

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета

СПТ

Протокол № ___ от _____ г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ОГБПОУ СПТ

_____ М.А. Матулина

« ____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по организации выполнения и защиты дипломных работ (проектов)

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	10.10.2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

- Приказ Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" С изменениями и дополнениями от: 5 мая 2022 г., 19 января 2023 г.
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".

1.2. В соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников Сенгилеевского педагогического техникума, ГИА проводится в следующих формах:

- 1) в виде демонстрационного экзамена (ДЭ);
- 2) в виде дипломной работы (дипломного проекта).

1.3. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

1.4. Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

1.5. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ (проектов) осуществляют заместители директора в соответствии с должностными обязанностями. Промежуточный контроль осуществляют заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий.

2. Разработка тематики и организация выполнения дипломных работ (проектов)

2.1. Темы дипломных работ (проектов) разрабатываются преподавателями техникума, рассматриваются предметно-цикловыми комиссиями и утверждаются директором Техникума. Тема дипломной работы (проекта) может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

2.2. Темы дипломных работ (проектов) должны отражать современный уровень развития педагогической науки и практики, системы образования, культуры, науки, техники и соответствовать социальному заказу общества.

2.3. В обязанности руководителя дипломной работы (проекта) входит:

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	10.10.2022

2.3.1. Оказание помощи и контроль хода выполнения дипломной работы (проекта):

- оказание помощи обучающимся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения работы;
- оказание помощи в подборе необходимых источников;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- контроль хода выполнения в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы (проекта);
- предоставление письменного отзыва на дипломную работу (проект).

2.4. Руководители дипломных работ (проектов) назначаются приказом директора ОГБПОУ «Сенгилеевский педагогический техникум» (далее – Техникум). К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

2.5. Уточнение тем дипломных работ (проектов) (с указанием рецензентов) за студентами оформляются приказом директора Техникума по окончании преддипломной практики.

2.6. Дипломная работа (проект) выполняется студентом индивидуально. В отдельных случаях допускается выполнение дипломных работ (проектов) группой студентов.

2.7. Работа над дипломными работами (проектами) сопровождается консультациями руководителей. В ходе консультаций разъясняется назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы (проекта).

2.8. При завершении студентом дипломной работы (проекта) руководитель вместе с отзывом передает ее заместителю директора Техникума по учебной работе.

2.9. Смена руководителя и темы дипломной работы (проекта) после утверждения приказом директора допускается в исключительных случаях по письменному заявлению студента с указанием обоснованных причин. Заявление о смене руководителя и темы дипломной работы (проекта) принимается заместителем директора техникума по учебной работе.

3. Требования к структуре дипломной работы (проекта).

3.1. Содержание дипломной работы (проекта) включает в себя:

- Титульный лист;
- Оглавление;
- Введение;
- Теоретическую часть;
- Опытно - экспериментальную часть;
- Выводы и заключение, рекомендации относительно возможного применения полученных результатов;
- Список используемой литературы;
- Приложение.

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	10.10.2022

3.2. В структуру дипломной работы входит теоретическая и практическая части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от профиля специальности и темы ВКР.

3.3. В определении тематики, содержания и оформления дипломной работы (проекта) руководитель и студент придерживаются требований и рекомендаций, изложенных в методических рекомендациях по выполнению курсовых работ и дипломных работ (проектов).

3.4. Дипломная работа может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный или дипломный проект.

Объем дипломной работы (проекта) должен составлять не менее 30, но не более 50 страниц печатного текста (без учета приложения).

3.5. Дипломная работа **опытно-практического характера** имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.;
- теоретическая часть, в которой содержатся теоретические основы изучаемой проблемы;
- практическая часть должна быть направлена на решение выбранной проблемы и состоять из проектирования педагогической деятельности, описания ее реализации, оценки ее результативности. Практическая часть может включать в себя системный анализ психолого-педагогического эксперимента, результативности проведенных занятий, уроков, внеклассных форм работы, комплектов учебно-наглядных или учебно-методических пособий, описание опыта практической работы (отдельного педагога, системы обучения, воспитания конкретного образовательного учреждения) и т.п. с обоснованием их разработки и методическими указаниями по их применению;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список используемой литературы (не менее 20 источников);
- приложение. Включает в себя подробное описание и программу психолого-педагогического эксперимента, конспектов проведенных занятий, уроков, внеклассных форм работы, комплектов учебно-наглядных или учебно-методических пособий, описание опыта практической работы (отдельного педагога, системы обучения, воспитания конкретного образовательного учреждения) и т.п. с обоснованием их разработки и методическими указаниями по их применению. Например, практическая часть ВКР включает обследование уровня воспитанности, обученности, развития субъекта исследования, разработку и апробацию системы работ (серии занятий, уроков, бесед, экскурсий, мероприятий, дидактических игр, упражнений и т.д.), анализ и оценку результативности проведенной работы.

