

Организация и методическое сопровождение подготовки и защиты дипломной работы (проекта)

11 декабря 2019

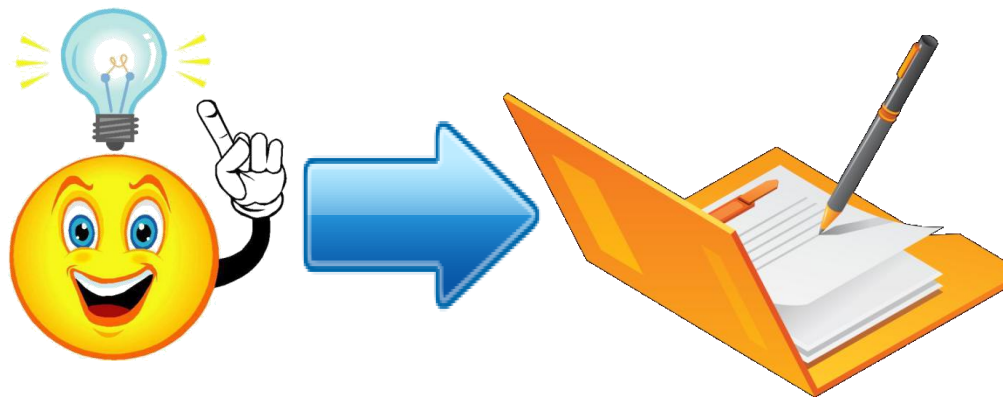
Петрова Ирина Львовна,
старший методист ГБОУ ДПО Республики Марий Эл
«Региональный методический центр развития квалификаций»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ГИА

По ходу изучения методических рекомендаций соотнесите их положения с данными плана мероприятий ГИА, при необходимости внесите коррективы

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
	Сентябрь		
	Октябрь		
	Ноябрь		
	Декабрь		
	Январь		
	Февраль		

ОПЕРЕЖАЮЩЕЕ ЗАДАНИЕ



Порядок, форма и сроки проведения ГИА в образовательной организации устанавливаются:

- **нормативно - правовыми документами,**
- **локальным актом ОО,**
- **учебным планом по профессии/специальности,**
- **программой ГИА,**
- **методическими рекомендациями по подготовке и прохождению ГИА/ выполнению и защите ВКР**

Методические рекомендации 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 N 06-846

Методические рекомендации по организации выполнения и защиты ВКР в образовательных организациях, реализующих ОП СПО **по программам подготовки специалистов среднего звена**, устанавливают требования к:

- **выбору тематики ВКР,**
- **организации выполнения ВКР,**
- **методическому сопровождению ВКР.**



[Ссылка на документ](#)

Требования
Методических рекомендаций
необходимо соотносить
с изменениями в Порядке ГИА

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

ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВКР

способствует:

- систематизации, расширению освоенных знаний по общепрофессиональным общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям;
- закреплению знаний по специальности **при решении** разрабатываемых в ВКР конкретных задач;
- выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе; **направлены на проверку:**
- качества полученных обучающимся знаний и умений,
- сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Руководство ВКР

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

Назначение осуществляется **распорядительным актом** ПОО.

Обязанности руководителя:

- **разработка задания** на подготовку ВКР;
- **разработка** совместно с обучающимися **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.**

Внимание!

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

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР

В отдельных случаях **допускается** выполнение ВКР **группой обучающихся**.

При этом **индивидуальные задания** выдаются **каждому** обучающемуся.

- **рассматривается** цикловыми методическими комиссиями;
- **подписывается** руководителем ВКР;
- **утверждается** заместителем руководителя по направлению деятельности.

Задание на ВКР выдается обучающемуся **НЕ позднее**, чем за **две недели** до начала производственной практики (преддипломной).

Пример задания на ВКР

«Согласовано»

Представитель работодателя

« _ » _____ 20__ г.

«Утверждаю»

Зам. руководителя по направлению
деятельности

« _ » _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу**

Студенту (ке) _____ курса _____ группы, специальности _____

фамилия, имя, отчество

Тема выпускной квалификационной работы _____

Исходные данные _____

*Перечень технических решений, подлежащих разработке (выбор нового оборудования, выбор новой заготовки, разработка технологии, схемы, оснастки специального задания и т.д.) по заказу предприятия или образовательной организации
Изделие, входящее в ВКР и подлежащее изготовлению выпускником.*

Пример задания на ВКР

Приложение

Законченная ВКР должна состоять из: *пояснительной записки и графической части: чертежей, диаграмм, схем и т.д.*

Графическая часть проекта выполняется в зависимости от специальности и темы. *Все чертежи выполняются в системе AUTO CAD и записываются на диск.*

По формату, условным обозначениям, цифрам, масштабам чертежи должны соответствовать требованиям ГОСТов.

