

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
«ВИЛЮЙСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Иванов /С.В. Иванов/

январь 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выпускной квалификационной работе

Принято на заседании Педагогического совета

Протокол № 4 от «31» января 2017 г.

Председатель: *Иванов* /*Шурупарова С.Н.*

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ТЕМАТИКИ И ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	5
4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	6
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.....	8
6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	11
7. ЗАЩИТА И КОНТРОЛЬ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ	12
8. ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ.....	14
Приложение № 1.....	15
Приложение № 2.....	16
Приложение № 3.....	17
Приложение № 4.....	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным актом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Виллойский педагогический колледж имени Н.Г. Чернышевского» (далее – «Колледж»).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки России от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «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», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом колледжа.

1.3. Положение принимается Педагогическим советом колледжа и утверждается директором колледжа по согласованию с руководителями структурных подразделений, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4. Положение принимается на неопределенный срок до необходимости внесения изменений. Внесенные изменения и дополнения в настоящее Положение не должны противоречить требованиям законодательства Российской Федерации.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. Выполнение выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы (далее дипломной работы) призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентом знаний, умений, основных компетенций.

2.2. Защита дипломной работы проводится с целью выявления соответствия уровня освоения дисциплин, компетенций и уровня подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований, обязательных при реализации основных профессиональных программ и дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности.

2.3. Дипломная работа должна иметь актуальность, практическую значимость и выполняться по одному или нескольким профессиональным модулям.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ТЕМАТИКИ И ВЫПОЛНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

3.1. Тематика дипломных работ разрабатывается преподавателями колледжа совместно с работодателями и рассматривается соответствующими кафедрами, цикловыми комиссиями. Тема дипломной работы может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

3.2. Тематика дипломных работ должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

3.3. Согласование руководства дипломных работ преподавателями осуществляется на отделениях.

3.4. Закрепление тем дипломных работ (с указанием руководителей) за студентами оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.5. Ход выполнения дипломной работы сопровождается консультациями, в ходе которых разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления содержания, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

3.6. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по научно-методической работе, заведующие отделениями, заведующие кафедрами, председатели цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

3.7. Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- выбор тематики дипломной работы;
- разработка индивидуальных планов выполнения дипломной работы;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На все виды консультаций для каждого студента должно быть предусмотрено не более 20 академических часов сверх сетки часов учебного плана в течение учебного года.

3.8. По завершении студентом дипломной работы руководитель подписывает ее и с письменным отзывом передает в учебную часть.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

4.1. Дипломная работа, носящая опытно-экспериментальный характер:

➤ По структуре дипломная работа состоит из следующего:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение

➤ В тексте введения излагаются по порядку:

1. Актуальность исследования;
2. Проблема исследования;
3. Тема;
4. Формулируется цель;
5. Выделяется объект;
6. Предмет;
7. Выдвигается рабочая гипотеза;
8. Задачи;
9. Методологические основы;
10. Методы исследования;
11. Практическая значимость исследования;
12. База исследования;
13. Структура.

4.2. Основная часть, которая состоит из теоретического и практического разделов, имеет две главы с двумя или тремя параграфами в каждой в зависимости от темы исследования и способов решения.

4.3. Дипломная работа выполняется на русском языке.

4.4. Рассматривая теоретические вопросы в первой главе, необходимо показать знание исходных теоретических и методологических положений: история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, психолого-педагогическое обоснование проблемы.

4.5. В практической части во второй главе должны быть представлены план проведения эксперимента, характеристика методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы.

4.6. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации по практическому применению полученных результатов.

4.7. Библиография.

