

Рассмотрено на заседании Совета
Колледжа
Протокол №7 от 23.09.2015 г.

Утверждаю
Директор Колледжа
С.А. Панахова
приказ № 185-д от 23.09.2015 г.



ПОРЯДОК **организации выполнения и защиты выпускной квалификационной** **работы БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» (далее Порядок, Колледж) разработаны 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) среднего профессионального образования (далее – СПО) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464.

1.2. Порядок размещается на официальном сайте Колледжа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Один экземпляр Положения хранится в библиомедиацентре Колледжа.

1.3. В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО профессиональная образовательная организация, реализующая программы СПО для оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательных программ СПО должна обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

1.4. Порядок устанавливает требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы в Колледже.

1.5. Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится 6 недель, из них на подготовку ВКР – 4 недели и на защиту ВКР – 2 недели.

1.6. Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.7. Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) формируется из преподавателей Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних

организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа.

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

Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются приказом директора после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

1.1. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

1.2. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2. Определение темы выпускной квалификационной работы

2.1. Темы ВКР определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППСЗ.

2.2. Перечень тем разрабатывается преподавателями образовательной организации, обсуждается соответствующими предметно-цикловыми комиссиями, рассматривается научно-методическим советом Колледжа.

Перечень тем, показатели сформированности профессиональных и общих компетенций, оцениваемые в ходе выполнения и защиты ВКР согласовываются с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.3. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ осуществляется на заседании научно-методического совета Колледжа.

2.4. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать заявленной теме;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.5. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

2.6. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

3. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1. Перечень тем ВКР, закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть, опытная часть и т.п.), осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

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

3.2. В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка совместно с обучающимся плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по разработке методологического аппарата, по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

3.3. В случае выполнения ВКР проектного характера допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные планы разрабатываются руководителем совместно с каждым обучающимся.

3.4. Задание на практическую часть ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

3.5. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы и вместе со своим письменным отзывом передает в отдел учебной работы.

3.6. В отзыве руководителя ВКР оцениваются показатели сформированности общих и профессиональных компетенций обучающегося продемонстрированные им при выполнении ВКР; указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки (насколько глубоко и полно проведено исследование; степень завершенности ВКР; соответствие работы требованиям), а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

3.7. В обязанности консультанта ВКР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

3.8. Для установления соответствия выпускной квалификационной работы требованиям к структуре и оформлению в Колледже проводится нормоконтроль. Нормоконтроль ВКР направлен на проверку:

- соответствия темы ВКР приказу об утверждении программы ГИА;
- соответствия работы Требованиям к структуре, содержанию и объёму ВКР;
- соответствия оформления Списка литературы и источников Порядку и правилам библиографического оформления Списка литературы и источников;
- соответствие оформления текста работы Требованиям к оформлению ВКР.

Нормоконтроль является завершающим этапом процесса выполнения ВКР. Без Листа нормоконтроля выпускная квалификационная работа не считается готовой к рецензированию и к защите не допускается.

В случае не соответствия структуры, объема и количества наименований Списка литературы и источников выпускной квалификационной работы Требованиям к структуре, содержанию и объёму ВКР, работа к защите не допускается. Выявленные несоответствия в оформлении текста ВКР и Списка литературы и источников соответствующим требованиям, порядку и правилам влияют на итоговую оценку ВКР.

Нормоконтроль выпускной квалификационной работы осуществляется специалистами Колледжа, которые владеют нормами стандартизации и назначаются приказом директора Колледжа. В зависимости от количества и содержания ВКР нормоконтроль может проводиться одним или несколькими нормоконтролерами.

3.9. Специалист, осуществляющий нормоконтроль: проверяет структуру и качество оформления ВКР; при наличии замечаний проводит в установленное время консультации обучающимся; заполняет Лист нормоконтроля; в случае выявленных и исправленных замечаний, проводит повторную проверку; имеет право присутствовать на защите ВКР.

