложение следует начинать с новой страницы указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». В необходимых случаях оно может иметь содержательный заголовок, который записывают симметрично тексту.

3.11. Критерии оценки письменной экзаменационной работы.

3.11.1. При оценке письменной экзаменационной работы учитывается содержание работы, её актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности.

3.11.2. **«Отлично»** оценивается работа, в которой на основе глубоких знаний дается самостоятельный анализ фактического материала, творческое исследование темы, отличающееся глубиной изложения материала, с высоким уровнем защиты, при котором ответы содержат не только основу вопроса, включают актуальные темы.

Содержание работы:

- полностью соответствует теме исследования;
- терминологический аппарат использован правильно, аргументировано;
- в работе используются новые литературные источники, нормативные материалы;

- обучающийся обнаруживает глубокую общетеоретическую подготовку;
- демонстрирует умение работы с различными видами источников;
- проявляет умение обобщать, систематизировать и научно классифицировать материал, являющийся предметом исследования.

Владение навыками:

- обучающийся умеет составить программу исследования (определить проблему, цели, задачи, объект, предмет, методы исследования), обосновать практическое значение данного исследования в работе;
- умеет анализировать полученные результаты, делать конкретные выводы, соответствующие поставленным целям и задачам;
- умеет определить практическую значимость работы и найти варианты использования материалов в профессиональной деятельности.

Оформление письменной экзаменационной работы:

- работа оформлена в соответствии с ГОСТом;
- имеет положительный отзыв руководителя.

Защита письменной экзаменационной работы:

- обучающийся в устном выступлении на защите адекватно представляет результаты своей работы;
- владеет понятийным аппаратом;
- владеет научным стилем изложения;
- аргументировано отвечает на вопросы и участвует в дискуссии.

3.11.3. «Хорошо» оцениваются работы, выполненные на хорошем теоретическом уровне, с полным и всесторонним освещением вопросов темы, отличающиеся глубиной изложения материала, с достаточно высоким уровнем защиты, при котором ответы характеризуются полнотой изложения теоретического материала.

Содержание работы:

- обучающийся показал хорошие знания по предмету и владеет навыками научного исследования;
- обучающийся не в полном объеме изучил историю вопроса;
- допустил 1 – 2 ошибки в теории;
- был некорректен в исследовании терминологии.

Владение навыками:

- обучающийся не в полной мере овладел методикой;
- допустил ошибки в оформлении результатов работы.

Оформление письменной экзаменационной работы:

- работа оформлена в соответствии с ГОСТом;
- имеет положительный отзыв руководителя.

Защита письменной экзаменационной работы:

▪ обучающийся не мог адекватно представлять результаты работы в устном выступлении, защите, но при этом показал хорошие знания по предмету и владение профессиональными навыками.

3.11.4. «Удовлетворительно» оцениваются работы, в которых правильно и достаточно полно освещены вопросы темы, со средним уровнем защиты, при котором ответы характеризуются отсутствием глубины содержания теории вопроса.

Содержание работы:

- обучающийся показал удовлетворительные знания по предмету;
- имеются замечания по трем – четырем параметрам письменной экзаменационной работы, указанным в п. 1;
- работа носит рефератный характер.

Владение навыками:

▪ соблюдены основные требования к проведению исследования, но имеются замечания по двум – трем параметрам письменной экзаменационной работы.

Оформление письменной экзаменационной работы:

- работа оформлена в соответствии с ГОСТом;
- имеет в целом положительный, но содержащий существенные замечания отзыв руководителя.

Защита письменной экзаменационной работы:

▪ в устном выступлении на защите обучающийся поверхностно представляет результаты исследования;

- отстывает от стиля изложения;
- затрудняется в аргументации, отвечая на вопросы по теме работы.

3.11.5. «Неудовлетворительно» оцениваются работы, если:

- установлен факт плагиата;
- имеются принципиальные замечания по выполнению письменной экзаменационной работы;
- обучающийся допустил ошибки в выборе материала по изложенной теме;
- обучающийся допустил грубые теоретические ошибки, не владеет профессиональными навыками.

3.12. Организация защиты письменной экзаменационной работы.

3.12.1. Мастер производственного обучения зачитывает производственную характеристику обучающегося и сообщает разряд выполненной выпускной практической квалификационной работы, процент выполнения нормы выработки и полученную оценку, представляет дневник производственной практики в комиссию.

3.12.2. Председатель комиссии разрешает выпускнику начать доклад по защите темы письменной экзаменационной работы. Проверяется степень и качество выполнения письменной экзаменационной работы. Защита письменной экзаменационной работы имеет целью выявить глубину и самостоятельность знаний обучающегося по выбранной теме. На защите обучающийся должен хорошо ориентироваться в представленной работе, уметь объяснить источники данных, отвечать на вопросы как теоретического, так и практического характера, относящиеся к теме работы. Ответы должны быть четкими и по существу.

3.12.3. Перед защитой обучающийся готовится как по работе в целом, так и по замечаниям руководителя.

3.12.4. Защита состоит из краткого изложения обучающимся основных положений работы. Доклад должен быть кратким (5 – 6 мин). Особое внимание должно быть уделено тем разделам работы, в которых имеются критические замечания по вопросам избранной темы. В конце своего сообщения обучающийся отвечает на замечания руководителя. После этого обучающемуся задаются вопросы. При оценке письменной экзаменационной работы учитывается как качество написания работы, так и результаты её защиты.

3.12.5. Письменная экзаменационная работа, получившая неудовлетворительную оценку при защите, подлежит повторной защите обучающимся. Руководитель имеет право не допускать работу к защите, если она не соответствует вышеуказанным требованиям, выполнена не самостоятельно, имеет ошибки, содержит не оговоренные цитаты, не имеет практической направленности.

3.12.6. Если работа не допущена к защите, то при представлении повторной работы следует приложить рецензию на предыдущий вариант. Руководитель работы имеет право заменить вариант письменной экзаменационной работы при повторном написании, если предыдущая работа была написана не самостоятельно. Обучающийся должен сдать письменную экзаменационную работу на проверку в срок, установленный руководителем.

3.12.7. После окончания защиты аттестационная комиссия обсуждает результаты и объявляет итоги защиты письменных экзаменационных работ с указанием оценки, полученной на экзамене, присвоенного разряда по профессии. При рассмотрении вопроса о присвоении разряда по профессии и выдачи документа об уровне образования необходимо учитывать: доклад обучающегося на защите письменной экзаменационной работы; ответы на дополнительные вопросы; итоги успеваемости и посещаемости по предметам учебного плана;

выполнение программы производственного обучения; результаты выпускной практической квалификационной работы; данные производственной характеристики.

3.12.8. Выпускники, не сдавшие итоговые экзамены по отдельным учебным предметам или не выполнившие практические квалификационные и письменные экзаменационные работы, считаются не закончившими учебное заведение, отчисляются из учебного заведения с выдачей справки установленного образца.

3.12.9. В завершении защиты письменных экзаменационных работ выпускникам задается вопрос о возможных претензиях к работе комиссии и, при наличии таковых, дается доказательный ответ.

4. Хранение выпускных квалификационных (дипломных) работ

4.1. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в колледже **не менее пяти лет**. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора колледжа комиссией, которая представляет предложения об их списании.

4.2. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

4.3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

