

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета колледжа

протокол № 1

от « 01 » 09 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГА ПОУ

«Энергетический колледж»

В.А.Михайлов

2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об оформлении выпускной квалификационной работы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оформлении ВКР в КГА ПОУ «Энергетический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии:

- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Порядком заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 25 октября 2013 г. № 1186;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 июня 2014 г. № 06-599 «О направлении информации»;
- Уставом колледжа.

1.2. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью определения сформированности общих и профессиональных компетенций, видов профессиональной деятельности по освоению ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС СПО, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ППКР/ППСССЗ» ФГОС СПО.

1.3. Содержание и качество выполнения ВКР позволяет судить об уровне теоретических знаний, общем развитии обучающегося (студента), способности выпускников самостоятельно применять знания для решения сложных производственных задач.

1.4. В ходе выполнения выпускной квалификационной работы выпускники должны показать умение пользоваться учебниками и учебными пособиями,

современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами.

2. Организация разработки тематики и выполнения выпускных квалификационных работ

2.1. Выполнение письменной экзаменационной работы должно быть представлено в форме пояснительной записки по выполнению практической квалификационной работы с описанием и обоснованием используемой технологии процесса, средств и предметов труда, результата труда.

2.2. Перечень тем выпускных квалификационных работ (письменных экзаменационных работ) формируются рабочей группой по ОПОП СПО по предложению руководителя выпускных квалификационных работ и согласуется с научно-методическим советом. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена самим обучающимся (студентом) при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

2.3. Темы выпускных квалификационных работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

2.4. Выдача заданий выпускникам осуществляется не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной (итоговой) аттестации.

3. Требования к структуре и оформлению ВКР

Структура ВКР:

- титульный лист;
- задание на выполнение выпускной письменной экзаменационной работы;
- рецензия;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы и источников;
- приложения: графическая часть.

Общий объем ВКР по ППКРС должен составлять до 6 страниц печатного текста, графическая часть (от 2 листов) включает чертежи, схемы, либо макеты и наглядные образцы.

Основные требования к ВКР (письменной экзаменационной работе):

А) Соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность на один или несколько изученных профессиональных модулей.

Б) Логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме.

В) Конкретность представления практических результатов работы.

Г) Корректное изложение материала и грамотное оформление работы.

Титульный лист является первым листом документа.

А) Титульный лист выполняется на листах формата А4 размером 210 x 279 мм. Размер полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Шрифт Times New Roman, размер шрифта - 14, междустрочный интервал 1,5. Содержание размещают после листа «рецензия». Содержание включается в общее количество листов ВКР. Нумерация страниц пояснительной записки должна быть сквозной. Первой страницей пояснительной записки является титульный лист. Номер страницы проставляется арабскими цифрами снизу страницы по центру. На титульном листе и на странице, где помещено задание, рецензия номер страницы не проставляется.

Б) Слово «СОДЕРЖАНИЕ» печатается от границы верхнего поля прописными буквами, жирным шрифтом и выравнивается по центру. Страница СОДЕРЖАНИЕ нумеруется цифрой 2. Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами (кроме первой прописной). Текстовые документы выполняются на листах белой бумаги размером 210 x 297 мм (формат А4). Абзацный отступ (красная строка) должен равняться 1,25 мм согласно горизонтальной линейки от границы левого поля листа.

Текст основной части при необходимости разделяют на параграфы и подпараграфы. Параграфы должны иметь порядковые номера в пределах всей основной части, обозначенные арабскими цифрами. Подпараграфы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела как цифра с точкой. Номера подразделов состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Тема основной части и наименования параграфов записываются в виде заголовков прописными (заглавными) буквами (выравниваются по центру). Наименования подпараграфов записываются в виде заголовка строчными буквами, кроме первой прописной.

Заголовки должны включать от двух до четырнадцати слов (не более двух строк). Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок не должен быть последней строкой на странице.

Каждый параграф основной части рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

В) Текст основной части должен излагаться кратко, технически и стилистически грамотно. Подразумевает описание и обоснование используемой технологии процесса, средств и предметов труда, результатов труда. Подпараграфы ВКР работы должны быть логически связаны между собой. Применяемые термины и обозначения должны быть едиными во всем документе и соответствовать установленным стандартам или общепринятыми в научно-технической литературе. Не допускаются различные толкования.