Проверенные нормоконтролером ВКР возвращаются обучающимся для внесения исправлений и доработки. Если ВКР заново перерабатывается обучающимся, то он представляет ее на повторный нормоконтроль.

3.10. Содержание и порядок проведения нормоконтроля представлен в Приложении 1.

3.11. На руководство, консультирование, нормоконтроль выпускных квалификационных работ отводится до 26 часов на каждого обучающегося-выпускника, в т.ч.:

руководство – 20 академических часов;

консультирование – 5 академических часов;

проведение процедуры нормоконтроля – 1 академический час.

4. Структура, содержание и оформление выпускной квалификационной работы

4.1. Требования к структуре, содержанию и объему ВКР определяются образовательной организацией. Структура и объем определяется исходя из специфики типа (характера) ВКР. При выполнении ВКР в форме опытных образцов изделий, продуктов и пр., а также при творческих работах, количество листов пояснительной записки должно быть уменьшено без снижения общего качества ВКР.

4.2. Требования к оформлению ВКР.

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

Требования к структуре, содержанию и объему ВКР представлены в Приложении 2, Требования к оформлению ВКР представлены в Приложении 3; Порядок и правила библиографического оформления Списка литературы и источников представлен в Приложении 4.

5. Рецензирование выпускных квалификационных работ

5.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

5.2. Рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из числа педагогических работников Колледжа. В отдельных случаях допускается внешнее рецензирование ВКР специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

5.3. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом руководителя образовательной организации не позднее, чем за месяц до защиты ВКР.

5.4. Рецензия должна включать:

оценку показателей сформированности у обучающегося общих и профессиональных компетенций;

заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме, достоверности и степени новизны имеющихся в ВКР научных положений, теоретической и практической значимости работы.

5.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

5.6. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

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

5.8. На рецензирование одной выпускной квалификационной работы должно быть предусмотрено не менее 5 академических часов.

6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

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

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

6.2. Колледж имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы. Работу комиссии по предварительной защите ВКР возглавляет заместитель руководителя по научно-методической работе или член научно-методического совета в случае одновременной работы нескольких комиссий.

На заседание комиссии по предварительной защите ВКР отводится 1 академический час на каждого обучающегося-выпускника.

6.3. Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите решается по итогам предварительной защиты ВКР и оформляется приказом директора Колледжа.

6.4. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

6.5. На защиту ВКР отводится 0,5 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 минут), вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, чтение рецензии и отзыва. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

6.6. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

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

6.8. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

6.9. Решение ГЭК оформляется протоколом (Приложение 5), который подписывается председателем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

6.10. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие в ходе ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

6.11. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледже на период времени, установленный приказом директора Колледжа, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ППССЗ.

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

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

6.13. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968) и проводится в Колледже с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

6.14. Результаты ГИА студентов выносятся на обсуждение Педагогического совета Колледжа.

7. Хранение выпускных квалификационных работ

7.1. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в Колледже в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

7.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

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

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

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

8.1. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

8.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

8.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

8.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее обязанности директора.

8.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

8.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации

выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

8.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

8.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

8.11. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

Содержание и порядок проведения нормоконтроля

1. Содержание нормоконтроля.

1.1. В процессе нормоконтроля ВКР проверяется:

- 1) соответствие темы ВКР приказу об утверждении программы ГИА
- 2) наличие всех необходимых разделов ВКР (соответствие требованиям к структуре ВКР)
- 3) соответствие объема ВКР, количества страниц структурных элементов требованиям к ВКР соответствующего типа (характера) работы
- 4) соответствие количества наименований Списка литературы и источников требованиям к ВКР и правильность его оформления
- 5) оформление текста работы:
 - правильность оформления титульного листа
 - правильность оформления содержания, соответствие названий структурных элементов в содержании соответствующим названиям в тексте работы
 - правильность нумерации страниц и приложений
 - выделение названий структурных элементов, наличие красных строк
 - правильность нумерации и оформления иллюстраций, таблиц, графиков, схем и т.п.
 - отсутствие грамматических ошибок; правильность примененных сокращений слов;
 - правильность оформления цитат;
 - правильность оформления ссылок на Список литературы и источников.