3.6. Дипломная работы **опытно-экспериментального характера** имеет следующую структуру:

- введение, в котором раскрывается актуальность выбора темы, формулируются компоненты методологического аппарата: объект, предмет, проблема, цель, задачи работы, гипотеза;
- теоретическая часть, в которой даны истории вопроса, аспекты разработанности проблемы в теории и практике, психолого-педагогическое обоснование проблемы;

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	10.10.2022

- практическая часть, в которой представлены план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы, основные этапы эксперимента (констатирующий, формирующий, контрольный), анализ результатов опытно-экспериментальной работы;
- заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов;
- список используемой литературы (не менее 20 источников);
- приложение. Включает в себя подробное описание и программу психолого-педагогического эксперимента, конспектов проведенных занятий, уроков, внеклассных форм работы, комплектов учебно-наглядных или учебно-методических пособий, описание опыта практической работы (отдельного педагога, системы обучения, воспитания конкретного образовательного учреждения) и т.п. с обоснованием их разработки и методическими указаниями по их применению.

3.7. Содержанием **дипломного проекта** является разработка изделия или продукта творческой деятельности. По структуре проект состоит из пояснительной записки, практической части и списка литературы.

В пояснительной записке дается теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы ВКР. Объем пояснительной записки должен составлять от 10 до 15 страниц печатного текста.

В практической части созданные изделия или продукты творческой деятельности представляются в виде готовых изделий, художественных произведений, картин, сценариев, чертежей, схем, графиков, диаграмм, серий наглядных пособий, компьютерных обучающих программ и презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.

Практическая часть может быть представлена в виде демонстрации моделей, исполнения художественных произведений (спектаклей, музыкальных произведений, танцев и т.д.) и обязательным сохранением видеоматериалов.

Например, для дипломного проекта по темам изобразительного искусства практическая часть проекта может быть представлена в виде художественных произведений: живописных и графических (натюрморта, проекта, пейзажа, мелкой пластики, керамики; росписи по дереву, ткани; скульптуры и т.п.) и методики преподавания предмета, включающий в себя наглядное обеспечение учебного процесса.

3.8. Дипломная работа (проект) может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы дипломной работы (проекта)).

4. Технология оформления дипломной работы (проекта)

4.1. Работы набираются на компьютере с использованием текстового редактора Microsoft Word; представляется к защите в текстовом виде.

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	10.10.2022

4.2. Наиболее подходящим форматом бумаги является формат А4. Бумага должна быть только белого цвета.

4.3. При оформлении страниц всей работы используются следующие параметры страницы:

- левое поле - 30 мм;
- правое поле - 15 мм;
- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 20 мм;
- ориентация: книжная;

В текстовом редакторе Microsoft Word целесообразно установить по умолчанию именно такие параметры.

4.1. Номера страниц: проставляются сверху посередине, номер первой страницы (титульного листа) не ставится

4.2. Разрешается использование не более трех видов шрифта одной и той же гарнитуры. Для основного шрифта – обычный стиль; для заголовков и подзаголовков – помимо увеличения размера, лишь одного способа выделения – только полужирный или только курсив.

4.3. Абзац: устанавливаются по умолчанию параметры (опция Формат/Абзац):

- выравнивание: по ширине;
- уровень: основной текст;
- отступ слева: 0;
- отступ справа: 0;
- первая строка: отступ; на: 1,25 см;
- интервал перед: 0 пт;
- интервал после: 0 пт;
- междустрочный интервал: полуторный.

4.4. Расстановка переносов: опция Сервис/Язык/Расстановка переносов: автоматическая.

4.5. Знаки препинания применяются в соответствии с правилами русской грамматики. Но необходимо соблюдать и некоторые особенности их применения:

- точки: не ставятся в конце заголовков, в подписях таблиц и рисунков; в качестве разделителя десятичных знаков (для этого используется запятая);

- кавычки: используются только угловые;

- черточки: различают дефис и тире. Дефис (короткая черточка) используется для разделения сложных слов и никогда не отделяется пробелами. Тире – знак препинания, используемый в предложениях. Всегда отбивается пробелами (кроме случаев числовых значений «10-15») и не переносится так, чтобы с него начиналась новая строка;

- пробелы: используются для отделения единиц измерения от числа (1 см.), для разделения порядков в больших цифрах (10 000 км) при этом не должно возникать переносов. Между числовым значением и знаком номера, процента, параграфа пробел обязателен. Не ставится пробел после открывающейся и перед закрывающейся скобками. Красная строка не отбивается пробелом. Пробел ставится между самими инициалами и фамилией человека: И./пробел/ О. /пробел/ Фамилия. После любого знака препинания ставится пробел.

