

РАССМОТРЕНО
Общим собранием
БОУ ОО СПО «Мезенский
педагогический колледж»

Протокол № 6 от 28 августа
2014 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
С.С. Сулова

Председатель ППО
студентов
Т.А. Дурнева

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ ОО СПО
«Мезенский педагогический
колледж»

Л.И. Инадрина
Приказ № 100 от 28 августа
2014 г.



**Положение о
порядке написания, предзащиты и защиты
выпускной квалификационной работы
по основным профессиональным образовательным программам среднего
профессионального образования
в БОУ ОО СПО «Мезенский педагогический колледж»**

1. Основные положения

Сокращения и условные обозначения

ДП - документированная процедура.

ВКР - выпускная квалификационная работа

ФГОС СПО - федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

ОПОП СПО - основная профессиональная образовательная программа по специальности среднего профессионального образования

руководитель - руководитель ВКР

БОУ ОО СПО «Мезенский педагогический колледж» - бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования «Мезенский педагогический колледж» (далее – колледж).

2. Назначение и область применения

2.1. Настоящее положение устанавливает требования к ВКР по ОПОП СПО и определяет порядок ее выполнения, рецензирования и защиты.

2.2. Настоящее положение входит в состав документов системы качества образования в БОУ ОО СПО «Мезенский педагогический колледж», обеспечивающих функционирование образовательного процесса.

2.3 Требования положения обязательны для сотрудников структурных подразделений.

2.4. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании:

- Конституции РФ,
- Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (часть 6 ст. 59; ст. 68);
- Устава БОУ ОО СПО «Мезенский педагогический колледж», другими локальными актами Колледжа;
- Приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 г. «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования специальностей, реализуемых в колледже;
- учебных планов основных профессиональных образовательных программ по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в колледже.

3. Описание процедуры защиты выпускной квалификационной работы

3.1. Общие положения

3.1.1. Защита выпускной квалификационной работы является формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО третьего поколения.

3.1.2. ВКР является самостоятельным исследованием в области профессиональной деятельности, по которой готовится выпускник в зависимости от специальности. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

3.1.3. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

3.1.4. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

- дипломная работа;
- дипломный проект.

Дипломная работа является научно-практическим исследованием преимущественно аналитического характера в предметной области обучения специальности.

Дипломный проект является научно обоснованным исследованием, позволяющим решить практические задачи, вытекающие из системного анализа выбранной для исследования темы (проблемы).

3.1.5. По направленности дипломные проекты и дипломные работы разделяют на исследовательские, обучающие, социальные, творческие, рекламно-презентационные и др. Задание на выполнение дипломного проекта или дипломной работы должно включать тему, краткое описание планируемого результата, исходных данных: условий и ресурсного обеспечения, необходимых для выполнения работ (Приложение 1).

3.1.6. Результаты выполнения и защиты дипломного проекта или дипломной работы оцениваются государственной аттестационной комиссией в контексте *актуальности, практической значимости, новизны, исполнительского уровня, технического, информационного обеспечения.*

3.1.7. Критерии оценки результатов выполнения и защиты дипломного проекта или дипломной работы должны быть простыми для понимания, однозначными и непротиворечивыми, на основе применения дихотомической системы оценивания *знаний и умений выпускников (знает / не знает; умеет/не умеет, выполняет/ не выполняет).*

3.2. Определение темы ВКР

3.2.1. ВКР выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по специальности.

3.2.2. Объект, предмет и содержание ВКР должны соответствовать профилю основной профессиональной образовательной программы, специальности, получаемой выпускником.

3.2.3. Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательным учреждением. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Перечень примерных тем ВКР рассматривается на заседании кафедры, предметной (цикловой) комиссии. Тематика ВКР подлежит ежегодному обновлению и должна соответствовать как современному уровню развития науки, так и современным потребностям общественной практики и формироваться с учетом предложений работодателей по конкретной специальности.

3.2.4. Выпускник имеет право выбора темы из предложенной тематики ВКР, подав заявление на выпускающую кафедру (Приложение 2). Тема фиксируется в протоколах заседаний выпускающей кафедры, ПЦК.

3.2.5. ВКР может быть выполнена на тему, предложенную организацией-работодателем в соответствии требованиями стандарта по специальности.

3.2.6. Выпускник имеет право предложить свою тему ВКР вместе с обоснованием целесообразности ее разработки при условии соответствия темы требованиям стандарта по направлению подготовки (специальности) и профилю (специализации).

3.2.7. Конфликты интересов студентов при выборе тем разрешает заведующий кафедрой, ПЦК.

3.2.8. Темы выпускных квалификационных работ, руководители ВКР обучающихся и рецензенты утверждаются приказом директора колледжа по представлению выпускающих кафедр, ПЦК в начале учебного года.