2. Порядок проведения нормоконтроля

2.1. Нормоконтроль является завершающим этапом выполнения выпускной квалификационной работы.

2.2. Нормоконтроль проводится в два этапа:

1 этап – предварительная проверка. При наличии несоответствий выдается Лист нормоконтроля с выделенными недостатками;

Нормоконтролер в проверяемых ВКР наносит карандашом условные пометки к элементам, которые должны быть исправлены или заменены.

Сделанные пометки сохраняют до второго этапа проверки, и снимает их нормоконтролер. В Листе нормоконтроля против номера каждой пометки кратко и ясно излагается содержание замечаний и предложений нормоконтролера.

2 этап – заключительная проверка. На заключительную проверку нормоконтроля ВКР должна предъявляться в сброшюрованном виде, предъявляется также вариант работы с пометками нормоконтролера. По итогам 2 этапа также заполняется Лист нормоконтроля.

2.3. Форма Листа нормоконтроля.

Лист нормоконтроля
выпускной квалификационной работы

студента _____, группа _____
Ф.И.О.

1. Тема ВКР соответствует / не соответствует приказу об утверждении программы ГИА (*ненужное вычеркнуть*)

2. Структура ВКР соответствует / не соответствует Требованиям к структуре, содержанию и объёму ВКР (*ненужное вычеркнуть*)

Замечания и предложения нормоконтролера	Отметка об исправлении (подпись студента)
Отсутствие раздела «...»	
Отсутствие раздела «...»	

3. Объем ВКР, количество листов каждого структурного элемента соответствует / не соответствует количеству, установленному Требованиям к структуре, содержанию и объёму ВКР (*ненужное вычеркнуть*)

Замечания и предложения нормоконтролера	Отметка об исправлении (подпись студента)
Превышение объема/ недостаточный объем ВКР	
Превышение объема/ недостаточный объем Введения	
Превышение объема/ недостаточный объем Заключения	

4. Количество наименований Списка литературы и источников соответствует / не соответствует количеству, установленному Требованиями к структуре, содержанию и объёму ВКР (*ненужное вычеркнуть*)

5. Оформление Списка литературы и источников соответствует / не соответствует Порядку и правилам библиографического оформления Списка литературы и источников (*ненужное вычеркнуть*)

Замечания и предложения нормоконтролера	Номер страницы несоответствия (0 – если замечание по всему тексту)	Отметка об исправлении (подпись студента)

6. Текст ВКР соответствует / не соответствует Требованиям к оформлению ВКР (ненужное вычеркнуть)

Замечания нормоконтролера:

Критерии проверки	Номер страницы несоответствия (0 – если замечание по всему тексту)	Отметка об исправлении (подпись студента)
Оформление титульного листа не соответствует Требованиям к оформлению ВКР		
Оформление содержания не соответствует Требованиям к оформлению ВКР		
Соответствие названий структурных элементов в Содержании соответствующим названиям в тексте работы		
Правильность нумерации страниц и приложений		
Выделение названий структурных элементов, наличие красных строк		
Правильность нумерации и оформления иллюстраций, таблиц, графиков, схем и т.п.		
Отсутствие грамматических ошибок; правильность примененных сокращений слов		
Правильность оформления цитат		
Правильность оформления ссылок на Список литературы и источников		

