

Рассмотрено на заседании Совета Колледжа
Протокол №3 от 02.03.2023 г.

Утверждено приказом
директора БПОУ ВО «Вологодский
педагогический колледж»
№70-д от 06.03.2023 г

ПОРЯДОК
организации выполнения и защиты
выпускной квалификационной работы (дипломной работы/проекта)
в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Порядок организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы / проекта) в БПОУ ВО «Вологодский педагогический колледж» (далее Порядок, Колледж) разработан в соответствии со следующими регламентирующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным государственным образовательным стандартом специальности среднего специального образования 44.02.01 Дошкольное образование, утвержденным приказом Минобрнауки России №1351 от 27 октября 2014 г.
- Федеральным государственным образовательным стандартом специальности среднего специального образования 44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденным приказом Минобрнауки России №1353 от 27 октября 2014 г.
- Федеральным государственным образовательным стандартом специальности среднего специального образования 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании, утвержденным приказом Минобрнауки России № 183 от 13 марта 2018 г.
- Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

1.2. В соответствии с требованиями нормативно-правовых документов, указанных в п 1.1 настоящего Порядка, 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).

Государственная итоговая аттестация обучающихся по специальностям 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в младших классах проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы / дипломного проекта).

Государственная итоговая аттестация обучающихся по специальности 44.02.05 Коррекционная педагогика в начальном образовании проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

1.3. 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).

1.4. Настоящий Порядок устанавливает требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы / проекта) (далее – ВКР) в Колледже.

1.5. 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.

1.6. Согласно ФГОС СПО по специальностям 44.02.01, 44.02.02, в учебном плане на государственную итоговую аттестацию (подготовку и защиту ВКР) отводится 6 недель, из них на подготовку ВКР – 4 недели и на защиту ВКР – 2 недели; по специальности 44.02.05 – 216 час на ГИА.

1.7. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются Колледжем по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой образовательной организацией.

ГЭК формируется из педагогических работников, представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа.

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

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

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Директор Колледжа является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора или педагогических работников.

Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

2. Определение вида, темы ВКР

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

2.2. Темы ВКР определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития образования, иметь практико-ориентированный характер.

2.3. 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.

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 соответствующую ОПОП.

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

2.5. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

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.

2.6. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики.

2.7. 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. Руководство ВКР

3.1. Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным частям ВКР (теоретическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть, опытная часть, практическая часть и т.п.).

3.2. Перечень тем ВКР, закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

3.3. 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 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.

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

3.5. Задание по выполнению практической части ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

3.6. 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.

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

3.8. 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.

4. Структура, содержание и оформление ВКР

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.

Решение о формате оформления ВКР принимается в соответствии с принятыми в образовательной организации локальными нормативными документами.

4.3. Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2017 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.108-2022 «Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

4.4. Требования к структуре, содержанию и объему ВКР представлены в Приложении 1, Требования к оформлению ВКР представлены в Приложении

2; Порядок и правила библиографического оформления Списка литературы и источников представлен в Приложении 3.

5. Рецензирование ВКР

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 сферы образования, научно-исследовательских институтов и др.

5.3. Рецензенты ВКР назначаются приказом руководителя образовательной организации.

5.4. Рецензия должна включать:

– оценку показателей сформированности у обучающегося общих и профессиональных компетенций;

– заключение о соответствии работы Требованиям к структуре, содержанию и объёму ВКР; соответствию оформления текста работы Требованиям к оформлению ВКР;

– 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 ВКР.

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

6. Процедура защиты ВКР

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

6.2. Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки, утвержденные приказом директора Колледжа после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

6.3. В Колледже проводится предварительная защита ВКР – допуск к защите. Комиссия по предварительной защите ВКР состоит из трёх человек: 2 члена комиссии – преподаватели колледжа и председатель комиссии, который возглавляет её работу – 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.

6.4. Вопрос о допуске ВКР к защите решается по итогам предварительной защиты ВКР и оформляется приказом директора Колледжа.

6.5. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

6.6. 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.

6.7. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, представленный в мультимедийной форме, иллюстрирующий основные положения ВКР. При ответе на вопросы членов ГЭК / рецензента обучающийся может пользоваться текстом ВКР.

6.8. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество содержания ВКР, устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, содержание рецензии и отзыва руководителя.

6.9. 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.

6.10. Решение ГЭК оформляется протоколом, 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.

