

**Министерство образования Красноярского края**  
**Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**  
**«Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина»**

Рассмотрено  
на Методическом совете колледжа  
протокол № 2 от 21.09.2018 г.  
на Совете колледжа  
протокол № 5 от 24.09.2018 г.



Директор колледжа  
В.В. Авдеев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации подготовки и защиты**  
**выпускной квалификационной работы**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) разработано согласно ФГОС по специальностям СПО для преподавателей и обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Минусинский педагогический колледж имени А.С. Пушкина» (далее - колледж) и следующих нормативных документов:

- Закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статьи 30, статьи 59

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями от 31 января 2014 г., 17 ноября 2017 г.);

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям СПО:

39.02.01 Социальная работа, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12.05.2014г № 506.;

49.02.01 Физическая культура, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2014г. № 1355;

44.02.01 Дошкольное образование, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2014г. №1351;

44.02.02 Преподавание в начальных классах, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 27.10.2014г № 1353;

- Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального

образования по программам подготовки специалистов среднего звена (письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846).

1.2. В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО для оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ СПО колледж должен обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА). Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам (далее – ВКР), а также критерии оценки сформированности общих и профессиональных компетенций утверждаются приказом директора колледжа после их обсуждения на заседании Педагогического совета.

1.3. В соответствии с ФГОС СПО ВКР является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются колледжем по каждой программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуемой колледжем. Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится шесть недель, из них на подготовку ВКР – четыре недели и на защиту ВКР – две недели.

1.4. Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения обучающимися ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации знаний по профессиональным модулям, выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе, проверке сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

1.5. Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается приказом министерства образования Красноярского края. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в колледже. Состав ГЭК формируется из заместителя председателя, являющегося директором колледжа либо его заместителем, преподавателей колледжа, представителей работодателя. Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа.

1.6. ВКР является самостоятельной работой обучающегося, на основании которой ГЭК решает вопрос о присвоении выпускнику квалификации специалиста.

1.7. Обучающиеся, выполнившие в полном объеме учебный план по осваиваемой образовательной программе, не имеющий академической задолженности приказом директора колледжа допускаются к защите ВКР.

## **2. Определение темы и руководство выпускной квалификационной работой.**

2.1. Общее руководство и контроль выполнения ВКР осуществляют: заместитель директора по методической работе, заведующие специальностями и руководители методических объединений (далее – МО) специальностей.

2.2. ВКР выполняется по содержанию одного или нескольких

профессиональных модулей (далее – ПМ).

2.3. Темы ВКР определяются преподавателями колледжа с учётом запросов работодателей. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложение своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения. При этом тематика должна соответствовать содержанию одного или нескольких ПМ, входящих в ППССЗ.

2.4. При определении темы ВКР следует учитывать, что её содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсового проекта (работы), если он выполнялся в рамках соответствующего ПМ;
  - на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.
- Заявление от обучающегося (Приложение 1) на выбор темы ВКР подается руководителю МО специальности, в последующем рассматривается на методическом объединении специальности. Корректировка темы ВКР, согласование плана задания на выполнение практической части ВКР вносится в протокол заседания МО специальности.

2.5. Закрепление тем ВКР за обучающимися, назначение руководителей и консультантов (исходя из необходимости) осуществляется приказом директора колледжа. На заседании МО специальности определяется нагрузка каждого руководителя ВКР.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка совместно с обучающимся индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР;
- разработка задания к преддипломной практике по теме ВКР;
- совместная разработка с обучающимся индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и процедуры выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе литературы и электронных ресурсов;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком, информирование руководителя методического объединения специальности в случае несоблюдения обучающимся установленного графика выполнения работы;
- оценка качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;
- консультирование в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

2.6. Основной функцией консультанта ВКР является оказание помощи обучающемуся в вопросах частных методик или специфики изучаемой деятельности.

2.7. Практическая часть задания ВКР выполняется обучающимся в условиях образовательной организации во время прохождения педагогических практик, преддипломной практики.

2.8. Предзащита ВКР проводится на каждой специальности, обучающийся предоставляет печатный вариант теоретической части, согласно графику образовательного процесса.

2.9. В последний день преддипломной практики обучающийся обязан предоставить отчет о выполнении практической части ВКР.

2.10. Руководитель ВКР проверяет работу на оригинальность. Если при проверке текста ВКР возникают вопросы, то руководитель ВКР рекомендует обучающемуся доработать текст.

2.11. Руководитель ВКР проверяет качество выполнения работы, подписывает её с обязательным указанием о допуске к защите и с указанием оценки. Вместе с заданием, письменным отзывом учителя/воспитателя на практическую часть ВКР, отчетом о выполнении задания сдаёт заместителю директора по методической работе согласно плану мероприятий по организации и выполнению выпускной квалификационной работы (Приложение №14).

2.12. Определить норму выделенных часов на руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание ГЭК на каждого обучающегося выпускника:

- руководство до 20 часов;
- консультирование до 6 часов;
- допуск к защите до 1 часа;
- рецензирование до 5 часов;
- председателю и членам аттестационной комиссии до 1 часа;
- справка по итогам защиты ВКР до 0,5 часа.

### **3. Рецензирование выпускных квалификационных работ.**

3.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

3.2. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР.

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

3.4. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме, цели и заданию на неё;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР с указанием отметки.

