

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОБОСОБЛЕННОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ
«БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЛУГАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА»
(ОП «БК ЛГПУ»)

СОГЛАСОВАНО

Решением учебно-методической
комиссии ОП «БК ЛГПУ»
Протокол № 6 от «05» 01 2022 г.

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
ОП «БК ЛГПУ»
Протокол № 6 от «06» 01 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОП «БК ЛГПУ»

О.В. Чудина

2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА,
ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ)**

Брянка
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2.	НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА	4
3.	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ	5
4.	ПОРЯДОК ВЫБОРА И УТВЕРЖДЕНИЯ ТЕМ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДР, ДП).....	6
5.	РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ (ДР, ДП).....	6
6.	ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДР, ДП).....	7
7.	ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДР, ДП) И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЕЕ К ПРЕДЗАЩИТЕ И ЗАЩИТЕ.....	8
8.	РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДР, ДП).....	10
9.	ПОРЯДОК ПОВТОРНОЙ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДР, ДП)	11
10.	ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ.....	12
11.	ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДР, ДП)	14
12.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	14

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект) обучающихся (далее – Положение) по результатам освоения программы подготовки специалиста среднего звена (далее – ППССЗ) определяет структуру, порядок подготовки, защиты, апелляции и хранения выпускных квалификационных работ (дипломная работа, дипломный проект) (далее – ВКР (ДР, ДП)) в обособленном подразделении «Брянковский колледж Луганского государственного педагогического университета» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа. Требования настоящего Положения распространяются на все структурные подразделения и всех работников Колледжа, обеспечивающих учебный процесс, а также обучающихся – в части их касающейся.

1.3. ВКР (ДР, ДП) – является самостоятельным, оригинальным, законченным научно-практическим исследованием, которое имеет внутреннее единство и содержит совокупность теоретических и практических положений, выводов и рекомендаций, позволяющим установить квалификационный уровень знаний, умений и навыков выпускника, его способности использовать их для решения профессиональных задач.

1.4. Цель ВКР (ДР, ДП) – применение приобретенных в процессе обучения теоретических знаний и практических навыков для самостоятельного решения конкретной проблемы на основе критического анализа и обобщения существующей информации по выбранной проблеме, проведение собственных исследований, выполнение разработок и формирование прикладных аспектов по изучаемой теме.

1.5. Вся работа по выбору тем ВКР (ДР, ДП), назначению руководителей, определению требований к оформлению работы, особенностям представления и интерпретации полученных результатов осуществляется методическими цикловыми комиссиями (далее – МЦК) Колледжа.

2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

– Закон Луганской Народной Республики от 30.09.2016 №128-П «Об образовании» (с изменениями) (далее – Закон «Об образовании»);

– Приказ Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 27.07.2016 № 285 «О переходе образовательных учреждений Луганской Народной Республики на государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (специалист среднего звена)»;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена), утвержденный приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 11.04.2018 №326-ОД;

– Порядок Проведения государственной итоговой аттестации и промежуточной аттестации обучающихся образовательных организаций (учреждений) среднего профессионального образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 06.12.2018 г. №1123-ОД;

– Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по направлениям подготовки, специальностям, утвержденные приказами Министерства образования и науки Луганской Народной Республики;

– Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) Луганской Народной Республики, утвержденное Приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики 20.04.2017 г. № 237 с изменениями от 20.05.2019 за № 249/2798

– Стандарт обособленного подразделения «Брянковский колледж Луганского национального университета имени Тараса Шевченко», (правила оформления учебной документации (курсовых работ и проектов, дипломных проектов, квалификационных работ, отчетов по практике, рефератов, проектов и т.д.), рассмотрен на заседании научно-методического совета и утвержден директором по Колледжу от 10.01.2019 г.

– Методические рекомендации по подготовке и защите ВКР (ДР, ДП) по соответствующим специальностям.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Основной целью разработки данного Положения является регламентация порядка организации выполнения, оформления и защиты ВКР (ДР, ДП), установление общих требований, предъявляемых к ВКР (ДР, ДП).