6.11. Обучающиеся, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

6.12. 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.

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

6.14. 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 и проводится в Колледже с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

6.15. Председатель ГЭК готовит письменный отчет по работе комиссии. Результаты ГИА студентов выносятся на обсуждение Педагогического совета Колледжа.

7. Хранение ВКР

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

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

7.3. 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 ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

8.3. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

8.6. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

8.7. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти

ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

8.8. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

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

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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

9. Нормы часов на выполнение и защиту ВКР

9.1. На руководство, консультирование, рецензирование ВКР, заседание ГЭК отводится до 36 часов на каждого обучающегося-выпускника, в т.ч.:

- руководство – 20 часов;
- консультирование – 5 часов;
- допуск к защите – 1 час (в расчете на 3 членов комиссии – 3 часа);
- рецензирование – 4 часа;
- проведение процедуры защиты – 0,5 часа (в расчете на 5 членов ГЭК – 2,5 часа);
- обсуждение итоговых оценок – 1 час на учебную группу (в расчете на 5 членов ГЭК – 5 часов)

- написание отчета председателя ГЭК по работе комиссии – 5 часов на учебную группу;
- проведение процедуры апелляции – 0,5 часа (в расчете на 5 членов апелляционной комиссии – 2,5 часа).

Положение одобрено на Студенческом совете, протокол №3 от 06 марта 2023 г.

**Требования к структуре, содержанию и объему ВКР
(дипломная работа / дипломный проект)**

1. Выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах: дипломная работа; дипломный проект. 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, учебно-методических пособий, сценариев, чертежей, схем и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и выбранной темой. Практическая часть может быть представлена в виде демонстрации учебных моделей с обязательным сохранением видеоматериалов.

1.4. ВКР 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) ВКР.

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 (при необходимости), 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 Заключение 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 не менее 40 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 обязательно озаглавливаются, нумеруются и выделяются полужирным шрифтом и интервалами (т.е. пустой строкой до и после названия параграфа). Названия параграфов должны полностью соответствовать их формулировке в содержании работы. В заголовках точка не ставится.

5. ВКР 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, список литературы, приложения. Нумерация проставляется внизу страницы по центру.

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

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

Например:

<p>Приложение 1 Творческие работы детей по сказкам А. С. Пушкина</p>

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 литературы, 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
(дипломная работа / дипломный проект)
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). – Текст: непосредственный.

Примеры:

Книга одного автора.

Грановская, Р. М. Защита личности: психологические механизмы / Р. М. Грановская. – Санкт-Петербург: Знание, 1999. – 352 с. – Текст: непосредственный.

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

Книга двух или трех авторов.

Куницына, В. Н. Межличностное общение: учеб. для вузов / В. Н. Куницына, В. Н. Заринова. – Санкт-Петербург: Питер, 2001. – 544 с. – Текст: непосредственный.

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. – Москва: ВЛАДОС, 1999. – 546 с. – Текст: непосредственный.

Энциклопедия традиционной молодёжной игры Центральной России / авт.-сост.: Е. А. Репринцева [и др.]. – Курск: Изд-во Курск. гос. ун-та, 2011. – 263 с. – Текст: непосредственный.

Если авторов до 4-х, то в сведениях об ответственности указать всех; если авторов 5 и более, то указать имена 3-х авторов и сокращение [и др.].

Организации: если 1 или 2, то указать все; если организаций 3 и более, то указать наименование 1-ой и сокращение [и др.].

Не авторы (редакторы, составители, авторы-составители и т.д.): если 1 или 2 лица, то указать всех; если 3 и более лиц, то указывают имя 1-го лица в каждой категории и сокращение [и др.].

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. – Текст: непосредственный.

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. – Москва: ВЛАДОС, 2000. – 567 с. – Текст: непосредственный.

Общее количество томов неизвестно.

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

2.5. Библиографическое описание статьи из периодического издания.

Журнал

Фамилия автора, И. О. Основное заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / И. О. Фамилия автора. – Текст: непосредственный // 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. – Текст: непосредственный // 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. – Текст: непосредственный // Педагогика. – 1991. – № 11. – С. 65-69.

2.6. Библиографическое описание статьи из сборника

Фамилия автора, И. О. Заглавие статьи / И. О. Фамилия автора. – Текст: непосредственный // 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. – Текст: непосредственный // Социальные аспекты адаптации молодежи к меняющимся условиям жизни: тезисы научно-практической конференции 27 сентября 2000 г. – Вологда: Легия, 2000. – С. 21-23.