3.2.9. Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается после предзащиты, в исключительных случаях, по заявлению студента, после согласования с руководителем ВКР, с последующим утверждением темы на заседании выпускающей кафедры, ПЦК и согласованием с заместителем директора по учебной работе. В этом случае заведующим кафедрой готовится проект дополнения к приказу «Об утверждении тем ВКР», который утверждается директором колледжа.

3.3. Руководство и консультирование при выполнении ВКР

3.3.1. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора, заведующие отделениями, заведующий кафедрой в соответствии с должностными обязанностями.

Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательного учреждения.

3.3.2. Требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются образовательным учреждением после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий. Требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательным учреждением, доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3.3.3. При выполнении ВКР обучающиеся должны показать свои способности, опираясь на полученные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

3.3.4. Координацию и контроль подготовки ВКР, составление задания на ВКР (Приложение 3) осуществляет руководитель, являющийся, как правило, преподавателем выпускающей кафедры.

3.3.5. Сообщения руководителей о ходе подготовки ВКР заслушиваются на заседании выпускающей кафедры, ПЦК. В отдельных случаях на заседание приглашаются студенты, работы которых выполняются с нарушением плана-графика или имеют существенные качественные недостатки.

3.3.6. Руководитель ВКР, как правило, должен вести дисциплину профессионального модуля соответствующего профиля, иметь ученую степень и (или) ученое звание либо обладать практическим опытом работы по направлению темы ВКР.

3.3.7. Допускается привлечение к руководству ВКР на условиях совместительства или почасовой оплаты научных сотрудников, имеющих ученое звание и (или) ученую степень, а также высококвалифицированных специалистов из образовательных учреждений, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее специальности, по которой выполняется ВКР, и стаж практической деятельности в указанных сферах не менее 5 лет.

3.3.8. В обязанности руководителя входит:

- а) составление и выдача задания на ВКР (Приложение 3);
- б) заполнение плана-графика выполнения ВКР (Приложения 4) и контроль его выполнения студентом,
- в) рекомендации по подбору и использованию источников и литературы по теме ВКР;
- г) оказание помощи в разработке структуры (плана) ВКР;
- д) консультирование студента по вопросам выполнения ВКР согласно установленному на семестр графику индивидуальных консультаций;
- е) анализ текста ВКР и дача рекомендаций по его доработке (по отдельным главам (разделам), подразделам и в целом);
- ж) оценка степени соответствия ВКР требованиям;
- з) консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);
- и) содействие в подготовке ВКР на внутриколледжный или иной конкурс студенческих работ (при необходимости);
- к) информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т.ч. предварительной), о требованиях к студенту;
- л) составление письменного отзыва о ВКР (Приложения 5), в котором отражается:
 - актуальность ВКР;
 - степень достижения целей ВКР;
 - наличие в ВКР элементов научной, методической и практической новизны;
 - наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;
 - правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;

- обладание автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками;
- недостатки ВКР;
- рекомендация ВКР к защите.

3.3.9. Допускается назначение двух руководителей (соруководителей), если тема ВКР имеет междисциплинарный характер. Соруководители выполняют обязанности руководителя работы совместно и с равной ответственностью.

3.3.10. Ответственность за руководство и организацию выполнения ВКР несет выпускающая кафедра, ПЦК и непосредственно руководитель.

3.3.11. За достоверность сведений, изложенных в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет непосредственно студент - автор ВКР.

3.3.12. Оценка самостоятельности написания ВКР студентом может быть проведена через систему «Антиплагиат».

3.4. Защита ВКР

3.4.1. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

3.4.2. Результаты определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

3.4.3. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

3.4.4. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательного учреждения. Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

3.4.5. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

3.4.6. Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причи-

не или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается образовательным учреждением не более двух раз.

3.4.7. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

3.5. Требования к структуре ВКР

ВКР может носить опытно-практический, теоретический характер.

ВКР (дипломный проект) опытно-практического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются компоненты понятийного аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;
- практическая часть должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования профессиональной деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список используемой литературы;
- приложение.

ВКР (дипломная работа) теоретического характера имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрываются актуальность выбора темы, формулируются компоненты понятийного аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;
- теоретическая часть, в которой даны история вопроса, обоснование разрабатываемой проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования;
- список используемой литературы;
- приложение.

Титульный лист

Является первой страницей ВКР и оформляется в соответствии с Приложением

10.

Текст печатается шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (для темы ВКР может быть использован размер шрифта 16). Титульный лист конкретной формы ВКР в соответствии с требованиями ФГОС и данной процедуры определяется выпускающей кафедрой по направлению подготовки (специальности).

В содержании перечисляют введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, список использованной литературы, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются.

Во введении, как правило, обосновываются актуальность выбранной темы, ее теоретическая и практическая значимость, формулируются цель и задачи работы, указываются объект, предмет и методы исследования, дается краткий обзор информационной базы исследования.

Основная часть ВКР должна включать не менее двух глав (разделов); она может быть представлена теоретическим и практическим разделами.