7. Оценка показателей сформированности ПК, ОК

Показатели сформированности ПК, ОК	Оценка 0-1-2*
соответствие текстового оформления ВКР требованиям положения о ВКР <ul style="list-style-type: none"> – оформление титульного листа не соответствует Требованиям к оформлению ВКР – оформление содержания не соответствует Требованиям к оформлению ВКР – соответствие названий структурных элементов в Содержании соответствующим названиям в тексте работы – правильность нумерации страниц и приложений – выделение названий структурных элементов, наличие красных строк – правильность нумерации и оформления иллюстраций, таблиц, графиков, схем и т.п. – отсутствие грамматических ошибок; правильность примененных сокращений слов; – правильность оформления цитат – правильность оформления ссылок на Список литературы и источников 	
соответствие оформления списка литературы и источников ВКР правилам библиографического описания источников	

*0 – показатель не проявился

1 – соответствует более чем 2/3 требований

2 – соответствует всем требованиям

Дата проведения нормоконтроля: ____ / ____ / ____ Г.

Подпись / ФИО нормоконтролера

Приложение 2

Требования к структуре, содержанию и объему ВКР

1. Выпускная квалификационная работа может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный, проектный характер.

1.1. ВКР опытно-практического характера имеет следующую структуру:

введение;

теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;

практическая часть, которая состоит из проектирования педагогической деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности;

заключение;

список литературы и источников;

приложения.

1.2. ВКР опытно-экспериментального характера имеет следующую структуру:

введение;

теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, психолого-педагогическое обоснование проблемы;

практическая часть, в которой представлено описание опытно-экспериментальной работы, дан анализ ее результатов;

заключение;

список литературы и источников;

приложения.

1.3. Содержанием ВКР проектного характера является разработка изделия или продукта творческой деятельности. По структуре данная ВКР состоит из пояснительной записки, практической части, списка литературы и источников, приложений.

В пояснительной записке дается теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы ВКР.

В практической части созданные изделия или продукты творческой деятельности представлены в виде готовых изделий, художественных произведений, сценариев, чертежей, схем, графиков, диаграмм и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и выбранной темой.

Практическая часть может быть представлена в виде демонстрации моделей, исполнения художественных произведений (спектаклей, музыкальных произведений, хореографических номеров и т.д.) с обязательным сохранением видеоматериалов.

1.4. Выпускная квалификационная работа может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на

более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) выпускной квалификационной работы.

2. Содержание структурных элементов ВКР опытно-практического и опытно-экспериментального характера.

2.1. Во Введении раскрывается актуальность темы; указываются ведущие специалисты и исследователи данной проблемы и направления их поисков; тема, объект и предмет исследования, цель и задачи работы, гипотеза (в работах опытно-экспериментального характера), методы исследования; информация об апробации материалов исследования в рамках научно-практических конференций, семинаров (указываются полное название и дата). Объем Введения должен быть в пределах 3 страниц.

1.2. Основная часть ВКР опытно-практического и опытно-экспериментального характера содержит две главы – теоретическая и практическая части (которые в свою очередь делятся на параграфы 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).

2.3. В теоретической части ВКР опытно-практического и опытно-экспериментального характера раскрывается история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, дается сравнительный анализ литературы и источников по теме, излагается и анализируется опыт решения данной проблемы, представленный в литературе.

2.4. Практическая часть ВКР опытно-экспериментального характера содержит план проведения эксперимента, характеристику методов экспериментальной работы, содержание и результаты констатирующего, формирующего и контрольного этапов эксперимента.

В работе опытно-практического характера практическая часть может включать в себя систему разработанных занятий/уроков, внеклассных форм работы, комплектов учебно-наглядных или учебно-методических пособий, описание опыта практической работы (отдельного педагога, системы обучения/воспитания конкретного образовательного учреждения) и т.п. с обоснованием их разработки и методическими указаниями по их применению.

2.5. Формулировки названий глав и параграфов должны соответствовать их содержанию и в целом теме работы. Быть краткими, четкими, последовательно и точно отражать ее внутреннюю логику.

Каждый параграф теоретической и практической части заканчивается выводом, который является лаконичным ответом на название параграфа, выводы делаются также и по каждой главе в целом.

