

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета

Протокол № 2
от 25 октября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ВТЭТ»


_____ В.Б. Абиев
25 октября 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)**

Владикавказ
2016

Содержание

Стр.

1. Общие положения.....	3
2. Организация разработки тематики и выполнения дипломных работ.....	3
3. Требования к структуре и оформлению дипломной работы.....	4
4. Рецензирование дипломных работ.....	7
5. Защита дипломных работ.....	7
6. Хранение дипломных работ.....	8
7. Приложения	9

1. Общие положения

1.1. Выпускная квалификационная работа (далее – дипломная работа) является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

1.2. Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных выпускником знаний и умений, оценки компетенции выпускников.

1.3. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и дополнительным требованиям техникума по специальности, готовности выпускника к профессиональной деятельности.

1.4. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

Дипломная работа выполняется в течение последнего семестра после завершения основной образовательной программы. Затраты времени на её подготовку и выполнение определяются учебным планом техникума.

1.5. Выпускная квалификационная работа (далее – дипломная работа) должна отличаться актуальностью, новизной и практической значимостью и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

2. Организация разработки тематики и выполнения дипломных работ

2.1. При разработке программы итоговой государственной аттестации определяется тематика дипломных работ.

2.2. Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются соответствующими цикловыми комиссиями и утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе ежегодно **до 1 ноября**.

Выпускникам предоставляется право выбора темы дипломной работы. Выбор темы осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы.

Выпускники имеют право в качестве темы дипломной работы выбрать тему курсовой работы, расширив и дополнив её в соответствии с требованиями, предъявляемыми к дипломной работе.

В процессе выполнения работы возможно изменение или уточнение темы, целесообразность которой согласовывается с научным руководителем и утверждается приказом директора техникума.

Тема дипломной работы может быть предложена выпускником при условии обоснования им целесообразности её разработки.

2.3. Темы дипломных работ должны отвечать современным требованиям развития отраслей, для которых готовятся выпускники.

2.4. Директор техникума назначает руководителя дипломной работы. Одновременно, кроме основного руководителя, могут назначаться консультанты по отдельным частям (вопросам) дипломной работы.

2.5. Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за выпускниками оформляется приказом директора техникума **не позднее 1 января**.

2.6. По утверждённым темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания (приложение 2) для каждого выпускника **до 1 марта**.

2.7. Задания на дипломную работу рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе **не позднее 15 марта**.

2.8. В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы группой выпускников. При этом индивидуальные задания выдаются каждому выпускнику.

2.9. Задания на дипломную работу выдаются выпускнику **не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики**.

2.10. Задания на дипломную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объём работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

2.11. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующий практикой, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

2.12. Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- составление графика консультаций и календарного плана выполнения работы (приложение 3);
- оказание помощи выпускнику в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения работы;
- подготовка письменного отзыва на работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено **не более 8 выпускников**. На консультации руководителю для каждого выпускника предусматривается **не более 10 академических часов**.

2.13. По завершении выпускником дипломной работы руководитель подписывает её и вместе с заданием и своим письменным отзывом (приложение 4) передаёт в учебную часть **не позднее, чем за неделю до начала итоговой государственной аттестации**.

2.14. Дипломные работы могут выполняться как в техникуме, так и на предприятии (организации).

3. Требования к структуре и оформлению дипломной работы

3.1. Дипломная работа должна содержать следующие элементы:

- титульный лист (приложение 1);
- задание по дипломной работе (приложение 2);
- содержание;
- введение;
- главы, параграфы, подпараграфы теоретической части;
- опытно-экспериментальная часть (если предусмотрено);
- выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- список использованной литературы;
- приложение.

3.2. Содержание размещается на одной странице, и при необходимости его можно печатать через полтора интервала. Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, подпараграфов (если они имеют наименование), заключение и номера страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы. Заголовки в содержание должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке. Весь последующий текст должен соответствовать содержанию. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания.

3.3. Введение является важной частью дипломной работы, в которой должны рассматриваться следующие вопросы: обоснование теоретической актуальности и практической значимости выбранной проблемы исследования; формулировка цели работы и в связи с этим определение задач, решение которых необходимо для её достижения.

3.4. В теоретической части даётся теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчётами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

3.5. В заключении излагаются основные результаты, выводы и предложения, сделанные на основе проведённого исследования.

3.6. После заключения необходимо поместить список использованной литературы. В список использованной литературы включаются нормативные правовые акты, научные труды, статьи и другие источники, использованные при написании работы. В список включаются все источники по теме, с которыми обучающийся ознакомился при написании работы и на которые имеются ссылки. В списке для каждого издания указываются автор, название работы, место издания и название издательства, год издания и количество страниц.

Допускаются следующие способы построения списка использованной литературы: по алфавиту фамилий авторов и заглавий источников, по тематике, по видам издания, по хронологии. Иностранные источники размещаются по алфавиту после перечня всех источников на языке дипломной работы.