Для обеспечения целевой направленности работы необходимо четко формулировать цели и задачи каждой главы (раздела) и подраздела (соотносимые с целями и задачами ВКР, сформулированными во введении). В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методiku и основные результаты исследования.

Содержательно главы (разделы), как правило, включают в себя:

Анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ и классификацию привлекаемого материала на базе избранной студентом методики исследования; обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

В конце каждой главы (раздела) подраздела следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

В заключении указываются общие результаты ВКР, формулируются обобщенные выводы и предложения, возможные перспективы применения результатов на практике и дальнейшего исследования проблемы.

Список использованной литературы должен включать изученную и использованную в ВКР литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей работы и должен иметь следующую упорядоченную структуру:

- а) международные официальные документы;
- б) законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;
- в) монографии, диссертации, научные сборники, учебники;
- г) научные статьи и другие публикации;

д) источники статистических данных, энциклопедии, словари.

Внутри каждой группы в начале перечисляются источники на русском языке, затем – на иностранных. Источники перечисляются в порядке их значимости по следующим подгруппам:

- Конституция РФ, уставы субъектов Российской Федерации;
- Декларации, Федеративный Договор;
- Федеральные конституционные законы, кодексы, федеральные законы;
- Акты Президента РФ;
- Ежегодные послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию;
- Законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ;
- Уставы муниципальных образований.
- Акты выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления;
- Локальные акты.

Источники, указанные в п.п.«в»-«д», располагаются в алфавитном порядке. Нумерация источников сплошная.

Список использованной литературы должен содержать, как правило, 30-40 наименований.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения ВКР требованиями ГОСТ.

Не менее 25 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

В приложения включаются связанные с выполненной ВКР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

3.6. Оформление ВКР

ВКР оформляется на русском языке. Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схемприложений. Основной цвет шрифта – черный.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое – 30мм, правое - 15мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 (для сносок10).

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 5 знакам. Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

Наименования всех структурных элементов ВКР (за исключением приложений) записываются в виде заголовков с абзацного отступа с прописной буквы без подчеркивания (шрифт 14 жирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер параграфа состоит из номеров главы (раздела) и порядкового номера параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Главы (разделы) основной части ВКР следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой ВКР указываются номера глав, параграфов, пунктов, подпунктов, перечислений, рисунков, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать:

«... в соответствии с главой 2», «... в соответствии с рисунком 2 или 2.2.», «в соответствии с таблицей №1», «... в соответствии с приложением 1» и т.п. Указание на использование внешних источников информации оформляется обязательными ссылками.

Сноски в тексте располагаются с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому относится. Знак сноски выполняется арабскими цифрами. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы (шрифт 10). В случае, если в самой сноске содержится пояснение, комментарий, объяснение и т.д., допускается вместо цифр оформлять сноски символом «звездочка» (*). Применение: более четырех «звездочек» не допускается.

Допускается оформление ссылок на источники с помощью квадратных скобок с указанием номера источника в списке литературы и страницы, на которой размещена цитата [3, С. 35].

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата. В ссылках на интернет-ресурсы указываются электронный адрес ресурса и дата обращения к источнику: [1] Авилова Л. И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит - поздний бронзовый век) [Электронный ресурс] : состояние проблемы и перспективы исследований // Вестн. РФФИ. 1997. № 2. URL: <http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf> (дата обращения: 19.09.2007).

Рисунки (чертежи, графики, схемы, диаграммы и т.д.) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Слово «Рисунок» и его наименова-

ние располагаются посередине строки.

Таблицы применяются для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание. Название таблицы следует помещать над таблицей, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Таблицы имеют сквозную нумерацию, выполненную арабскими цифрами. Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовки помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

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

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

В ВКР используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента ВКР «Содержание».

Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают цифрами 1, 2...

Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

3.7 Рецензирование ВКР

3.7.1. Порядок рецензирования ВКР определяет выпускающая кафедра, ПЦК.

3.7.2. К рецензии может быть приравнен отзыв организации, материалы которой были использованы при выполнении выпускной ВКР.

3.7.3. ВКР предоставляется рецензенту не позднее, чем за 10 дней до защиты и возвращается на выпускающую кафедру вместе с рецензией не позднее, чем за 3 дня до защиты ВКР по расписанию. В рецензии должна быть указана рекомендуемая оценка по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

3.7.4. Рецензия (Приложение 7) включает в себя:

- заключение о соответствии содержания ВКР заявленной теме;
- оценку актуальности темы исследования,
- оценку теоретической и практической значимости результатов исследования,
- указание на недостатки работы,
- оценку образовательных достижений студента (ки),
- выводы и рекомендации рецензента,
- общую оценку ВКР по четырехбалльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

3.7.5. Рецензия подписывается рецензентом с указанием его должности, ученой степени и (или) ученого звания (при наличии).

3.7.6. Если результаты ВКР принимаются к внедрению, то может быть представлена справка о внедрении (использовании) результатов исследования.

3.7.7. Кроме официальной рецензии на ВКР могут быть представлены и дополнительные рецензии.