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	10.10.2022

5. Защита дипломной работы (проекта)

5.1. Защита дипломной работы (проекта) проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии.

5.2. На защиту дипломной работы (проекта) 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, оппонентов, ответы студента, выступление руководителя и рецензента.

5.3. При определении окончательной оценки по защите дипломной работы (проекта) учитывается:

- Доклад выпускника по каждому разделу работы;
- Ответы на вопросы;
- Оценка рецензента: отзыв руководителя;
- Оформление дипломной работы (проекта).

5.4. Заседание государственной аттестационной комиссии протоколируется.

В протоколе записываются: итоговая оценка, особые мнения членов аттестационной комиссии.

Протоколы подписываются председателем государственной аттестационной комиссии, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

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

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

5.7. Дипломная работа (проект) оценивается по пятибалльной системе:

— **«Отлично»** выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор педагогической практики, логическое, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы, во время доклада использует презентацию, наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал.

— **«Хорошо»** выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	10.10.2022

анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала, с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует презентацию, наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

- **«Удовлетворительно»** выставляется за работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы, во время доклада использует презентацию, наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал.
- **«Неудовлетворительно»** выставляется за работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенных в методических указаниях колледжа. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. В отзывах руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите квалификационной работы студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия, презентация и раздаточный материал, во время доклада не использует презентацию, наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал.

6. Рецензирование дипломной работы (проекта)

6.1. Дипломная работа (проект) подлежат обязательному рецензированию. Выполненные дипломные работы (проекты) рецензируются специалистами из числа преподавателей Техникума.

С целью обеспечения объективности оценки труда выпускника может проводиться внешнее рецензирование. Выполненные рецензируются специалистами по тематике дипломных работ (проектов) из государственных органов власти, сферы образования, научно-исследовательских институтов или других образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

6.2. Рецензентам из числа работников Техникума предусматривается оплата в объеме 5 часов за рецензирование одной дипломной работы.

6.3. Рецензенты дипломных работ (проектов) назначаются приказом руководителя образовательного учреждения не позднее, чем за две недели до защиты.

6.4. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела работы;

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	10.10.2022

- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- оценку оформления работы.

6.5. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за три дня до защиты.

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

6.7. Заместитель директора по учебной работе, в соответствии с должностными обязанностями, при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске студента к защите не позднее, чем за пять дней до начала итоговой государственной аттестации и передает дипломную работу (проект) в государственную аттестационную комиссию.

7. Нормы часов на выполнение дипломных работ (проектов)

7.1. На руководство и консультирование, рецензирование работ, на каждого обучающегося-выпускника, отводится в т. ч.:

- руководство и консультирование – до 20 часов;
- рецензирование – 5 часов;

7.2. На руководство предусмотрено не более 16 часов без учета консультирования.

7.3. На консультации руководителю отводится 4 часа:

- психолого-педагогическая часть – 2 часа на 1 студента;
- графическая часть – 2 часа на 1 студента.

8. Хранение

8.1. Выполненные студентами дипломные работы (проекты) хранятся после их защиты в Техникуме не менее 3 лет.

8.2. Лучшие дипломные работы (проекты), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Техникума.

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	10.10.2022

Приложение

Образец оформления титульного листа ВКР

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сенгилеевский педагогический техникум»

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Эффективные условия развития произвольного внимания у детей младшего школьного возраста

Студентки
4 А группы
Специальности 44.02.02
Борисовой Любви
Юрьевны

Рецензент:
Преподаватель психолого-педагогических дисциплин
Ситявина Ирина Александровна

Руководитель:
Преподаватель психолого-педагогических дисциплин
Чечерина Екатерина Викторовна

Сенгилей, 2023

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	10.10.2022

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ Изменения	Номера пунктов (страниц)				Всего листов (страниц) в документе	№ распорядительного документа	Подпись	Дата	Срок ведения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных					
	П.1.1, 2.1, 2.5.				16				

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	10.10.2022

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Номер редакции	Наименование подразделения, должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1				
1				
1				
1				
1				
1				
1				
1				
1				
1				
1				
1				
1				
1				
1				
1				

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	10.10.2022

ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТОВ

№	Дата ревизии	Результаты ревизии	Ф ИО лица, выполнившего ревизию	Подпись лица, выполнившего ревизию

	Разработчик	Должность	Дата
Версия 1.2	Ситявина И.А.	Заместитель директора по НМР	10.10.2022