Содержание графических работ:

Лист 1. _____

Лист 2. _____

Лист 3. _____

Лист 4. _____

Пояснительная записка должна быть набрана на компьютере на одной стороне листа.

Все разделы пояснительной записки следует излагать по возможности кратко, чтобы размер в целом не превышал при печатном тексте 40 - 50 страниц, шрифт 16 курсив.

Введение _____

Глава 1. _____

Глава 2. _____

Заключение _____

Список источников _____

Пример задания на ВКР

Примерный баланс времени при выполнении выпускником ВКР (указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

Введение

1. _____

2. _____

Заключение

3. _____

Наименование предприятия, на котором проходит преддипломную практику _____

Фамилия и должность руководителя ВКР

Дата выдачи ВКР « ___ » _____ 20__ г.

Срок окончания ВКР « ___ » _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____
наименование

« ___ » _____ 20__ г.

Протокол № _____

Руководитель ВКР

Председатель цикловой методической комиссии

[Пример задания на ВКР](#)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель выпускной
квалификационной работы

_____ (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата)

Пример
план-графика подготовки ВКР

ПЛАН-ГРАФИК

подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы/ проекта) на тему:

« _____ »

Студента(ки) _____ курса _____ группы, специальности _____

_____ (Фамилия, имя, отчество)

№	Выполняемые работы (примерный перечень)	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Поиск литературы и других источников, их предварительное изучение, подготовка списка источников		
2.	Формирование плана ВКР, содержания и структуры		
3.	Написание введения, изучение источников		
4.	Анализ выбранной для исследования проблемы		
5.	Написание первой главы		
6.	Формирование плана решения практической задачи		
7.	Написание второй главы		
8.	Формирование выводов и практических рекомендаций. Написание		
9.	Доработка текста ВКР		
10.	Оформление ВКР		
11.	Представление ВКР на руководителю		
12.	Подготовка сообщения и иллюстративных материалов для защиты		
13.	Изучение отзыва и рецензии. Подготовка ответов на замечания к защите ВКР		

Исполнитель: _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
выполнения выпускной квалификационной работы

Пример календарного
плана выполнения ВКР

Студента (ки) группы _____
Ф.И.О.

По теме _____

№ этапа	Содержание этапов работы	Плановый срок выполнения этапа	Планируемый объем выполнения этапа %	Отметка о выполнении
1	Подобраны источники и составлен план ВКР	До ...	20%	
2	Полностью готова теоретическая часть, практическая часть в черновом варианте	До ...	70%	
3	ВКР готова и переплетена, без отзыва и рецензии	До ... <i>(допуск к предзащите)</i>	80%	
4	Готовы презентация и доклад к работе	До ... <i>(допуск к ГИА)</i>	90%	
5	Имеются отзыв и рецензия к работе	До ... <i>(допуск к защите)</i>	100%	

Обучающийся _____
подпись _____ расшифровка подписи _____
_____ 20 __ г.

Руководитель _____
подпись _____ расшифровка подписи _____
_____ 20 __ г.

Руководство ВКР

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель **проверяет качество работы, подписывает** ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

В отзыве руководителя ВКР

Указываются:

- ▶ характерные особенности работы;
- ▶ ее достоинства и недостатки;
- ▶ отношение обучающегося к выполнению ВКР;
- ▶ проявленные (не проявленные) им способности.

Оцениваются:

- ▶ уровень освоения ОК и ПК, Зн, Ум обучающегося продемонстрированные им при выполнении 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.

[Пример отзыва на ВКР](#)

Консультирование по ВКР

Назначение консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть, опытная часть и т.п.), **осуществляется распорядительным актом ПОО**.

Обязанности консультанта:

в части содержания консультируемого вопроса

- **руководство разработкой индивидуального плана** подготовки и выполнения ВКР;
- **оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;**
- **контроль хода выполнения ВКР.**

Рецензирование ВКР

ВКР подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника.

РЕЦЕНЗЕНТЫ

специалисты по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

определяются **НЕ позднее, чем за месяц** до защиты.