3.8. Предварительная защита ВКР

3.8.1. С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества ВКР и подготовки студентов к официальной защите рекомендуется проведение заседания выпускающей кафедры, ПЦК или комиссии по предзащите, состоящей из представителей соответствующих выпускающих кафедр, где каждый студент в присутствии руководителя ВКР проходит предварительную защиту ВКР. К предварительной защите студент представляет задание на ВКР и полный (несброшюрованный) вариант ВКР.

3.8.2. Информация о дате проведения предварительной защиты ВКР доводится до студента на официальном сайте колледжа и информационных стендах соответствующих отделений.

3.8.3. В обязанности членов кафедры (комиссии по предзащите) входит оценка степени готовности ВКР и формулировка рекомендаций по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии).

3.8.4. Результаты обсуждения ВКР: оценка степени готовности, рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии) фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры.

3.9. Порядок защиты ВКР

3.9.1. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью определения сформированности общих и профессиональных компетенций, качества освоения всех видов профессиональной деятельности по ОПОП СПО и подготовки обучающихся в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО). Выпускник защищает ВКР в государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР (далее – комиссия), входящей в состав государственной аттестационной комиссии по направлению подготовки (специальности), утверждаемый в соответствии с локальными актами образовательного учреждения.

3.9.2. Дата проведения защиты ВКР и состав государственной аттестационной комиссии определяется приказом директора колледжа. Подготовленная ВКР представляется студентом на выпускающую кафедру за две недели до дня ее защиты по расписанию. В случае, если ВКР не представлена студентом в установленный срок по уважительным причинам, заведующий отделением может в установленном порядке подготовить соответствующее представление на имя директора педагогического колледжа о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом директора.

3.9.3. Защита ВКР проводится на открытом заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 0,5 академического часа. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студентов. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной комиссии, а также рецензентов, если они присутствуют на заседании государственной аттестационной комиссии.

3.9.4. Секретарь комиссии осуществляет допуск студентов в помещение защиты ВКР в строгом соответствии со списком допущенных к защите. Количество человек, одновременно присутствующих в помещении защиты ВКР определяется комиссией. Секретарь информирует студентов о составе комиссии, продолжительности защиты для каждого студента, а также о правилах поведения на защите и системе оценки уровня знаний.

3.9.5. Секретарь комиссии объявляет начало защиты каждой ВКР, называя ФИО студента.

3.9.6. Рекомендуются следующий общий *регламент выступления* студента и ответов на вопросы комиссии:

- Студент должен представиться и объявить тему выпускной квалификационной работы.
- После представления студент начинает свое выступление в соответствии с регламентом.
- Студент в своем выступлении должен отразить:
 - актуальность темы ВКР;
 - объект исследования;
 - цель работы;
 - постановку задачи (комплекса задач);
 - используемый инструментарий;
 - полученные результаты;
 - обобщающие выводы.

Выступление не должно содержать описание структуры (оглавления) и содержания ВКР, список использованных источников, а также информации, не относящейся к области исследования ВКР. При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР.

3.9.7. Ход заседания государственной аттестационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы и особые мнения членов комиссии.

3.9.8. Присуждение квалификации осуществляется на закрытом заседании государственной аттестационной комиссии, и фиксируются в протоколе заседания.

3.9.9. Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

3.9.10. ВКР вместе с заданием на ВКР, планом-графиком, отзывом руководителя и рецензиями должна быть сдана выпускающей кафедрой секретарю комиссии не позднее 12 часов рабочего дня, предшествующего дню защиты работы по расписанию.

3.9.11. Отрицательный отзыв руководителя ВКР и (или) оценка «неудовлетворительно», рекомендуемая рецензентом, не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет комиссия.

3.9.12. Автор ВКР имеет право ознакомиться с рецензиями и отзывом руководителя о его работе до начала процедуры защиты.

3.10 Показатели оценки результатов выполнения и защиты ВКР

3.10.1. На защите выпускной квалификационной работы государственная аттестационная комиссия формирует матрицу оценок достижений обучающихся по результатам выполнения и защиты ВКР на этапе государственной (итоговой) аттестации. При этом учитываются оценки рецензента и руководителя,

сделанные по основным показателям оценки результатов. Могут учитываться образовательные достижения обучающихся, полученные вне рамок освоения основной профессиональной образовательной программы. Интегральная оценка результатов выполнения и защиты ВКР определяется как медиана по каждому из основных показателей оценки результатов (Приложение 10).

Задание на выполнение выпускной квалификационной работы должно включать тему, краткое описание планируемого результата, исходных данных: условий и ресурсного обеспечения, необходимых для выполнения работ.

3.10.2. Достижение показателей оценки результатов выполнения и защиты выпускной квалификационной работы оценивается государственной аттестационной комиссией в контексте актуальности, практической значимости, новизны, исполнительского уровня, информационного обеспечения.

