

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» Г. КРОПОТКИН**

ОДОБРЕНО

Решением Педагогического Совета
от 29 августа 2016 года
№1

Рег. № 029
от 01 сентября 2016 года



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 29.08.2016 г. № 1-У

Директор

Е.А. Савина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
в Профессиональной образовательной организации частном учреждении
«Юридический техникум» г. Кропоткин**

г. Кропоткин
2016

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", Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее – СПО) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464.

1.2. Настоящее «Положение предусматривает:

- порядок утверждения тематики выпускных квалификационных работ (далее ВКР);
- вопросы организации выполнения ВКР;
- решение о допуске к защите ВКР;
- рецензирование ВКР;
- процедуру защиты ВКР;
- обязанности участников подготовки ВКР;
- график выполнения ВКР;
- процедуру защиты ВКР.

2. Организация выполнения выпускной квалификационной работы

2.1. Утверждение тематики выпускной квалификационной работ

2.1.1. Тематика выпускных квалификационных работ, которая предлагается выпускникам, формируется выпускающей предметно-цикловой комиссией (ПЦК) в соответствии с видами и задачами профессиональной деятельности, обозначенными в программе подготовки специалистов среднего звена, должна отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.1.2. Тематика выпускных квалификационных работ утверждается директором после предварительного положительного заключения работодателей, не позднее, чем за 6 месяцев до процедуры защиты ВКР.

2.1.3. После выхода приказа об утверждении тем студент - выпускник в недельный срок подает заявление о закреплении за ним выбранной темы и назначении руководителя дипломной работы. Заявление имеет установленную форму (Приложение 1).

2.1.4. Студентам предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

2.1.5. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее студентом курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий в ходе прохождения производственной практики.

2.1.6. При положительном рассмотрении заявлений директор техникума издает приказ о закреплении за студентами тем и назначении руководителей выпускных квалификационных работ. Данный приказ доводится до сведения студентов под подпись.

2.1.7. Существенное изменение темы выпускной квалификационной работы, а также замена руководителя (после издания приказа по техникуму) допускается в случае уважительной причины по решению ПЦК.

2.2. Руководство выпускной квалификационной работой

2.2.1. До встречи с руководителем студент должен ознакомиться в общих чертах с литературой и источниками по избранной теме, составить примерный план работы, перечень основных вопросов, подлежащих разработке и примерный список литературы.

2.2.2. Составление примерного плана выпускной квалификационной работы - прямая обязанность студента. План может сначала носить приблизительный характер, а в дальнейшем корректироваться по мере необходимости.

2.2.3. Руководитель дипломной работы утверждает план выпускной квалификационной работы. Если в процессе работы над темой возникает необходимость в ее корректировке, то руководитель вносит изменения, соответственно корректируя и план выпускной квалификационной работы.

2.2.4. После утверждения плана руководитель и студент согласовывают график выполнения работы (Приложение 3).

2.2.5. Руководитель дает студентам индивидуальные консультации по вопросам, связанным с написанием работы, рекомендует необходимую литературу, источники и т.д. При написании работы рекомендуется регулярно обращаться к руководителю для обсуждения всех возникающих вопросов, сомнений, предложений по совершенствованию законодательства и практики, взглядов автора и его аргументации.

2.2.6. Выпускная квалификационная работа может передаваться руководителю как в целом виде, так и по разделам или подразделам. Проверенная выпускная квалификационная работа, или ее часть, в разумные сроки возвращается студенту для учета замечаний.

2.2.7. К замечаниям руководителя студент должен относиться творчески. Обязательны для исправления фактические ошибки и противоречия, отмеченные руководителем. С замечаниями, относящимися к спорным проблемам, студент может не согласиться. В этом случае его позиция должна быть убедительно аргументирована.

2.2.8. Ответственность за содержание выпускной квалификационной работы, достоверность и правильность всех данных несет студент - автор работы.

2.2.9. После завершения работы руководитель дает письменный отзыв.

2.2.10. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение дипломника к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности выпускника и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

2.2.11. Заместитель директора по учебной и воспитательной работе на заседаниях Методического совета заслушивает руководителей о степени готовности выпускных квалификационных работ, и принимается решение о допуске студентов к предзащите.