4.8. Приложения.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

- 5.1. По объему работа должна быть не менее 45 страниц печатного текста без приложения, список литературы 20 и более источников. Объем параграфов составляет не менее 7 – 8 страниц и более страниц исходя из необходимости.
- 5.2. Титульный лист – полное название вышестоящих органов, учебного заведения, предметно-цикловой комиссии либо кафедры, тема, фамилии автора и руководителя, должность, научная степень, место и год написания. На следующей странице, помещается содержание с точным названием каждой главы и указанием начальных страниц (см. приложение № 2).
- 5.3. Основной текст дипломной работы печатается шрифтом TimesNewRoman 14, интервал – 1,5, выравнивание – по ширине. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, снизу и сверху – 20 мм, абзацный отступ – 10 мм.
- 5.4. Заголовки введения, глав дипломной работы, заключения, библиографии необходимо печатать заглавными буквами, шрифтом TimesNewRoman 14, без точки в конце фразы, без выделения, выравнивание – по ширине. Каждая глава начинается с нового листа. Перенос слов в заголовках не допускается.
- 5.5. Заголовки параграфов дипломной работы необходимо печатать прописными буквами, без точки в конце фразы, выделение – жирным шрифтом без подчеркивания и курсива, выравнивание – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см.
- 5.6. Страницы дипломной работы нумеруются арабскими цифрами вверху по центру страницы, шрифт Times New Roman 12.
- 5.7. Титульный лист, оглавление и приложения включаются в общую нумерацию страниц, номер страницы на титульном листе, оглавлении и приложениях не проставляется.
- 5.8. Иллюстрации, графики, схемы, рисунки, диаграммы и т.п. располагаются в основной части дипломной работы (выравнивание по центру), нумерация последовательно-сквозная (рис.1, рис. 2 и т.д.). Названия иллюстраций, графиков, схем, рисунков, диаграмм должны располагаться под изображением иллюстративного материала в центре, после нумерации, печатаются шрифтом Times New Roman 14. Допускается выделение наименования иллюстративного материала жирным шрифтом.
- 5.9. Цифровой материал может быть изложен в виде таблиц. Таблицы располагаются в основной части дипломной работы (выравнивание – по центру). Название таблицы выравнивается по центру, шрифт Times New Roman 14. Выделение названия таблицы жирным шрифтом допускается. Нумерация таблиц последовательно-сквозная,

располагается под названием, над таблицей (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), выравнивание – по правому краю. Печатаение текста в таблице шрифтом Times New Roman 12 или 14, интервал - 1,0, выравнивание по левому краю. В случае если таблица разрывается и часть переносится на другой лист, то пронумерованные столбцы «шапки» таблицы начинают новую страницу. Под таблицей допустимо примечание (при наличии): шрифт –Times New Roman 14, выравнивание – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см.

5.10. Список литературы оформляется в полном соответствии с библиографическими требованиями; составляется в строгом алфавитном порядке авторов и названий работ, которые написаны коллективом авторов; должен содержать не менее 20 источников.

5.11. При оформлении списка использованных источников учитывается следующая структура: 1) Литература (законодательные материалы, делопроизводственные документы, статистические источники), источники личного происхождения (мемуары, дневники, переписка), стандарты, правила, инструкции, архивные документы, монографии, сборники, многотомные издания, учебно-методическая литература, статьи из сборников и периодических изданий, рецензии, авторефераты диссертаций, в том числе и на электронных носителях; 2) Ресурсы Интернет (сайты, порталы).

5.12. В разделе «Литература» и «Ресурсы Интернет» издания располагаются по алфавиту фамилий авторов и заглавий изданий.

5.13. Источники и литература на иностранных языках приводятся в соответствующем разделе списка использованных источников после кириллического алфавитного ряда. Издания указываются в латинском алфавите. Список имеет сквозную единую нумерацию, следующую через все разделы.

5.14. В разделе «Ресурсы Интернет» при составлении ссылок на электронные ресурсы следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов – [Электронный ресурс]. В примечаниях приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса, в следующей последовательности:

- системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.;
- электронный адрес.

5.15. Оформление ссылок осуществляется согласно требованиям. Ссылки на используемую литературу приводятся в квадратных скобках – проставляется номер в соответствии со списком литературы, например: [7]. Ссылки на несколько источников из списка проставляются в квадратных скобках через запятую: [7, 13, 15]. В случае

цитирования указываются не только номер источника из списка литературы, но и страницы, на которых изложен используемый материал, например: [7, с.39].

Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. **ГОСТ Р 7.0.11-2011 НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.**

5.16. В приложениях помещаются исследовательские материалы, таблицы и графики, если они излишне перегружают основной текст.

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

5.17. Все части исследовательской работы должны быть взаимно связаны единой логикой в соответствии с рассматриваемой темой и планом раскрытия.

6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

6.1. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работодателей, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

6.2. Рецензия должна включать:

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

На рецензирование одной дипломной работы образовательным учреждением предусматриваются специальные часы.

6.3. Содержание рецензии доводится до сведения студента до защиты дипломной работы.

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

6.5. Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает дипломную работу в Государственную аттестационную комиссию.

7. ЗАЩИТА И КОНТРОЛЬ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

7.1. Защита дипломных работ проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

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

7.3. При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

7.4. 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 секретарем и членами комиссии.