3.10.3. Критерии оценки результатов выполнения и защиты выпускной квалификационной работы должны быть простыми для понимания, однозначными и непротиворечивыми. Допускается применение дихотомических и политонических систем оценивания знаний, умений и способностей выпускников.

3.10.4. Оценка результата защиты ВКР производится на закрытом заседании комиссии. Оценивается работа по четырёхбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

3.10.5. Критерии оценки ВКР.

Оценка **«отлично»** выставляется за выпускную квалификационную работу, в которой актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе. Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части (главе, параграфе) присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы

Работа сдана с соблюдением всех сроков. После каждой главы, параграфа автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Из разговора с автором научный руководитель делает вывод о том, что студент достаточно свободно ориентируется в терминологии, используемой в ВКР. Соблюдены все правила оформления работы. Количество источников более 20. Все они использованы в работе. Студент легко ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг. Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно с точки зрения комиссии (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

Оценка **«хорошо»** выставляется за выпускную квалификационную работу, в которой автор обосновывает актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект иссле-

дования. Тема работы сформулирована более или менее точно (то есть отражает основные аспекты изучаемой темы). Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого. Работа сдана в срок (либо с опозданием в 2-3 дня). После каждой главы, параграфа автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок. Изучено более десяти источников. Автор ориентируется в тематике, может перечислить и кратко изложить содержание используемых книг. Автор достаточно уверенно владеет содержанием работы, в основном, отвечает на поставленные вопросы, но допускает незначительные неточности при ответах. Использует наглядный материал. Защита прошла, по мнению комиссии, хорошо (оценивается логика изложения, уместность использования наглядности, владение терминологией и др.).

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется за выпускную квалификационную работу, в которой актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована не в самых общих чертах – проблема не выявлена и, что самое главное, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе. Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы. Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки). Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников. Представленная ВКР имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям. Изучено менее десяти источников. Автор слабо ориентируется в тематике, путается в содержании используемых книг. Автор, в целом, владеет содержанием работы, но при этом затрудняется в ответах на вопросы членов ГАК. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые она (он) использует в своей работе. Защита, по мнению членов комиссии, прошла сбивчиво, неуверенно и нечетко.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется за выпускную квалификационную работу, в которой актуальность исследования специально автором не обосновывается. Сформулированы цель, задачи не точно и не полностью, (работа не зачтена – необходима доработка). Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием). Содержание и тема работы плохо согласуются между собой. Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки). Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присут-

ствуется только авторский текст.) Научный руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты. Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок. Автор совсем не ориентируется в тематике, не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг. Изучено менее 5 источников. Автор совсем не ориентируется в терминологии работы. Студент обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии, практическая часть ВКР не выполнена.

Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании комиссии.

3.10.6. Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же темы выпускной квалификационной работы либо вынести решение о закреплении за ним новой темы выпускной квалификационной работы и определить срок повторной защиты, не ранее, чем через год. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

3.10.7. После защиты секретарь комиссии сдает ВКР вместе с заданием, планом-графиком, рецензией и отзывом руководителя на выпускающую кафедру.

3.10.8. Специалист выпускающей кафедры по акту предоставляет ВКР в архив, а отзывы и рецензии передаются в учебную часть, где вкладываются в личное дело выпускника.

3.10.9. Сроки хранения ВКР определяются согласно номенклатуре дел, по их истечению ВКР уничтожаются по акту в установленном порядке.

3.10.10. Итоги защиты ВКР ежегодно обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр и Советов колледжа. С учетом отчетов председателей комиссий по защитам предлагаются меры по совершенствованию организационной и методической работы, связанной с их выполнением. Общие итоги защиты ВКР ежегодно обсуждаются на методическом совете колледжа.

4. Ответственность и полномочия

4.1. *Заведующий кафедрой, ПЦК* обязан:

- обеспечить ежегодную разработку и обновление примерной тематики ВКР;
- ознакомить обучающихся с порядком выбора тем ВКР, сроками их написания, предзащиты и защиты, последствиями нарушениями требований, установленных данной процедурой;
- организовывать предварительную защиту ВКР;

- визировать допуск к защите ВКР;
- своевременно готовить информацию для проекта приказа о ВКР (закреплении тем, руководителей и рецензентов ВКР).

4.2. *Заведующие отделением* обязаны:

- своевременно организовывать работу ГАК;
- организовывать проведение предварительной защиты ВКР;
- обучающимся, получившим оценку «неудовлетворительно», разъяснять порядок и сроки повторной защиты ВКР.

4.3. *Преподаватели кафедр*, осуществляющие научное руководство ВКР, обязаны:

- содействовать обучающимся в выборе темы ВКР, оказывать консультационную помощь, обусловленную особенностями написания ВКР;
- своевременно осуществлять проверку ВКР.

Сроки организации выполнения и защиты ВКР

Работа по организации выполнения и защиты ВКР (дипломной работы, дипломного проекта) должна быть проведена в следующие сроки (см.таблицу).