2.6. В Заключении делаются общие выводы по изученному вопросу в соответствии с поставленными задачами исследования, не повторяя дословно выводов по параграфам; формулируется положительный или отрицательный вывод по выдвинутой гипотезе (если она формулировалась); даются

рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов; отмечаются дальнейшие перспективы исследования темы. Объем Заключения должен быть в пределах 2-3 страниц.

2.7. В приложениях помещаются исследовательские материалы, анкеты, с помощью которых осуществляется сбор эмпирического материала, протоколы наблюдений; таблицы и графики, если они излишне перегружают основной текст; конспекты уроков или воспитательных мероприятий, сценарии праздников, детские работы и т.п. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, программ, положений, выдержек из отчетных материалов, статистических данных и т.п.

3. Список литературы и источников ВКР должен содержать не менее 20 наименований.

4. Объем ВКР опытно-практического, опытно-экспериментального характера составляет 40-45 страниц печатного текста без приложений. Объем пояснительной записки ВКР проектного характера – 10-15 страниц печатного текста.

Требования к оформлению ВКР

1. Текст работы печатается шрифтом Times New Roman, размер – 14; междустрочный интервал – 1,5; абзацный отступ – 1,25; поля: по левому краю – 3 см, правому – 1,5 см, по верхнему и нижнему краю – 2 см.

Текст ВКР должен быть распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

2. ВКР должна быть представлена в сброшюрованном виде.

3. Текст выпускной квалификационной работы излагается в научном стиле.

4. В тексте Введение, Глава 1, Глава 2, Заключение, Список литературы и источников, Приложения начинаются с новой страницы.

Параграфы озаглавливаются и нумеруются. Названия глав и параграфов выделяются полужирным шрифтом и интервалами (т.е. пустой строкой до и после названия). Названия глав и параграфов должны полностью соответствовать их формулировке в содержании работы. В заголовках точка не ставится.

5. Выпускная квалификационная работа нумеруется, начиная с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится. Нумерация – сквозная. Считаются все страницы, что бы на них ни было: текст, схемы, таблицы, графики, примеры детских работ, выдержки из нормативных документов и т.п. Нумерация проставляется внизу страницы по центру.

6. Приложения нумеруются, продолжая счет после Списка литературы и источников, но их объем не ограничен и не включается в обязательное количество страниц выпускной квалификационной работы.

Приложения, как правило, разбиваются на группы включенных материалов, озаглавливаются и получают дополнительную нумерацию, кроме постраничной: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Например:

Приложение 1

Творческие работы детей по сказкам А. С. Пушкина

В содержании обязательно указываются названия приложений.

В тексте работы должны присутствовать ссылки на приложения. Например, правильно: «...(Приложение 7)...» или «...упражнения представлены (описаны и т.п.) в Приложении 7.»; неправильно: (Приложение №7), Прил. 7, см. Приложение 7, [Приложение 7].

7. Каждое положение, излагаемое по какому-либо источнику, обязательно должно сопровождаться сноской (ссылкой) на этот источник.

Если приводится общий обзор работы или выявляется проблема, которой посвящена вся работа в целом – приводится номер (номера) источника (-ов) без указания страниц. Если приводится отдельная, частная мысль, проблема – указывается не только номер источника, но и страница, на которой размещен приводимый текст.

Ссылки на используемую литературу приводятся в квадратных скобках – проставляется номер в соответствии со Списком литературы и источников, например: [7]. Ссылки на несколько источников из списка проставляются в квадратных скобках через запятую: [7, 13, 15]. В случае цитирования указываются не только номер источника из списка, но и страницы, на которых изложен используемый материал. Номер источника и номер страницы разделяются знаком «точка с запятой», например: [7; 39].

8. Все таблицы, графики, рисунки и т.п. должны иметь названия. Кроме того, каждый вид изображения имеет свою внутреннюю нумерацию: Табл. 1. Название, Табл. 2. Название; Рис. 1. Название, Рис. 2. Название и т.п.