2.2.12. Предзащита проводится комиссией в составе 2-3-х преподавателей из состава ПЦК соответствующей специальности, в т.ч. руководителя работы, которая решает вопрос о назначении рецензентов из числа специалистов соответствующей квалификации (или данной

отрасли знаний).

2.2.13. После предзащиты и получении положительного отзыва руководителя, выпускная квалификационная работа, выполненная в печатном виде с соблюдением требований, предъявляемым к работам такого рода, предоставляется в учебную часть для переплета в типографии.

2.3. Обязанности участников

2.3.1. Перечень тем ВКР, закрепление их за студентами, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть, опытная часть и т.п.), осуществляется приказом директора.

2.3.2. К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более 10 выпускников.

2.3.3. В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

2.3.4. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой (Приложение 2).

2.3.5. Задание на ВКР рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по учебной и воспитательной работе.

2.3.6. Задание на ВКР выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

2.3.7. Руководитель работы указывает студенту основные отечественные и зарубежные источники, по которым можно ознакомиться с рассматриваемыми вопросами.

2.3.8. Руководитель работы устанавливает определенные часы для периодических консультаций, во время которых контролирует выполнение работы и направляет работу дипломника.

2.3.9. Руководитель работы не несет ответственность за авторские выводы в работе, если на это было указано студенту, но последний настаивает на своем решении. Различие мнений должно быть отражено в отзыве руководителя.

2.3.10. Дипломник обязан:

- после окончания преддипломной практики в недельный срок сдать отчет, дневник;
- являться на консультацию по графику согласованному с руководителем;
- представлять в установленный срок дипломную работу на проверку руководителю (по частям, разделам, в целом);
- подготовить доклад для предзащиты и пройти предзащиту;
- получить рецензию на дипломную работу;
- вовремя явиться на заседание ГЭК в назначенное время.

2.3.11. Обязанности выпускающей предметно-цикловой комиссии (ПЦК):

- ПЦК осуществляет руководство по организации и выполнению выпускной квалификационной работы по следующим направлениям:
 - разработка и представление к утверждению тематики выпускных квалификационных работ;
 - организация выбора студентами тем;
 - определение и назначение научных руководителей тем;
 - оперативное руководство, контроль и организационная помощь студентам в процессе подготовки выпускной квалификационной работы;
 - контроль над качеством рецензирования работы.
- Председатель ПЦК организует проверку хода выполнения выпускных квалификационных работ и устанавливает не менее трех контрольных сроков отчетности студентов и руководителей работ о ходе выполнения работы.

3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

3.1. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются в методических рекомендациях исходя из специфики специальности.

3.2. Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, (Единая система конструкторской документации, Единая система технологической документации), ГОСТ 7.32.- 2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1. –2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.–2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

3.3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности, требований ФГОС СПО и, как правило, включает в себя: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; списка использованных источников; приложений (при необходимости расчетно-пояснительную записку).

3.4. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4 - 5 страниц.

3.5. Основная часть ВКР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

3.6. Основная часть ВКР, как правило, содержит две-три главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы,

диаграммы и графики.

3.7. Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

3.8. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (не менее 20), составленный в порядке предусмотренном Методическими рекомендациями по написанию ВКР по специальностям подготовки.

3.9. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

3.10. Объем ВКР должен составлять 50-60 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в формате Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297мм), если иное не предусмотрено спецификой специальности.

4. Допуск выпускной квалификационной работы для защиты

4.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ППССЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

4.2. Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем директора по учебной и воспитательной работе и оформляется приказом директора образовательной организации.

4.3. Если председатель ПЦК считает невозможным допустить студента к защите, этот вопрос рассматривается на заседании ПЦК с участием руководителя работы и ее автора. Решение ПЦК (вместе с протоколом заседания) предоставляется заместителю директора по учебной части.

4.4. Выпускная квалификационная работа, допущенная ПЦК к защите, направляется на рецензию.

4.5. Образовательная организация после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГЭК.

5. Рецензирование

5.1. Выпускная квалификационная работа подлежит обязательному рецензированию.

5.2. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

5.3. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты. В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты из соответствующих учреждений, организаций и преподаватели соответствующего профиля других учебных заведений, если они не работают в техникуме.

