МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Нововоронежский политехнический колледж –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(НВПК НИЯУ МИФИ)

УТВЕРЖДАЮ
Директор НВПК НИЯУ МИФИ
_____ А.Н. Неплюев
«01» 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ В КОЛЛЕДЖЕ

Дата введения: «01» 09 2017 г.

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора по УМР
_____ Г.В. Калинкина
«01» 09 2017 г.

Нововоронеж 2017

1. Общие положения

1. Выпускная квалификационная работа является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования и проводится в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации.

1.1.Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломного проекта (дипломной работы).

1.2. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

1.3. К выполнению выпускной квалификационной работы допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план по всем видам теоретического и производственного обучения. Допуск оформляется приказом директора по колледжу.

2. Основные цели и задачи

2.1. Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных студентами знаний и умений.

2.2. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимума содержания и уровню подготовки выпускников (далее -Государственные требования) и дополнительным требованиям образовательного учреждения по специальности и готовности выпускника к профессиональной деятельности

3. Порядок реализации

3.1. Организация разработки и выполнения выпускных квалификационных работ.

3.1.1. Программа государственной итоговой аттестации формируется согласно Положению по организации государственной итоговой аттестации выпускников.

3.1.2. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций и рассматриваются соответствующими цикловыми методическими комиссиями. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом при условии обоснования или целесообразности ее разработки.

3.1.3. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

3.1.4. Директор образовательного учреждения назначает руководителя выпускной квалификационной работы. Одновременно, кроме основного руководителя, назначаются консультанты по отдельным частям выпускной квалификационной работы.

3.1.5. Закрепление тем выпускных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляются приказом директора колледжа.

3.1.6. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.

3.1.7. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются цикловыми методическими комиссиями, подписываются руководителем выпускной квалификационной работы и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

3.1.8. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

3.1.9. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики.

3.1.10. Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

3.1.11. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по учебно-методической работе, заведующей отделениями, председатели ЦМК в соответствии с должностными обязанностями.

3.1.12. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы; контроль хода выпускной квалификационной работы; подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

3.1.13. По завершению студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебную часть.

3.1.14. Выпускные квалификационные работы могут выполняться студентами как в образовательном учреждении, так и на предприятии (организации).

3.2. Требование к структуре выпускной квалификационной работы

3.2.1.Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя: введение; теоретическую часть; опытно-экспериментальную часть; выводы и заключение, рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов; список используемой литературы; приложение.

3.2.2.По структуре дипломный проект состоит из пояснительной записки и графической части.

3.2.3. Пояснительная записка должна быть представлена в печатном виде (20-40 страниц). В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений

3.2.4. Графическая часть выполняется в зависимости от специальности и темы дипломного проекта на 2-6 листах чертежной бумаги в соответствии с действующими ГОСТами.

В графической части принятое в проекте решение представлено в виде схем, чертежей, графиков, диаграмм. Структура и содержание пояснительной записки определяется в зависимости от профиля специальности, темы дипломного проекта. В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные студентом в соответствии с заданием.

3.2.5. По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части, содержание которых определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

3.2.6. На проведение консультаций и защиты выпускной квалификационной работы устанавливаются следующие нормы времени:

- Руководство ВКР, в т.ч. консультации по разделам – 14 часов на 1-го человека;
- ГЭК – 5 часов на 1-го человека;
- Нормо-контроль – 1 час на 1 человека;
- Рецензирование ВКР – 2 часа на 1-го человека

3.3. Рецензирование выпускных квалификационных работ

3.3.1. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

3.3.2. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора колледжа.

3.3.3. Рецензия должна включать:

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

3.3.4. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

3.3.5. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

3.3.6. Заместитель директора по учебно-методической работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите.

3.4.Защита выпускных квалификационных работ

3.4.1.Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии.

3.4.2. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем Государственной экзаменационной 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 выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

3.4.3. При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются: доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы; ответы на вопросы; оценка рецензента; отзыв руководителя.

3.4.4. Заседания Государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний Государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем и заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

3.4.5. Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов ГЭК.

3.4.6. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос

председателя является решающим.

3.4.7. Решение ГЭК о присвоении квалификации студентам, защитившим дипломные проекты, объявляется приказом ректора НИЯУ МИФИ с последующим вручением дипломов в торжественной обстановке.

3.4.8. Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно» имеют право на повторную защиту. В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту студентом той же работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок защиты, но не ранее, чем через год.

3.4.9. Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением Государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

3.5. Хранение выпускных квалификационных работ

3.5.1.Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в архиве колледжа не менее пяти лет.

По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании работ.

3.5.2. Списанные выпускные квалификационные работы оформляются соответствующим актом.

3.5.3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах или лабораториях колледжа.

3.5.4. По запросу предприятия, учреждения директор колледжа имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ студен тов.

При наличии в выпускной квалификационной работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.

3.5.5. Изделия, продукты творческой деятельности по решению ГЭК могут не подлежать хранению в течение 5 лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки - продажи и т.п.

4.Порядок утверждения и внесения изменений

Изменения Положение могут быть внесены после коллегиального обсуждения директором, заместителем директора по УМР, заведующей отделениями, председателями ЦМК. Эти предложения обсуждаются на Методическом Совете колледжа и утверждаются директором.

5. Хранение и передача экземпляров

Оригинал Положения хранится у директора и юрисконсульта колледжа.

Копии раздаются заместителю директора по УМР, заведующей отделениями, председателям ЦМК

Ответственный исполнитель Г.В. Калинкина

Рассмотрено и одобрено
Методическим советом
«01» 09 2014 г.
Протокол № 1