9. Пример оформления титульного листа ВКР

БПОУ ВО «ВОЛОГОДСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

НАЗВАНИЕ

Выпускная квалификационная работа
по профессиональному модулю КОД. Название
специальность КОД. Название

студентки 4 курса
Фамилия Имя Отчество
Научный руководитель:
преподаватель
Фамилия Имя Отчество

ВОЛОГДА
ГОД

10. Содержание ВКР включает в себя название структурных элементов работы: Введение, названия глав и параграфов, Заключение, Список литературы и источников, Приложения.

Обязательно указывают страницы, с которых начинается структурный элемент ВКР.

Пример оформления содержания ВКР

Содержание

Введение.....	3*
Глава 1. Название главы.....	6
1.1. Название параграфа.....	6
1.2. Название параграфа.....	11
1.3. Название параграфа.....	17
Глава 2. Название главы.....	23
2.1. Название параграфа.....	23
2.2. Название параграфа.....	29
2.3. Название параграфа.....	34
Заключение.....	39
Список литературы и источников.....	42
Приложение 1. Название.....	45
Приложение 2. Название.....	47

* Количество страниц для каждого раздела определяется в соответствии с содержанием конкретной работы.

**Порядок и правила библиографического оформления
Списка литературы и источников**

1. Порядок оформления Списка литературы и источников.

1.1. Список литературы и источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР, составленный в следующем порядке:

- 1) международные законодательные акты
- 2) Конституция РФ
- 3) Федеральные законы
- 4) указы Президента Российской Федерации
- 5) акты Правительства РФ в последовательности – постановления, распоряжения
- 6) акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства
- 7) законы субъектов РФ
- 8) решения иных государственных органов и органов местного самоуправления (по юридической силе)
- 9) иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчёты и др.)
- 10) монографии, диссертации, научные статьи, словарные статьи, учебники, учебно-методические пособия, примерные основные образовательные программы и т.п. (в алфавитном порядке);
- 11) литература на иностранном языке (в алфавитном порядке).

Нормативно-правовые документы одного уровня указываются в очерёдности от последнего года принятия.

1.2. Нумерация Списка литературы и источников сквозная.

2. Правила библиографического оформления источников

2.1. Библиографическое описание документа состоит из приводимых в определенной последовательности фрагментов (областей описания), содержащих сведения о конкретном признаке издания, статьи, электронного ресурса.

Каждая область описания отделяется условным разделительным знаком.

2.2. Сведения об издании следует приводить с титульного листа документа.

2.3. Библиографическое описание книги.

Фамилия автора Имя Отчество. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения о повторности издания. – Место издания: Издательство, год издания. – Количество страниц. – (Серия).
--

Примеры:

Книга одного автора.

Грановская Р. М. Защита личности: психологические механизмы / Р. М. Грановская. – СПб.: Знание, 1999. – 352 с.

Краснощёкова Н. В. Сюжетно-ролевые игры для детей дошкольного возраста / Н. В. Краснощёкова. – 7-е изд. – Ростов н/Д.: Феникс, 2013. – 251 с. – (Школа развития).

Книга двух или трех авторов.

Куницына В. Н. Межличностное общение: учеб. для вузов / В.Н. Куницына, В.Н. Заринова. – СПб.: Питер, 2001. – 544 с.

Книга под заглавием.

(Авторов более 3-х, автор-составитель или под редакцией.)

Педагогика: Педагогические теории, системы и технологии: учеб. пособие / под ред. С. А. Смирнова. – М.: ВЛАДОС, 1999. – 546 с.

Энциклопедия традиционной молодёжной игры Центральной России / авт.-сост.: Е. А. Репринцева, И.В. Гороховская, И.П. Ильинская и др. – Курск: Курск. гос. ун-т, 2011. – 263 с.

2.4. Библиографическое описание многотомного издания.