3.2. Реализация поставленной цели предусматривает решение следующих задач:

– регламентировать порядок выбора, утверждения и сроков выдачи тем ВКР (ДР, ДП);

– определить порядок назначения руководителя ВКР (ДР, ДП) и консультантов отдельных разделов для каждого обучающегося;

– обозначить основные требования к выполнению ВКР (ДР, ДП), к порядку подготовки и представления ВКР (ДР, ДП) к предзащите и защите;

– определить порядок работы руководителя в период написания обучающимися ВКР (ДР, ДП);

– определить порядок рецензирования ВКР (ДР, ДП);

– урегулировать процедуру прохождения ГИА повторно и процедуру подачи и рассмотрения апелляции;

– определить порядок архивного хранения ВКР (ДР, ДП).

4. ПОРЯДОК ВЫБОРА И УТВЕРЖДЕНИЯ ТЕМ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДР, ДП)

4.1. Обязательное требование Государственных образовательных стандартов по реализуемым в Колледже ООП среднего профессионального образования – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

4.2. Тема ВКР (ДР, ДП) должна быть актуальной и отвечать ведущим перспективам современного развития науки по соответствующей специальности среднего профессионального образования (специалист среднего звена).

4.3. Приблизительная тематика ВКР (ДР, ДП) разрабатывается членами МЦК.

4.4. Обучающемуся предоставляется право самостоятельного выбора темы ВКР (ДР, ДП) при обосновании целесообразности её разработки.

4.6. Выбор и закрепление тем ВКР (ДР, ДП) за студентами происходит не позднее, чем за месяц до начала производственной (преддипломной) практики.

4.7. Выбранная обучающимся тема ВКР (ДР, ДП), закрепляется за ним приказом директора по Колледжу.

5. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ (ДР, ДП)

5.1. Руководителем ВКР (ДР, ДП) может быть назначен преподаватель Колледжа или педагог иной образовательной организации, а также высококвалифицированный специалист производства и научного учреждения, работник системы образования и культуры, специфика деятельности которых имеет отношение к профилю специальности.

5.2. Непосредственное руководство над работой студента в процессе написания осуществляет руководитель, который закреплен за ним приказом по Колледжу.

5.3. Основными функциями руководителя ВКР (ДР, ДП) являются:

– разработка и выдача обучающемуся задания на ВКР (ДР, ДП) с указанием сроков поэтапного выполнения ВКР (ДР, ДП), утвержденного председателем МЦК;

- консультационная помощь в подготовке плана ВКР (ДР, ДП), подборе необходимой литературы, выборе методики исследования, распределении времени на выполнение отдельных частей ВКР (ДР, ДП) и др.;
- систематический контроль **за** выполнением календарного плана написания ВКР (ДР, ДП) и **качеством** работы;
- контроль выполнения обучающимся требований относительно авторской самостоятельности, полноты исследования, внутренней логической связи, последовательности и грамотности изложения материала ВКР (ДР, ДП);
- подготовка студента к предзащите ВКР (ДР, ДП) с целью выявления степени готовности работы студента к публичной защите;
- оценка качества выполнения ВКР (ДР, ДП), которая отражается в отзыве руководителя;

5.4. В тех случаях, когда работа носит междисциплинарный характер, ее научное руководство может осуществлять руководитель в сотрудничестве с консультантом. Консультанты по вопросам охраны труда, экономики, и т.п. назначаются в случае, если выполнение ВКР (ДР, ДП) предусматривает наличие соответствующих разделов.

5.5. Назначение консультантов из числа педагогических работников Колледжа или других образовательных учреждений, а также высококвалифицированных специалистов производства, сотрудников научных учреждений, работников системы образования и культуры должно быть согласовано с директором и заведующими отделениями Колледжа.

6. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДР, ДП)

6.1. Структура ВКР (ДР, ДП) определяется спецификой исследуемой проблемы, но во всех случаях включает: титульный лист, задание, содержание, введение, основную часть с разбивкой на разделы и подразделы, выводы, список использованных источников, дополнительные материалы, оформленные в виде

приложений и презентаций.

6.2. Основные требования к содержанию, объему, структуре и оформлению ВКР (ДР, ДП) определяются Методическими рекомендациями по подготовке и защите ВКР (ДР, ДП) по специальностям.

6.3. Технические требования к ВКР (ДР, ДП) должны соответствовать требованиям к оформлению текстовой документации (с соблюдением основных положений Стандарта, разработанного Колледжем.

7. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДР, ДП) И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ЕЕ К ПРЕДЗАЩИТЕ И ЗАЩИТЕ

7.1. Основным условием допуска к работе по написанию ВКР (ДР, ДП) является успешное прохождение производственной (преддипломной) практики.