Таблица

Вид работы	Срок	Ответственные	Контроль
1.Разработка и утверждение тематики ВКР	до 10 сентября	Заведующая кафедрой (ПЦК)	Зам. директора
2.Представление студентами заявлений на утверждение темы ВКР, назначение руководителей и консультантов	до 10 сентября	Заведующая кафедрой (ПЦК)	Зам.директора
3.Назначение рецензентов ВКР	до 1 апреля	Заведующая кафедрой (ПЦК)	Зам. директора
4.Проведение консультаций	с 1 октября до 16 мая	Руководители ВКР	Заведующая кафедрой (ПЦК)
5.Выдача руководителями студентам заданий на выполнение ВКР	до 1 октября	Руководители дипломных работ	Заведующая кафедрой, председатель ПЦК
6.Составление отзыва на ВКР	За 5 дней до предзащиты	Руководители дипломных работ	Заведующая кафедрой, председатель ПЦК
7.Предварительная защита ВКР	По графику	Заведующая кафедрой, (ПЦК)	Зам. директора
8.Получение рецензии на дипломную работу	За неделю до начала этапа защиты	Руководители дипломных работ	Заведующая кафедрой, председатель ПЦК
9. Защита ВКР	По графику	Заведующая кафедрой, (ПЦК)	Зам. директора

Рассмотрено
на заседании кафедры физического воспита-
ния
Протокол № от г.
Зав. кафедрой _____

Заместителю директора по УР
студента _____
группы
специальности
заочной формы обучения

заявление.

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы в форме (*дипломный проект, дипломная работа*) _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ /
(подпись)

Наименование темы согласовано

Научный руководитель _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 ____ г.

БОУ ОО СПО «Мезенский педагогический колледж»

Утверждаю
Заместитель директора

«_____» _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу

Студенту (ке) _____

1 Тема выпускной квалификационной работы

2 Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы

«_____» _____ 201__ г.

3. Перечень подлежащих разработке задач/вопросов

3 Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:

4 Консультанты по выпускной квалификационной работе (с указанием относящихся к ним разделов проекта)

Дата выдачи задания «_____» _____ 201__ г.

Руководитель _____ (подпись)

Задание принял к исполнению «__» _____ 201__ г.

_____ (подпись студента)

ГРАФИК

написания и оформления выпускной квалификационной работы

Фамилия, имя, отчество студента _____

Тема ВКР _____

Научный руководитель _____

№ п/п	Выполнение работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении и решении руководителя
1.	Подбор литературы, её изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам		
2.	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем		
3.	Разработка и представление на проверку первой главы		
4.	Накопление, систематизация и анализ практических материалов		
5.	Разработка и представление второй главы		
6.	Разработка и представление третьей главы		
7.	Согласованием с руководителем выводов и предложений		
8.	Переработка (доработка) ВКР в соответствии с замечаниями и представление её в учебную часть		
9.	Разработка тезисов доклада для защиты		
10.	Ознакомление с отзывом и рецензией		
11.	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии		

Руководитель _____ (подпись)

План принял к исполнению « ____ » _____ 201__ г. _____ (подпись студента)

Департамент образования и молодёжной политики Орловской области
Управление образования
Бюджетное образовательное учреждение Орловской области
среднего профессионального образования
«МЕЗЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЗЫВ
о выпускной квалификационной работе

студента _____ группы _
специальности _____
очной (заочной) формы обучения _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Тема: _____

Научный руководитель _____

« ____ » _____ 201 года

С отзывом ознакомлен: _____

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу
(дипломный проект, дипломная работа)

(тема выпускной квалификационной работы)

студента (ки)

(фамилия, имя, отчество)

1. Актуальность работы: _____

2. Отличительные положительные стороны работы:

3. Практическое значение

4. Недостатки и замечания _____

5. Оценка образовательных достижений студента (ки)

Профессиональные компетенции (код и наименование ¹)	Основные показатели оценки результата	Оценка выполнения работ (положительная – 1 / отрицательная – 0)
ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать учебные занятия.	ОПОР1.1.1. Обоснованность выбора учебно-методического комплекта;	
	ОПОР1.1.2.	
	ОПОР 1.1.3.	
	ОПОР 1.1.4.	
ПК 1.2.	ОПОР 1.2.1.	
	ОПОР 1.2.2.	

ПК 1.3.	ОПОР 1.3.1.	
	ОПОР 1.3.2.	
	ОПОР 1.3.3.	

6. Выводы _____

Рецензент _____
 (фамилия, имя, отчество)

подпись

ученая степень, ученое звание, должность, место работы

«__» _____ 201__ г.

Оценка выполнения и защиты ВКР

На защите выпускной квалификационной работы государственная аттестационная комиссия формирует матрицу оценок достижений обучающихся по результатам выполнения и защиты ВКР на этапе государственной (итоговой) аттестации. При этом учитываются оценки рецензента и руководителя, сделанные по основным показателям оценки результатов. Интегральная оценка результатов выполнения и защиты ВКР определяется как медиана по каждому из основных показателей оценки результатов.