Рецензия должна включать

- **заключение** о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- **оценку качества** выполнения каждого раздела ВКР;
- **оценку степени** разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- **общую оценку качества** выполнения ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося **НЕ позднее, чем за день** до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается

[Пример рецензии на ВКР](#)

ХРАНЕНИЕ ВКР

Выполненные ВКР хранятся после их защиты в ОО

Срок хранения

Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации

Списание ВКР оформляется соответствующим актом

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, **могут быть** использованы в качестве учебных пособий в кабинетах ПОО

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель ПОО **имеет право разрешить снимать копии ВКР** выпускников

НОРМЫ ЧАСОВ

На консультации по ВКР на 1 обучающегося может отводиться:

- экономическая часть – 2-2,5 часа;
- нормоконтроль – 0,5-1 час ;
- графическая часть – 1-2 часа;
- **иное**, включая оплату **рецензента**, в зависимости от специфики.
(Например, консультант по ИКТ, консультант по охране труда и т.п.)

Каждому рецензенту может быть прикреплено НЕ более 8 обучающихся.

Направления предметной области для консультирования и выделение для этих целей часов определяются ПОО, исходя из специфики специальности.

Общее количество выделенных часов НЕ должно превышать предельно допустимых значений!

НОРМЫ ЧАСОВ

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

- руководство и консультирование – **до 26 часов** ;
- допуск к защите – **до 1 часа**;
- председателю и членам ГЭК – **1 час.**

На руководство ВКР

предусмотрено

НЕ более 16 часов без учета консультирования *(в зависимости от специфики и профиля подготовки)*

К каждому руководителю может быть прикреплено **НЕ более 8** обучающихся

На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено **НЕ более 2 часов** в неделю.

Нормы часов могут быть пересмотрены в соответствии со спецификой ПОО, утверждены соответствующим локальным актом

Общее количество выделенных часов НЕ должно превышать предельно допустимых значений!

**Допуск
к ГИА**



К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой ОП СПО.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) **является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися ОК и ПК** при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

ПОО после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией **решает вопрос о допуске** обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК.

Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании ЦМК, **готовность к защите** определяется заместителем руководителя по направлению деятельности и **оформляется приказом** руководителя ПОО

**Локальный акт образовательной организации
предусматривает:**

- **требования к оформлению ВКР**
- **процедуру передачи ВКР в ГЭК** после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией;
- **нормы часов** на руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание ГЭК

Этапы и планирование выполнения дипломной работы (проекта).

Приступая к процессу подготовки выпускной квалификационной работы, обучающийся должен представлять все ее взаимосвязанные этапы и процедуру защиты.

Этап 1. Организационный

1. Выбор темы ВКР.
2. Определение проблемы, объекта, предмета исследования, выдвижение рабочей гипотезы
3. Обоснование актуальности выбранной темы и формулировка цели и задач исследования.
5. Получение задания от руководителя ВКР, оформление плана-графика выполнения ВКР.
6. Подбор, изучение, анализ и обобщение материалов по выбранной теме. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящиеся к теме ВКР.

Этапы и планирование выполнения дипломной работы (проекта).

Этап 2. Преддипломная практика

1. Изучение программы преддипломной практики.
2. Сбор фактического материала в организации(ях), на предприятии(ях)ях, в зависимости от исследуемой области.
3. Обработка и анализ полученной информации.
4. Отчёт о преддипломной практике – как основа для написания первоначального варианта практической части ВКР.

Этапы и планирование выполнения дипломной работы (проекта).

Этап 3. Оформление ВКР

1. Написание первоначального варианта ВКР.
2. Просмотр первоначального варианта руководителем ВКР.
3. Доработка ВКР с учётом замечаний руководителя.
4. Составление библиографического списка использованных источников, подготовка приложений.
5. Оформление окончательного варианта ВКР в соответствии с установленными требованиями.
6. Представление окончательного варианта ВКР руководителю для написания отзыва.
7. Внешнее рецензирование ВКР.
8. Представление сброшюрованного текста ВКР с заданием, планом-графиком, отзывом и рецензией.

...

Этапы и планирование выполнения дипломной работы (проекта).

Этап 4. Подготовка к защите

1. Подготовка текста выступления на защите – доклада.
 2. Подготовка электронной презентации или раздаточного материала для членов ГЭК.
 3. Подготовка ответов на возможные вопросы (*по рекомендации руководителя*).
 4. Представление ВКР для получения рекомендаций к защите.
 5. Предзащита ВКР.
- ...