Статья двух или трех авторов.

Лодкина, Т. Педагогические аспекты влияния семейного уклада на воспитание детей / Т. Лодкина, О. Черствая. – Текст: непосредственный //

Вопросы социальной работы / науч. ред. А. Ф. Чуянов. – Вологда: ВГПУ, 2001. – Вып. 4. – С. 64-66.

Словарная (энциклопедическая) статья.

Работоспособность. – Текст: непосредственный // Педагогический энциклопедический словарь / гл. ред. Б. М. Бим-Бад. – Москва: Большая российская энциклопедия, 2002. – С. 231.

2.7. Библиографическое описание с обозначением вида материала.

Термины для общего обозначения материала:

– Текст: электронный // *указывается сайт, на котором размещен материал.*
– URL: *ссылка*

– Текст: непосредственный.

– Текст: непосредственный [рукопись].

– Изображение: видео // *указывается Utube-канал и т.п.*

– Устная речь: аудио // *указывается сайт или другой ресурс*

Примеры:

Рукопись

Прокушева, А. П. Рабочая программа курса внеурочной деятельности «Коми национальные игры» / А. П. Прокушева; Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Слудская основная общеобразовательная школа». – Слудка, 2018. – 37 с. – Текст: непосредственный [рукопись].

Электронные ресурсы

Гребенюк, О. С. Педагогика индивидуальности: учебник и практикум для вузов / О. С. Гребенюк, Т. Б. Гребенюк. – 2-е изд., доп. – Москва: Юрайт, 2021. – 410 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт. – URL: <https://urait.ru/bcode/472912> (дата обращения: 05.12.2021).

План мероприятий по повышению эффективности госпрограммы «Доступная среда». – Текст: электронный // Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации: официальный сайт. – URL: <https://rosmintrud.ru/docs/1281> (дата обращения: 08.02.2020).

Веряев, А. А. От образовательных сред к образовательному пространству: понятие, формирование, свойства / А. А. Веряев, И. К. Шалаев. – Текст: электронный // Педагог: наука, технология, практика: электронный журнал. – 1998. – № 4. – С. 26-37. – URL: http://www.informika.ru/text/magaz/pedagog/pedagog_4/articl_1.html. – Дата публикации: 27 октября 2015 года.

Источники из ЭБС

Организация и особенности проектирования экологически безопасных агроландшафтов: учебное пособие / С. П. Степанова, Е. В. Яковлева, Е. А. Коренькова [и др.]; под общ. ред. Л. П. Степановой. – 3-е изд. Санкт-Петербург: Лань, 2019 – 268 с. – Текст: электронный // Лань: электрон.-библ. система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/112063> (дата обращения: 25.06.2019).

Зеленская, Л. П. Личностные универсальные учебные действия (УУД) во внеурочной деятельности «Проектная деятельность» / Л. П. Зеленская, М. И. Пенькова. – Текст электронный // eLIBRARY: научная электронная библиотека. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=36731194> (дата обращения: 11.01.2022).

2.8. Библиографическое описание нормативно-правовых документов.

Нормативно-правовые документы одного уровня указываются в очерёдности от последнего года принятия; при описании обязательно указываются реквизиты (в т.ч. дата последней редакции) и полное название документа, ссылка на источник официального опубликования.

Примеры:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» [с изменениями и дополнениями от 30 июня 2015 г.]. – Текст: электронный // Российская газета. – 2012, декабрь. – № 5976. – URL: <http://www.rg.ru/2012/12/30/obrazovanie-dok.html> (дата обращения: 28.09.2021).

Федеральный закон Российской Федерации от 9 октября 1992 г. № 3612-1-ФЗ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре». – Текст: электронный // СПС «КонсультантПлюс». – URL: <https://lawlinks.ru/wp-content/uploads/2018/03/osnovy-zakonodatelstva-rossijskoj-federacii-o-kulture-utv.pdf> (дата обращения: 09.06.2021).

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования». – Текст: электронный // Российская газета. – 2013, ноябрь. – №6241. – URL: <http://www.rg.ru/2013/11/25/doshk-standart-dok.html> (дата обращения: 30.09.2021).

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» – Текст: электронный // сайт «Российская Газета». – URL: <http://www.rg.ru/2011/03/16/sanpin-dok.html> (дата обращения: 24.02.2021).