Матрица оценок по результатам выполнения и защиты ВКР.

Код и наименование профессиональных компетенций	Оценка (положительная – 1/ отрицательная – 0)														Интегральная оценка (медиан) ОПОР как результатов выполнения и защиты ВКР	
	Код и наименование ОПОР	Оценка членов ГАК по результатам выполнения и защиты ВКР												Рецензия Отзыв руководителя		
		Выполнение ВКР						Защита ВКР								
ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать учебные занятия.	ОПОР1.11.Обоснованность выбора учебно-методического комплекта;															
	ОПОР1.1.2.															
	ОПОР1.1.3.															
	ОПОР1.1.4.															
ПК 1.2. Проводить учебные занятия по физической культуре.	ОПОР 1.2.1															
	ОПОР 1.2.2.															

Матрица оценок достижений обучающихся по результатам неформального обучения (обучения вне рамок основной профессиональной образовательной программы)

Код и наименование общих и профессиональных компетенций	Оценка (положительная – 1/ отрицательная – 0)										
	Код и наименование ОПОР	Оценка членов ГАК по по результатам неформального обучения									Интегральная оценка (медиана) ОПОР по результатам неформального обучения
		Диплом	Грамота	Характеристика	Статья в СМИ	сертификат	удостоверение	Диплом 2	Удостоверение 2	...	
ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать учебные занятия.	ОПОР 1.1.1.										
	ОПОР 1.1.2.										
	ОПОР 1.1.3.										
	ОПОР 1.1.4.										

Итоговая таблица интегральной оценки образовательных достижений обучающегося по результатам текущего контроля, промежуточной аттестации, выполнения и защиты ВКР и неформального обучения.

Код и наименование общих и профессиональных компетенций	Оценка (положительная – 1/ отрицательная – 0)					
	Код ОПОР	Интегральная оценка (медиана) ОПОР как результатов выполнения и защиты ВКР	Интегральная оценка (медиана) ОПОР по промежуточно й аттестации	Интегральная оценка (медиана) ОПОР по результатам неформальног о обучения	Интегральная оценка компетенций	
					Процент положительны х оценок	Уровень владения компетенцией ³
ПК 1.1. Определять цели и задачи, планировать учебные занятия.	ОПОР 1.1.1.					
	ОПОР 1.1.2.					
	ОПОР 1.1.3.					
	ОПОР 1.1.4.					
ПК 1.2. Проводить учебные занятия по физической культуре.	ОПОР 1.2.1.					
	ОПОР 1.2.2.					
ПК 1.3. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты учения.	ОПОР 1.3.1.					
	ОПОР 1.3.2.					
ПК 1.4. Анализировать учебные занятия	ОПОР 1.4.1.					
	ОПОР 1.4.2.					
ПК 1.5. Вести документацию, обеспечивающую процесс обучения физической культуре.	ОПОР 1.5.1.					
ПК 2.1. Определять цели и задачи, планировать внеурочные мероприятия и занятия.	ОПОР 2.1.1.					
	ОПОР 2.1.2.					
	ОПОР 2.1.3.					
ПК 2.2. Проводить внеурочные мероприятия и занятия.	ОПОР 2.2.1.					
	ОПОР 2.2.2.					
	ОПОР 2.2.3.					
ПК 2.3. Мотивировать обучающихся, родителей (лиц, их заменяющих) к участию в физкультурно-спортивной деятельности.	ОПОР 2.3.1.					
	ОПОР 2.3.2.					
ПК 2.4. Осуществлять педагогический контроль, оценивать процесс и результаты деятельности обучающихся	ОПОР 2.4.1.					
ПК 2.5. Анализировать внеурочные мероприятия и занятия.	ОПОР 2.5.1.					
	ОПОР 2.5.2.					
ПК 2.6. Вести документацию, обеспечивающую организацию физкультурно-спортивной деятельности.	ОПОР 2.6.					
	ОПОР 2.6.2					

³ По универсальной шкале

ПК 3.1. Выбирать учебно-методический комплект, разрабатывать учебно-методические материалы (рабочие программы, учебно-тематические планы) на основе образовательного стандарта и примерных программ с учетом вида образовательного учреждения, особенностей класса/группы и отдельных обучающихся	ОПОР 3.1.1					
	ОПОР 3.1.2.					
ПК 3.2. Систематизировать и оценивать педагогический опыт и образовательные технологии в области физической культуры на основе изучения профессиональной литературы, самоанализа и анализа деятельности других педагогов.	ОПОР 3.2.1.					
	ОПОР 3.2.2.					
ПК 3.3. Оформлять педагогические разработки в виде отчетов, рефератов, выступлений	ОПОР 3.3.1.					
ПК 3.4. Участвовать в исследовательской и проектной деятельности в области физического воспитания.	ОПОР 3.4.1.					
ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	ОПОР 1.1.					
	ОПОР 1.2.					
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ОПОР 2.1.					
ОК 3. Оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	ОПОР 3.1.					
	ОПОР 3.2.					
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	ОПОР 4.1.					
	ОПОР 4.2.					
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	ОПОР 5.1					
	ОПОР 5.2					
ОК 6. Работать в коллективе и команде, взаимодействовать с руководством, коллегами и социальными партнерами.	ОПОР 6.1					