3.7. Приложения помещаются в конце работы. После списка использованной литературы на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «Приложение». За этой страницей потом размещаются приложения. Приложения выделяются в том случае, если есть объёмные табличные, расчётные или другие материалы, которые имеют вспомогательное значение для достижения цели работы. Приложение может включать графики, карты, схемы, крупноформатные таблицы и диаграммы, рисунки, а также фотографии и образцы документов, иллюстрирующих содержание работы, каждый из которых располагается на отдельном листе. В него могут быть внесены вспомогательные расчёты, типовые бланки (заполненные), исходная информация и прочее.

Приложения должны иметь названия, отражающие их содержание, и порядковый номер, на который в тексте основной части должны быть даны ссылки. Слово «Приложение» и его номер печатают в верхнем правом углу над заголовком.

3.8. Работа должна быть представлена в печатном виде (на компьютере). Объём дипломной работы 45 – 50 печатных страниц с заданными параметрами:

- ширина верхнего поля – 20 мм;
- ширина нижнего поля – 20 мм;
- ширина левого поля – 35 мм;
- ширина правого поля – 15 мм;
- ориентация книжная.

Размер бумаги стандартного формата А 4.

Текст печатается через полтора интервала гарнитуры Times New Roman, кегль 14.

Отступ первой строки – 125 мм.

Выравнивание заголовков по центру без точки, основной текст – по ширине страницы.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом, между заголовками раздела и подраздела должно быть двойным интервалом.

КАПС ЛОК допускается при написании названий глав дипломной работы. Каждую главу работы рекомендуется начинать с нового листа (страницы), параграфы располагаются друг за другом. Номер параграфа состоит из номеров главы и собственного номера, разделенных точкой (1.1.). Знак «параграфа» не ставится. Номер пункта должен состоять из номеров главы, параграфа и подпараграфа, разделённых точками (1.1.1.). В тексте следует чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац. Отступы между абзацами основного текста не допускаются. Цвет шрифта в дипломной работе – чёрный. Для выделения структурных частей работы, то есть в заголовках и подзаголовках, можно использовать полужирный шрифт, но нельзя подчёркивать. В дипломной работе не должно быть цветовых выделений текста.

В процессе печатания при переходе на следующую страницу не рекомендуется:

- отрывать одну строку текста или слова от предыдущего абзаца;
- начинать одну строку нового абзаца на заканчивающейся странице (новый абзац следует начинать на другой странице);
- отрывать название таблицы от самой таблицы.

Сноски печатаются через один интервал, кегль 10.

Нумерация страниц начинается со страницы 2.

Положение номера страницы: внизу страницы, от центра.

Вставки на полях и между строк не допускаются.

3.9. При включении цитат обязательна ссылка на источник. Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как приём аргументации. При любом цитировании должно быть ясно, кто автор фразы и на какой печатный либо рукописный источник ссылается текст. Если источник цитируется, то указывается сначала его номер в списке литературы, а затем через запятую номер страницы из этого источника, которая цитируется: [6, с. 34], т.е. из шестого источника цитируется 34 страница.

Все сноски и подстрочные замечания должны быть на странице, к которой они относятся; сноскам даётся сквозная нумерация.

Сокращения в тексте не допускаются, за исключением общепринятых. Например, автор – авт., город – г., дополнение – доп., издание – изд., исследование – исслед., систематический – сист., Москва – М., раздел – разд., республика – респ.

3.10. Таблицы должны быть простыми и удобными для размещения в тексте. Таблица располагается сразу после абзаца, где стоит на неё ссылка. Привязка к тексту обязательна.

Слово «таблица» и её порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в левой стороне, затем ставят тире и пишут название таблицы и единицу измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы). Абзацный отступ в данном случае не используется. Слово «Таблица» следует писать с заглавной буквы и обязательно полностью, не сокращая. Точка после номера таблицы не ставится. Требования к названию: оно должно быть кратким, лаконичным, но при этом чётко отражать смысл таблицы, суть приведённой в ней информации.

В графах таблиц необходимо повторять одинаковые цифры, символы, формулы и обозначения, не заменяя их кавычками или иными знаками. Пропуски в графах (за отсутствием данных) следует заполнять знаком «тире» или словами «нет данных». При оформлении

таблицы («шапки») заголовки граф начинают с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если они представляют одно предложение с заголовком графы, и с прописных, если они самостоятельные. Каждую графу нумеруют по порядку. При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть её на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не уместится на одной странице. При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы (номер таблицы)», а также шапка таблицы.

Нельзя заканчивать главу, раздел или пункт таблицей. После таблицы обязательно нужно дать обобщение представленной информации, разместить текстовый вывод.

На все пронумерованные иллюстрации должны приводиться ссылки в тексте.

Работа сдаётся в сброшюрованном виде.

4. Рецензирование дипломных работ

4.1. До проведения рецензирования дипломная работа подлежит обязательной проверке на антиплагиат. Ответственным за проверку на антиплагиат является должностное лицо техникума, назначенное таковым приказом директора техникума.