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

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

3.7 . Наличие отрицательной рецензии не является препятствием для допуска обучающегося к защите ВКР.

3.8. Заместитель директора по методической работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК. Допуск к защите оформляется приказом

директора колледжа.

#### **4. Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы.**

##### **4.1. Типы ВКР:**

- практического характера,
- опытно-экспериментального характера,
- проектного характера.

Структура ВКР должна соответствовать ее типу.

4.2. ВКР содержит: титульный лист, оглавление/содержание, введение, основную часть (теоретическую и практическую части), общие выводы и рекомендации, список использованных источников (не менее 20 источников), приложения.

4.3. По объему ВКР должна содержать не менее 30 и не более 50 страниц печатного текста, практическая часть работы – не менее 4 и не более 7 разработок по теме исследования (при условии, что работа носит практико-ориентированный характер), включающих уроки, занятия, внеклассные мероприятия, родительские собрания и консультации для родителей, внеурочные занятия.

4.4. Для оформления документации по ВКР утверждаются следующие формы, согласно приложениям:

- заявление (Приложению № 1);
- титульный лист (Приложение № 2);
- оглавление (Приложение № 3);
- список использованных источников (Приложение № 4);
- график консультаций (Приложение № 5);
- задание на выполнение (Приложение №6);
- лист согласования (Приложение № 7);
- отчет о выполнении практического задания (Приложение № 8);
- отзыв руководителя (Приложение № 9);
- оценочная карта образовательных достижений выпускника (Приложение №10);
- рецензия (Приложение № 11);
- техническое оформление (Приложение № 12);
- заключение методического объединения специальности (Приложение №13);
- план мероприятий по организации и выполнению ВКР (Приложение № 14).

#### **5. Процедура защиты выпускных квалификационных работ.**

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

5.2. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании ГЭК.

5.3. До начала работы ГЭК ответственным секретарем представляются следующие документы:

- список обучающихся, допущенных до защиты;
- письменные отзывы руководителей ВКР;
- рецензии на ВКР;
- выпускные квалификационные работы с прилагаемой документацией.

5.4. На защиту ВКР отводится до 45 минут (академический час). Процедура защиты ВКР устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

5.5. При определении окончательной оценки по результатам подготовки и защиты ВКР учитываются: оценки защиты работы, указанные в оценочной карте образовательных достижений обучающегося, рекомендации рецензента и оценка выполнения работы, отзыв руководителя.

5.6. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются (при наличии разногласий) большинством голосов членов ГЭК при обязательном присутствии председателя комиссии и (или) его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя считается решающим.

5.7. Решение ГЭК оформляется протоколом. В протоколе записываются: итоговая отметка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, (в случае его отсутствия заместителем председателя) и ответственным секретарем. Протокол хранится в архиве колледжа.

5.8. Обучающийся, выполнивший ВКР, но получивший при защите оценку "неудовлетворительно", имеет право на повторную защиту. В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту студентом той же ВКР либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на ВКР, а также определить срок повторной защиты, но не ранее шести месяцев.

5.9 Обучающемуся, получившему оценку "неудовлетворительно" при защите ВКР, выдается академическая справка установленного образца. Диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании выдается в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты обучающимся ВКР. Повторные прохождения ГИА для одного лица назначаются приказом директора не более двух раз.

## **6. Особенности проведения защиты ВКР для лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

6.1. Для инвалидов I, II групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее лиц с ОВЗ) защита ВКР устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

6.2. Материально-технические условия должны обеспечивать возможность

беспрепятственного доступа лицам с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях. Дополнительно при защите ВКР обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий с ограниченными возможностями здоровья:

- для слепых: задания для выполнения ВКР, а также инструкция о порядке проведения оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;
- для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения ВКР оформляются увеличенным шрифтом;
- для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих защита ВКР проходит с обязательным присутствием ассистента;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): защита ВКР осуществляется на компьютере со специализированным программным обеспечением или в присутствии ассистента, оказывающего необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

6.3. Обучающийся должен не позднее, чем за 3 месяца до начала защиты ВКР подать письменное заявление на имя директора колледжа о необходимости создания для него специальных условий.

6.4. По заявлению обучающегося на защите ВКР присутствует ассистент, оказывающий необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающегося.

## **7. Общие правила подачи и рассмотрения апелляций.**

7.1. По результатам защиты ВКР обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения защиты ВКР и (или) несогласии с её результатами (далее – апелляция).

7.2. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию колледжа. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения

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

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

7.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа не позднее 29 декабря. В состав апелляционной комиссии входят 5 человек: председатель комиссии – директор колледжа и преподаватели колледжа, не входящие в состав ГЭК.

7.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

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

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

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

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

7.8. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу и протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

7.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного



результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

7.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

7.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

## **8. Хранение выпускных квалификационных работ.**

8.1. Выполненные ВКР передаются руководителям МО специальностей, которые передают их в архив колледжа. Тексты ВКР хранятся пять лет после выпуска обучающихся из колледжа.

8.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

8.3. Лучшие ВКР могут быть использованы в качестве учебных пособий.

8.4. Вопрос о возможности продолжения исследований актуальных тем решается на заседаниях МО специальностей с учетом особого мнения председателя ГЭК.

8.5. По запросу учреждения директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.