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность обучающихся, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за качество образовательного процесса.	ОПОР 7.1.					
	ОПОР 7.2.					
	ОПОР 7.3.					
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	ОПОР 8.1.					
	ОПОР 8.2.					
ОК 9. Осуществлять профессиональную деятельность в условиях обновления ее целей, содержания, смены технологий.	ОПОР 9.1.					
	ОПОР 9.2.					
ОК 10. Осуществлять профилактику травматизма, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей.	ОПОР 10.1.					
	ОПОР 10.2.					
ОК 11. Строить профессиональную деятельность с соблюдением регулирующих ее правовых норм.	ОПОР 11.1					
ОК 12. Владеть базовыми и новыми видами физкультурно-спортивной деятельности.	ОПОР 12.1.					
ОК 13. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	ОПОР 13.1.					
	ОПОР 13.2					
Процент положительных оценок						
Оценка уровня подготовки по результатам освоения основной профессиональной образовательной программы						

Оценка уровня подготовки по результатам освоения основной профессиональной образовательной программы определяется государственной аттестационной комиссией по универсальной шкале оценки образовательных достижений.

Титульный лист ВКР

Департамент образования и молодежной политики Орловской области
Управление образования
Бюджетное образовательное учреждение Орловской области
среднего профессионального образования
«МЕЗЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

_____ (тема)

Выполнена в форме:

_____ дипломной работы/дипломного проекта (указать)

студентом (кой) _____ группы

_____ (И.О.Фамилия)

_____ (подпись, дата)

Основная профессиональная образовательная программа
по специальности _____
Форма обучения _____

Руководитель _____

(ученая степень, должность, И.О.Фамилия)

_____ (подпись, дата)

ДОПУСКАЮ К ЗАЩИТЕ

_____ (подпись, Ф.И.О., зав.кафедрой,)

«__» _____ 201__ г.

Работа защищена с оценкой «__»

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Секретарь:

Ф.И.О. _____ подпись _____

201__

Рекомендации для студентов по оформлению выпускной квалификационной работы

Объем ВКР– от 40 до 60 страниц без приложений.

Структура ВКР:

- **введение** (актуальность, объект, предмет, цель, задачи, методология, теоретическая база) – (2-3 страницы);

- **2-3 главы** (2-3 главы теоретического плана, если работа носит реферативный характер / и 1(2)-теоретических и 1(2)-практических главы, если работа носит практический);

- **заключение**,– 1-2(3) стр.

- **список использованной литературы** (20 -50 источников).

- **приложение(я)**. Если приложение одно в работе, то оно не нумеруется (Приложение), если приложений несколько, то они начинаются с новой страницы, включены в общую нумерацию, на приложения имеются ссылки в работе [Приложение 3]. В содержании (лист 2) Каждое приложение оформлено отдельно и указана страница его расположения. Слово **Приложение (и если необходимо его номер)** должно быть написано по правому краю страницы.

**Работа должна соответствовать следующим
требованиям к оформлению:**

1. Текст выполняется в печатном (компьютерном, машинописном) виде;

2. Текст должен быть выполнен на стороне листа белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм.) 1,5 компьютерных интервала, размер шрифта 14. Размер полей: верхних – 20 мм., нижних – 20 мм., правых – 15 мм., левых – 30 мм. Размер абзацного отступа – 5 знаков;

3. Список использованной литературы должен составлять от 20 до 50 источников (включая учебную литературу, словари, периодические издания), оформляется в соответствии с библиографическими требованиями.

4. Исправления в тексте следует вносить чернилами, тушью или пастой черного цвета. Допускается заклейка неправильных слов и выражений правильными словами, напечатанными на отдельных листочках бумаги. Набивка буквы на букву и дорисовка чернилами не допускается. На одной странице текста разрешается не более 5-ти исправлений;

5. Таблицы, рисунки (схемы, графики) должны быть пронумерованы и иметь названия. На них должны быть сноски в тексте работы.

6. Нумерация страниц должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами от центра верхнего поля страницы, на титульном листе номер страницы не указывается.

7. Каждая глава, а также введение и заключение начинается с новой страницы. Названия глав, подпунктов не должны содержать переноса слов. Точка в названиях в конце предложения не ставится. От названия главы, подпункта до текста работы делается двойной межстрочный интервал.

8. Выводы к подпунктам, главам, непосредственно в тексте должны присутствовать. В случае необходимости подытожить вышесказанное необходимо с красной строки (строка с отступом) написать: Таким образом, и далее продолжить мысль вывода.