Условные буквенные обозначения математических, физических и других величин, условные графические обозначения, а также сокращения слов в тексте и подписях под рисунками должны соответствовать государственным

стандартам. В текстовом документе необходимо делать ссылки на источники. Если исполнитель документа ссылается на ранее полученные исходящие или расчетные данные, имеющиеся выше в основной части, то ссылки выполняются в квадратных скобках. При этом указывается порядковый номер документа в списке литературы.

Изложение текста должно идти от первого лица множественного числа (принимаем, определяем). Может быть использована безличная форма глагола (принимается, определяется). В качестве иллюстраций в основной части могут быть использованы графики и рисунки, фотоснимки с натуры, иллюстрации, полученные с помощью множительной техники.

Иллюстрировать ВКР следует обязательно. Каждая иллюстрация должна соответствовать тексту. Все иллюстрации, если их в основной части более одной, нумеруют в пределах параграфа арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера параграфа и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например: рис. 1.1., рис. 1.2. Ссылку в тексте на рисунок дают в конце предложения в скобках: (рис. 1.1.) или (рис.1.2.). Иллюстрации могут иметь поясняющие данные (подрисуночный текст) после нумерации.

Цифровой материал следует выполнять в виде таблиц. Таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности. После таблицы располагается обобщающий абзац типа: «Из таблицы видно, что...». Над таблицей помещают заголовок (буквы строчные, кроме первой прописной) и не подчеркивают. Ссылки на таблицы в тексте пишут так: (см. табл. 1.1.) или «приведенные в табл. 1.2.» и т.д. Таблицы последовательно нумеруют арабскими цифрами по всему тексту ВКР. Порядковый номер таблицы необходим для ее связи с текстом. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица...» с указанием ее порядкового номера без значка «№» перед первой цифрой и точки после номера (например «Таблица 17»). Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают над таблицей выше надписи «Таблица 17». Они печатаются с прописной буквы. При переносе таблицы на следующую страницу нумерацию граф следует повторить, а справа поместить надпись «Продолжение таблицы 17». На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Не допускается помещать в текст ВКР без ссылки на источник те таблицы, которые уже были опубликованы в печати.

Все остальные иллюстрации (рисунки, схемы, графики, диаграммы и т.д.) обозначаются словом «Рис. ...», которое располагается под ними перед соответствующим названием (например, «Рис. 13»).

Спецификации составляют на отдельных листах формата А4 по формам, соответствующим ГОСТ. Порядок составления разделов и заполнения граф спецификаций изложен в соответствующих ГОСТ и учебниках по черчению. При оформлении основной части в формулах в качестве символов следует применять единые обозначения. Все формулы, если их в документе более одной, нумеруют арабскими цифрами в пределах параграфа.

Номер формулы состоит из номера параграфа и порядкового номера формулы, разделенных точкой. Номер указывают в круглых скобках на уровне формулы с правой стороны листа, на расстоянии не менее 3 мм до границы правого поля листа. Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например: в формуле (2.1.). Для написания формулы между строками текста оставляют не менее 16 мм чертежным шрифтом № 3, 5 формулу, после нее - знак равенства, затем подставляют числовые значения величин, входящих в формулу, после чего снова ставят знак равенства, а затем результат вычисления и размерность в сокращенном варианте. Если формула и подставленные в нее числовые выражения не помещаются в одной строке, то запись можно переносить на другую строку, применив для этого математические правила и знаки переноса.

Впервые встречающиеся символы должны быть приведены с пояснениями непосредственно под формулой и ее решением. В таком случае после размерности ставится запятая. Значение каждого символа дают с той строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Раскрыв содержание формулы, пишут следующее: Полученные числовые значения подставляем в формулу (в скобках указывают номер формулы) и получаем результат.

Если рисунки и таблицы располагаются на отдельных листах, их необходимо включать в общую нумерацию. Если формат листа, на котором расположены рисунок или таблица, превышает формат А4, лист также следует учитывать как одну страницу. Номер страницы в этих случаях можно не проставлять.

Каждый параграф основной части целесообразно завершать краткими выводами.

В заключении последовательно и кратко излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер.