Фамилия автора Имя Отчество. Основное заглавие. № тома: Название тома: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения о повторности издания. – Место издания: Издательство, год издания. – Количество страниц в томе.

Примеры:

Известно общее количество томов.

Немов Р. С. Психология: учебник для пед. вузов: В 3-х кн. Кн.1: Общие основы психологии / Р. С. Немов. – 4-е изд. – М.: ВЛАДОС, 2000. – 567 с.

Общее количество томов неизвестно.

Немов Р. С. Психология: учебник для пед. вузов. Кн.1: Общие основы психологии / Р. С. Немов. – 4-е изд. – М.: ВЛАДОС, 2001. – 688 с.

2.5. Библиографическое описание статьи из периодического издания.

Журнал

Фамилия автора И. О. Основное заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / И. О. Фамилия автора // Название журнала. – Год. – Номер. – Страницы, на которых помещена статья.

Газета

Фамилия автора И. О. Основное заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / И. О. Фамилия автора // Название газеты. – Год, месяц. – Номер. – Страницы, на которых помещена статья.

Пример:

Статья одного автора из журнала.

Сидоркин А. М. Процесс развития воспитательной системы школы / А. М. Сидоркин // Педагогика. – 1991. – № 11. – С. 65-69.

2.6. Библиографическое описание статьи из сборника

Фамилия автора Имя Отчество. Заглавие статьи / И. О. Фамилия автора // Название сборника: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Место издания: Издательство, год издания. – Страницы, на которых расположена статья.

Примеры:

Статья одного автора.

Синицына Т. И. Православные ценности и проблемы образования / Т. И. Синицына // Социальные аспекты адаптации молодежи к меняющимся условиям жизни: тезисы научно-практической конференции 27 сентября 2000 г. – Вологда: Изд-во «Легия», 2000. – С. 21-23.

Статья двух или трех авторов.

Лодкина Т. Педагогические аспекты влияния семейного уклада на воспитание детей / Т. Лодкина, О. Черствая // Вопросы социальной работы / науч. ред. А. Ф. Чуянов. – Вологда: ВГПУ, 2001. – Вып. 4. – С. 64-66.

Словарная (энциклопедическая) статья.

Работоспособность // Педагогический энциклопедический словарь / гл. ред. Б. М. Бим-Бад. – М.: Научное издательство «Большая российская энциклопедия», 2002. – С. 231.

1.7. Для некоторых источников в библиографическое описание вводится область общего обозначения материала. Термины для общего обозначения материала: видеозапись, звукозапись, рукопись, карты, ноты, электронный ресурс.

Фрагменты оформления источников с указанием типа:

Название источника [Рукопись]: сведения, относящиеся к названию...

Название источника [Ноты]: сведения, относящиеся к названию...

Примеры:

Электронный ресурс

Веряев А. А. От образовательных сред к образовательному пространству: понятие, формирование, свойства [Электронный ресурс] / А. А. Веряев, И. К. Шалаев // Педагог: наука, технология, практика: электронный журн. / Сибир. отд. Междунар. акад. наук педобразования, Барнаульский гос. пед. ун-т и др. – 1998. – № 4. – Режим доступа: http://www.informika.ru/text/magaz/pedagog/pedagog_4/articl_1.html (дата обращения 27.10.2015).

Заика Е. Ф. Рекомендации по организации полевых исследований состояния малых водных объектов с участием детей и подростков [Электронный ресурс] / Е. Ф. Заика, Я. П. Молчанова, Е. П. Серенькая; Моск. союз науч. и инж. орг., РХТУ им. Д. И. Менделеева, The Wildlife Trusts. – М.; Переславль-Залесский, 2001. – Режим доступа: <http://www.ecoline.ru/wateroflife/books/monitor/index.html> (дата обращения 27.10.2015).

Рекреация [Электронный ресурс] // Толковый словарь туристских терминов, сленга и фольклора. – Режим доступа: <http://www.skitalets.ru/termin/> (дата обращения 27.10.2015).