7.2. После прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен быть ознакомлен с календарным графиком выполнения ВКР (ДР, ДП).

7.3. С целью проведения мониторинга качества подготовки обучающегося к защите ВКР (ДР, ДП) проводится предварительная защита разработанных проектов. Дата проведения предварительной защиты назначается не позднее чем за 10 дней до даты проведения защиты ВКР (ДР, ДП) на основании ранее разработанного календарного графика выполнения ВКР. По результатам предзащиты руководитель ВКР дает заключение о возможности допуска обучающегося к защите ВКР (ДР, ДП). Результаты предзащиты должны быть отражены в отзыве руководителя.

7.4. К защите ВКР (ДР, ДП) допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

7.5. Необходимым условием допуска к защите ВКР (ДР, ДП) является наличие у студента следующего пакета документов:

– пояснительная записка ВКР (ДР, ДП) на бумажном и электронном

носителе;

– практическая часть ВКР (ДР, ДП), которая может быть выражена в виде постижерного изделия, полиграфической продукции, стенда, и других видов презентационных и экспозиционно-графических материалов, отраженных в практической части задания к ВКР (ДР, ДП);

– отзыв руководителя;

– Представление председателю ГЭК по защите ВКР (ДР, ДП);

– заключение рецензента; листы замечаний консультантов и нормоконтролёра;

– презентация, отображающая основные этапы выполнения работы.

7.6. Председатель МЦК представляет в ГЭК сводную ведомость успеваемости выпускников, в которой обобщены результаты выполнения обучающимися учебного плана ОПОП СПО за весь период обучения.

7.7. Защита ВКР (ДР, ДП) проходит на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), состав которой ежегодно утверждается приказом по Колледжу.

7.8. Публичная защита ВКР (ДР, ДП) является обязательной для всех обучающихся. Продолжительность защиты ВКР (ДР, ДП) - до 30 минут, в том числе доклад автора (не более 10 мин.).

7.9. Итоговая оценка по результатам защиты ВКР (ДР, ДП) принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в открытом заседании. При равном количестве голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Итоги защиты оформляются протоколом и объявляются в день защиты.

8. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДР, ДП)

8.1. Получение рецензии на ВКР (ДР, ДП) специалиста среднего звена

обязательно. Представление ВКР на рецензию и написание рецензии осуществляется в сроки, определяемые календарным графиком выполнения работы.

8.2. Рецензентами ВКР (ДР, ДП) могут выступать:

– преподаватели Колледжа, не являющиеся руководителями ВКР (ДР, ДП);

– высококвалифицированные специалисты предприятия, на котором студент проходил преддипломную практику, или специалисты предприятий, специфика деятельности которых имеет отношение к теме исследования;

– преподаватели общепрофессиональных и профессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов других образовательных организаций (учреждений) соответствующей специальности.

8.3. Назначение рецензентов ВКР (ДР, ДП) должно быть согласовано с заведующими отделениями Колледжа и закреплено приказом директора по Колледжу.

8.4. В процессе подготовки рецензии рецензент дает характеристику ВКР (ДР, ДП) в целом и её отдельным разделам, оценивает актуальность выбранной темы, теоретическую и практическую значимость работы, использование новейших достижений в данном направлении науки. Также рецензент оценивает теоретическую подготовку студента, его умение самостоятельно использовать полученные профессиональные знания и исследовательские умения для решения конкретных задач. В конце рецензии в обязательном порядке должна быть дана общая оценка работы по пяти бальной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с обязательным обоснованием основных преимуществ и недостатков рецензируемой работы.

8.5. Рецензия может быть оформлена в печатном или рукописном виде (на специальном бланке). В конце рецензии в обязательном порядке рецензент обязан собственноручно поставить дату написания рецензии и свою личную подпись.

9. ПОРЯДОК ПОВТОРНОЙ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДР, ДП)

9.1. Обучающимся, не явившимся на публичную защиту ВКР (ДР, ДП) или получившим по результатам защиты неудовлетворительные результаты, а также обучающимся, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

9.2. Обучающимся, не проходившим защиту ВКР (ДР, ДП) в установленные сроки по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность защитить ВКР (ДР, ДП) без отчисления из числа обучающихся Колледжа. В этих случаях обучающийся подает заявление на имя директора Колледжа с просьбой о назначении даты **дополнительной** защиты ВКР (ДР, ДП). Дополнительные заседания ГЭК **организуются** в установленные Колледжем сроки, но не позднее трех месяцев после подачи заявления обучающимся, которые не защитили ВКР (ДР, ДП) по уважительной причине.