Список литературы и источников необходимо включать в сквозную нумерацию. Страницу с перечнем использованной литературы и источников помещают после заключения. В конце текстового документа приводится список литературы и источников, в который включают все использованные источники, сначала список литературы в алфавитном порядке, затем список электронных источников. Электронные источники оформляются, начиная с имени сайта, затем пишется адрес сайта. Список использованной литературы и источников является существенной частью ВКР, отражающей самостоятельную работу автора. В список литературы не включают те источники, на которые нет ссылок в основном тексте, и которые фактически не были использованы при подготовке экзаменационной работы.

Законодательные и нормативные источники размещают по алфавиту в начале списка; иностранные источники - после перечня всех источников, написанных на русском языке (или переводных). Сведения о книгах (учебниках, справочниках, методических руководствах и т.д.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц. Фамилию автора

указывают в именительном падеже. Если книга написана двумя и более авторами, то их фамилии и инициалы указывают в той последовательности, в какой они напечатаны в книге. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них, а далее указывать: и др.

Список литературы имеет общую нумерацию, т.е. каждый источник имеет свой номер, который указывается в ссылке на странице ВКР. Примеры записей источников в списке литературы:

- книги одного, двух, трех и более авторов Ивлиев А.А. Отделочные строительные работы. - М.: Академия, 1998-150 с. Ганенко А.Л. Оформление текстовых и графических материалов при подготовке дипломных проектов, курсовых и письменных экзаменационных работ. - М.: Академия, 1999, 98 с.
- Немчинов В.К. Учет и операционная техника в банках. - М.: ЮНИТИ, 1999.-312с. Козлова Е.П., Галанина Н.И. Бухгалтерский учет в коммерческих банках. -М.: Финансы и статистика, 1997. - 250 с
- книги авторского коллектива «Под редакцией» Информатика: данные, технология, маркетинг / Под ред. А.И. Романова. -М.: Финансы и статистика, 2000. - 270 с

Статья в журнале или газете Черникова О.А. Новое в бухгалтерском учете векселей / Финансовая газета / Регион. Вып., 1998, № 12, с. 10

Нормативные документы Федеральный закон «О банках и банковской деятельности» № 17-ФЗ от 03 февраля 1996 г. Целевая программа реформирования статистики в 1997-2000 годах. - М.: Госкомстат РФ, 1996.

Приложения располагаются после списка использованной литературы и источников. Приложения содержат вспомогательный материал, не включенный в основную часть ВКР (таблицы, схемы, заполненные формы отчетности, инструкции, распечатки ПЭВМ, фрагменты нормативных документов и т.д.). Указанный материал включается в приложения в целях сокращения объема основной части ВКР, его страницы не входят в общий объем работы.

Конкретный состав приложений, их объем, включая иллюстрации, определяется по согласованию с руководителем ВКР. Каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, выполненный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком текста должно быть напечатано слово «Приложение» с соответствующим порядковым номером, например: Приложение 5.

Если в приложении используется документ или инструкция, в правом верхнем углу вписывают слово «Приложение...», проставляют его номер, а страницы нумеруют в общем порядке.

Графическая часть выпускной письменной экзаменационной работы входит в состав ПРИЛОЖЕНИЙ имеет название и не имеет сквозной нумерации, как и ПРИЛОЖЕНИЯ. В зависимости от сложности и объема, выполняется на листах чертежной бумаги формата А1 (594 x 841 мм), А2 (420 x 594 мм), А3 (297 x 420 мм) тушью (черной), карандашом или с использованием

множительной техники. Все чертежи графической части должны выполняться при строгом соблюдении требований стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД), стандартов Системы проектной документации для строительства (СПДС) и других нормативных документов. Если в работах необходимо выполнить различные схемы, то каждый вид и тип схем выполняется согласно установленным для них ГОСТ. Размеры условных графических обозначений элементов схем автоматизации определяет соответствующий ГОСТ.

Распределение графической части по листам, компоновка листов, а также выбор масштаба согласуется с руководителем ВКР.

Готовая ВКР с внесенными исправлениями в соответствии с замечаниями руководителя, оформленная согласно изложенным требованиям и отредактированная, - должна быть сброшюрована (переплетена). Сброшюрованная (переплетенная) работа передается руководителю для окончательного контроля.

4. Рецензирование выпускных квалификационных работ

4.1. Выполненные выпускные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа ведущих специалистов предприятия, преподавателей образовательного учреждения, владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

4.2. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы выданному заданию;
- оценку качества выполнения выпускной квалификационной работы;
- общую оценку выпускной квалификационной работы.

4.3. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося (студента) не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

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