Якушина Е. В. Электронные образовательные ресурсы: актуальные вопросы и ответы [Электронный ресурс] / Е. В. Якушина; сайт Электронные образовательные ресурсы. – Режим доступа: <http://www.eorhelp.ru/node/2430> (дата обращения 15.11.2015).

Электронное издание

CD-ROM

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия 2000 [Электронный ресурс]. – М.: Кирилл и Мефодий: Рос. энцикл., 2000. – 2 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв., цв. + Прил.: Руководство пользователя (16 с.). – Систем. требования: Pentium; 8 Мб ОЗУ; MS Windows 95/98/NT; 4-скорост. CD-ROM; SVGA-видеокарта (800x600, 65536 цв.); 16-бит. зв. карта; мышь.

2.8. Библиографическое описание нормативно-правовых документов.

При описании нормативно-правовых документов обязательно указываются реквизиты (в т.ч. дата последней редакции) и полное название документа, ссылка на источник официального опубликования.

Примеры:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. с изменениями и дополнениями от 30 июня 2015 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [Электронный ресурс] // Российская газета. – 2012, декабрь. – № 5976. – Режим доступа: <http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html> (дата обращения 28.09.2015).

2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» [Электронный ресурс] // Российская газета. – 2013, ноябрь. – №6241. – Режим доступа: <http://www.rg.ru/2013/11/25/doshk-standart-dok.html> (дата обращения 30.09.2015).

3. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» [Электронный ресурс] / сайт Российская Газета. – Режим доступа: <http://www.rg.ru/2011/03/16/sanpin-dok.html> (дата обращения 24.02.2015).

Департамент образования Вологодской области

БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

ПРОТОКОЛ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ №

от « ____ » _____ 20 ____ года

Защита выпускной квалификационной работы

Группа _____

Специальность _____
(указать код, наименование специальности)

Председатель: _____
(фамилия, имя, отчество председателя ГАК)

Заместитель председателя: _____
(фамилия, имя, отчество заместителя председателя ГАК)

Члены комиссии: _____

**Департамент образования Вологодской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области
«Вологодский педагогический колледж»
ПРОТОКОЛ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ № _____**

от « ____ » _____ 20 ____ года

Специальность _____
указывается код и наименование специальности

Программа _____ подготовки _____ специалистов _____ среднего _____ звена

указывается наименование образовательной программы

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

указываются фамилия, имя, отчество председателей ГЭК

Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии:

указываются фамилия, имя, отчество заместителей председателей ГЭК

Секретарь:

указываются фамилия, имя, отчество секретаря ГЭК

Рассмотрев итоговые оценки по дисциплинам, профессиональным модулям, производственной практике, результаты защиты выпускных квалификационных работ, государственная экзаменационная комиссия приняла решение:

2. Указанным в списке обучающимся присвоить квалификацию: _____
указывается квалификация

и выдать диплом о среднем профессиональном образовании с отличием

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Наименование специальности	Присвоена квалификация	Заключение ГЭК о выдаче документа
2.	Полностью в именной падеже	Указывается число (цифрами), месяц (цифрами), год (четырёхзначное число цифрами)	В соответствии с ФГОС	В соответствии с ФГОС	Выдать диплом о среднем профессиональном образовании с отличием

3. Указанным в списке обучающимся присвоить квалификацию: _____
указывается квалификация

и выдать диплом о среднем профессиональном образовании

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Наименование специальности	Присвоена квалификация	Заключение ГЭК о выдаче документа
3.	Полностью в именной падеже	Указывается число (цифрами), месяц (цифрами), год (четырёхзначное число цифрами)	В соответствии с ФГОС	В соответствии с ФГОС	Выдать диплом о среднем профессиональном образовании

Председатель государственной экзаменационной комиссии _____ / _____
подпись фамилия, и.о.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии _____ / _____
подпись фамилия, и.о.

М.П. « _____ » _____ 20 ____ г