9.3. Обучающиеся, не прошедшие защиту ВКР (ДР, ДП) по неуважительной причине или получившие неудовлетворительные результаты по итогам защиты ВКР (ДР, ДП), при восстановлении в Колледж повторно проходят защиту ВКР (ДР, ДП) в порядке, установленном Колледжем.

9.4. Повторное прохождение защиты ВКР (ДР, ДП) назначается не ранее, чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения защиты ВКР (ДР, ДП) впервые. Для повторной защиты ВКР (ДР, ДП) обучающемуся определяется новая тема. Новая тема ВКР (ДР, ДП) согласовывается на заседании МЦК и утверждается приказом директора по Колледжу, не позднее, чем за полгода до даты повторной защиты ВКР (ДР, ДП).

9.5. Повторная защита ВКР (ДР, ДП) не может назначаться более двух раз.

10. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

10.1. Состав апелляционной комиссии утверждается руководителем Колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

10.2. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей Колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является руководитель Колледжа.

10.3. Выпускник, участвовавший в защите ВКР (ДР, ДП), имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения защиты ВКР (ДР, ДП) и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

10.4. Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию Колледжа.

10.5. Апелляция о нарушении порядка проведения защиты ВКР (ДР, ДП) подается непосредственно в день проведения защиты.

10.6. Апелляция о несогласии с результатами защиты ВКР (ДР, ДП) подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты.

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

10.8. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

10.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

10.10. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

10.11. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения защиты ВКР (ДР, ДП) 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 защиты ВКР (ДР, ДП) не подтвердились и/или не повлияли на результат защиты;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения защиты ВКР (ДР, ДП) подтвердились и повлияли на результат защиты. В данном случае результат проведения защиты ВКР (ДР, ДП) подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти защиту ВКР (ДР, ДП) в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

10.12. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами защиты ВКР (ДР, ДП), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР (ДП, ДР), протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

10.13. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами защиты ВКР (ДР, ДП) апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата защиты ВКР (ДР, ДП) либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата защиты ВКР (ДР, ДП). Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов защиты ВКР (ДР, ДП) выпускника и выставления новых результатов.

10.14. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

10.15. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника под роспись в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

10.17. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

11. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДР, ДП)

11.1. Успешно защищенные ВКР (ДР, ДП) на бумажном носителе хранятся в архиве в течение пяти лет. В архиве Колледжа ведется реестр учёта ВКР (ДР, ДП).

11.2. ВКР (ДР, ДП) на бумажном носителе по истечении пятилетнего срока хранения подлежит списанию и уничтожению.

11.3. Основанием для уничтожения является акт, утвержденный директором Колледжа.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

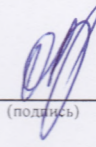
12.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения, призванные совершенствовать образовательный процесс Колледжа.

12.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания.

Лист согласования

РАЗРАБОТАЛ

Директор
(должность)



(подпись)

О.В. Чудина
(инициалы, фамилия)

Заведующий экономическим
отделением
(должность)



(подпись)

С.А. Селотина
(инициалы, фамилия)

Заведующий технологическим
отделением
(должность)

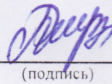


(подпись)

О.Н. Меркулова
(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

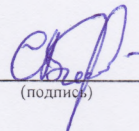
Заместитель директора по
учебной работе
(должность)



(подпись)

В.И. Бородавкина
(инициалы, фамилия)

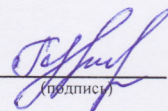
Председатель МЦК
профессионального учебного
цикла специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)
(должность)



(подпись)

В.В. Савицкая
(инициалы, фамилия)

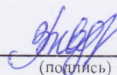
Председатель МЦК
профессионального учебного
цикла специальности 43.02.02
Парикмахерское искусство
(должность)



(подпись)

Т.А. Гуральчук
(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК
профессионального учебного
цикла специальности 54.02.01
Дизайн (по отраслям)
(должность)



(подпись)

И.А. Вивденко
(инициалы, фамилия)