4.2. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей техникума и других образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Рецензенты дипломных работ назначаются приказом директора техникума.

4.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии работы заданию на неё;
- оценку качества выполнения каждого раздела работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку дипломной работы.

На рецензирование одной дипломной работы техникумом предусматривается **2 часа**.

4.4. Содержание рецензии (приложение 5) доводится до сведения студента **не позднее, чем за три дня** до защиты дипломной работы.

4.5. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

4.6. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске выпускника к защите и передаёт дипломную работу в Государственную аттестационную комиссию (ГАК).

5. Защита дипломных работ

5.1. Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии.

5.2. На защиту дипломной работы отводится **до 45 минут**. Процедура защиты устанавливается председателем ГАК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад выпускника (не более 10 – 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГАК.

5.3. По завершении процедуры защиты на закрытом заседании ГАК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, принимается решение об оценке дипломной работы. Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно», которые объявляются в день защиты. При

равном числе голосов голос председателя ГАК является решающим.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

5.4. Заседания государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарём и членами комиссии.

5.5. Выпускники, выполнившие дипломную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту выпускником той же дипломной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на дипломную работу и определить срок повторной защиты, но **не ранее, чем через год**.

5.6. Обучающемуся, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной аттестационной комиссии после успешной защиты студентом дипломной работы.

5.7. В случае неявки обучающегося на защиту дипломной работы по причине болезни он предоставляет медицинскую справку в учебную часть техникума. Срок защиты дипломной работы выпускнику может быть перенесён на другую дату при условии работы государственной аттестационной комиссии.

5.8. Проведение процедуры повторной защиты дипломной работы для получения лучшей оценки не допускается.

6. Хранение дипломных работ

6.1. Выполненные выпускниками дипломные работы после их защиты передаются учебной частью по акту в архив техникума (приложение 6), где хранятся **не менее пяти лет**. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора техникума комиссией, которая вносит предложения о списании дипломных работ.

6.2. Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом (приложение 7).

6.3. Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий.

6.4. По запросу предприятия, учреждения, организации директор техникума имеет право разрешить снимать копии дипломных работ выпускников. При наличии в дипломной работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдаётся только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права выпускника.

6.5. Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной аттестационной комиссии могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Допущена к защите
Зам. директора по учебной работе

подпись	ФИО
« _____ »	_____ 201__ г.

Выпускная квалификационная работа

тема

Автор дипломной работы _____

подпись	ФИО
---------	-----

Специальность _____

код, наименование

Группа _____

Руководитель дипломной работы _____

подпись	ФИО
---------	-----

Дата защиты « _____ » _____ 201__ г.

Оценка _____

Владикавказ
201__

ГБПОУ «Владикавказский торгово-экономический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

подпись

ФИО

Руководитель _____

подпись

ФИО

Задание принял к исполнению

подпись

ЗАДАНИЕ
по выпускной квалификационной работе

Выпускнику _____

Специальность _____

1. Тема работы _____

2. Срок сдачи законченной работы _____

3. План дипломной работы _____

4. Перечень графического (практического) материала _____

5. Дата выдачи задания « ____ » _____ 201 ____ г.

Протокол № ____ от _____

Председатель цикловой комиссии _____

подпись

ФИО

ГБПОУ «Владикавказский торгово-экономический техникум»

Календарный план выполнения дипломной работы

выпускником _____

Тема _____

Наименование разделов дипломной работы	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
Введение		
Глава 1		
Глава 2		
Глава 3		
Глава 4		
Заключение		
Список литературы		
Приложения		

Выдан « ____ » _____ 201 ____ г.

Руководитель
выпускной квалификационной работы _____

подпись

ФИО

ГБПОУ «Владикавказский торгово-экономический техникум»

Отзыв руководителя на дипломную работу

ФИО выпускника _____

Группа _____

Специальность _____

Тема работы _____

ФИО руководителя _____

Оценка _____

Содержание отзыва

1. Актуальность темы дипломной работы _____

2. Содержание дипломной работы _____

3. Недостатки дипломной работы _____

4. Практическая значимость дипломной работы _____

5. Общее резюме _____

« ____ » _____ 201 ____ г.

Руководитель _____

Должность, место работы, учёная степень, звание

подпись

ГБПОУ «Владикавказский торгово-экономический техникум»

Рецензия на дипломную работу

ФИО выпускника _____

Группа _____

Специальность _____

Тема дипломной работы _____

ФИО _____

Оценка _____

Содержание рецензии

1. Актуальность темы дипломной работы _____

2. Наиболее существенные выводы и рекомендации _____

3. Уровень самостоятельности работы _____

4. Практическая ценность разработанных вопросов _____

5. Наличие недостатков в дипломной работе _____

6. Общее резюме _____

« ____ » _____ 201 ____ г.

Рецензент _____

Должность, место работы, учёная степень, звание

подпись