7.5. Результаты защиты определяются оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

➤ Оценка «отлично» выставляется, если в работе грамотно определен методологический аппарат исследования, содержание соответствует теме и цели, заключение сделано по задачам исследования. Студент показывает в своем выступлении твердое знание и понимание исследуемых вопросов, дает развернутые, аргументированные ответы на вопросы комиссии, свободно владеет содержанием работы; оформление работы соответствует требованиям.

➤ Оценка «хорошо» выставляется, если работа имеет грамотное определение исследовательского аппарата, раскрывает тему и цель исследования, выводы сделаны по поставленным задачам; студент при защите показывает знание исследованных вопросов, отвечает на вопросы комиссии, есть непринципиальные замечания по защите или качеству оформления работы.

➤ Оценка «удовлетворительно» выставляется, если имеются замечания по методологическому аппарату исследования, студент слабо владеет содержанием работы, не может аргументировано отстаивать свою точку зрения, имеются принципиальные замечания (т.е. не отвечающие принятым нормам) по содержанию, защите или оформлению работы.

➤ Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не владеет содержанием работы, не устранил замечаний, сделанных на предзащите.

7.6. Студенты, 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 студентом 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.

7.7. Студенту, 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.

8. ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

- 8.1. Выполненные студентами дипломные работы хранятся после их защиты в колледже не менее трех лет. По истечении указанного срока дипломные работы списываются и передаются научному руководителю соответствующих дипломных работ.
 - 8.2. Списание дипломных работ оформляется соответствующим актом.
 - 8.3. Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.
-

Разработала:
И.И. Петрова

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Вилуйский педагогический колледж имени Н.Г. Чернышевского»
Кафедра социально-экономических и естественнонаучных дисциплин

Дипломная работа

ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАК ФОРМА ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ
МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ

Научный руководитель:

Андреева М.Д. / _____ /

« ____ » _____ 2017г.

Зав.кафедрой или председатель ПЦК:

Петрова И.И. / _____ /

« ____ » _____ 2017г.

Заместитель директора по УР:

Тутукарова А.Н. / _____ /

« ____ » _____ 2017г.

Студент:

Иванов И.И. / _____ /

« ____ » _____ 2017г.

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Вилуйский педагогический колледж имени Н.Г. Чернышевского»
Кафедра социально-экономических и естественнонаучных дисциплин

Дипломная работа

ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАК ФОРМА ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ
МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ

Иванов Иван Иванович
Специальность 440202
Преподавание в начальных классах
Курс III, группа 411
Научный руководитель –
Андреева Мария Дмитриевна
Форма обучения - очная

Вилуйск 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА I. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО ВОСПИТАНИЯ МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ	
1.1. Понятие и сущность экологического воспитания младших школьников.....	
1.2. Пути и способы использования проектной деятельности в экологическом воспитании младших школьников.....	
Выводы по первой главе.....	
ГЛАВА II. МЕТОДИКА ОРГАНИЗАЦИИ ОПЫТНО-ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО ЭКОЛОГИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ МЛАДШИХ ШКОЛЬНИКОВ	
2.1. Организация опытно-экспериментальной работы.....	
2.2. Результаты и выводы опытно - экспериментальной работы.....	
Выводы по второй главе.....	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	
БИБЛИОГРАФИЯ.....	
ПРИЛОЖЕНИЕ	

БИБЛИОГРАФИЯ

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»

Иванова А. Обучение детей рисованию // Дошкольная педагогика.—2016.- №4.-С.91-97.

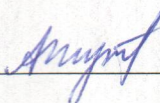
Иванова И. Как учить письму: методическое пособие для воспитателей.- М.: ИЦ «Академия», 2015.- 314с.

Лист согласования

Положение о выпускной квалификационной работе
наименование документа

СОГЛАСОВАНО

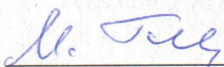
Заместитель директора по
учебной работе ГБПОУ РС (Я) ВПК

 /А.Н. Тутукарова/

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО


Заместитель директора по
научно – методической работе
ГБПОУ РС (Я) ВПК

 /М.Т. Гоголева/

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО


Заместитель директора по
воспитательной работе
ГБПОУ РС (Я) ВПК

 /Л.В. Докторова/

«__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Юрист
ГБПОУ РС (Я) ВПК

 /А.М. Карбаанова/

«__» _____ 20__ г.