5.4. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;

- общую оценку качества подготовки выпускника к профессиональной деятельности.
- 5.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.
- 5.6. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

6. Публичная защита выпускной квалификационной работы

- 6.1. Выпускная квалификационная работа принимается к защите на основании следующих документов:
- выпускной квалификационной работы;
 - сводной ведомости, подтверждающей выполнение студентом (индивидуального) учебного плана и оценками, полученными за время обучения с подписью студента о согласовании;
 - отзыва руководителя выпускной квалификационной работы;
 - рецензии на выпускную квалификационную работу;
 - зачетной книжки.
- 6.2. Защита выпускных квалификационных работ производится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК), с участием не менее двух третей ее состава и действующей согласно Положению о государственной итоговой аттестации выпускников ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин от 01.09.2016 № 031.
- 6.3. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.
- 6.4. При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.
- 6.5. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.
- 6.6. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, признание квалификации и особые мнения членов комиссии.
- 6.7. На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.
- 6.8. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.
- 6.9. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.
- 6.10. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной

организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

6.11. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

7. Хранение выпускных квалификационных работ

7.1. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в образовательной организации. Срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

7.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

7.3. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

7.4. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

Приложение 1
Образец оформления заявления на закрепление
темы дипломной работы

Заместителю директора по учебной и
воспитательной работе
Е.В. Домахиной
от студента группы № _____

_____ тел. 8(861)0-00-00; 8-918-000-000-0

Заявление

« ____ » _____ 20 __ г.

Прошу закрепить за мной дипломную работу на тему: № _____

« _____
(указать № и точное название темы в соответствии с приказом об утверждении

_____».
(тем дипломных работ)

_____ Подпись студента

Решение ПЦК ПД:

**Закрепить указанную тему
за руководителем _____**

(Ф.И.О. преподавателя)

Председатель ПЦК ПД _____ Е.В. Домахина
(подпись)

Приложение 2
Образец оформления задания
по подготовке дипломной работы

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
г. Кропоткин

ПЦК ПД

Специальность: 40.02.01

Право и организация социального обеспечения

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПЦК ПД
_____ Е.В.Домахина
« ____ » _____ 2016 г.

ЗАДАНИЕ
ПО ПОДГОТОВКЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

АБАИМОВА АНАТОЛИЯ ВАДИМОВИЧА

1. Тема работы: **Пенсионное обеспечение государственных гражданских служащих**

2. Срок сдачи студентом законченной работы: [30.05.2016 г.](#)

3. Используемые в работе источники: Конституция РФ, ФКЗ РФ, ФЗ РФ, иные нормативно-правовые акты, учебники, учебные пособия,

монографии по теме, научные статьи в специальных юридических журналах,

Материалы судебной практики по теме.

4. Перечень подлежащих разработке в дипломной работе вопросов или краткое содержание дипломной работы:

1. Правовое регулирование пенсионного обеспечения государственных гражданских служащих
2. Организации назначения, перерасчета размера, выплаты и доставки пенсии за выслугу лет федеральных государственных служащих, ежемесячных доплат к пенсиям отдельным категориям граждан
3. Обращение за пенсией за выслугу лет государственных гражданских служащих
4. Периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих
5. Порядок пенсионного обеспечения государственных гражданских служащих: условия, основания и размер пенсии, порядок индексации пенсии

Приложение 3
Образец оформления оборота листа задания
по подготовке дипломной работы

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование этапов работы	Срок выполнения	Примечания
1.	Разработка плана дипломной работы, согласование плана с дипломным руководителем, подбор материалов	04.04.2016 г.	
2.	Написание введения и первой главы дипломной работы, подбор материалов ко 2 и 3 главам	25.04.2016 г.	
3.	Выполнение 2 и 3 главы, подбор материалов судебной практики	11.05.2016 г.	
4.	Анализ примеров судебной практики, иллюстрациями теории, написание заключения к дипломной работе.	16.05.2016 г.	
5.	Проверка дипломной работы научным руководителем, правка согласно замечаниям и рекомендациям руководителя, подготовка работы к рецензированию.	23.05.2016 г.	
6.	Завершение оформления работы, представление на рецензирование.	27.05.2016 г.	
7.	Сдача готовой дипломной работы, рецензии и отзыва в учебную часть.	30.05.2016 г.	
8.	Предзащита дипломной работы На ПЦК ПД	06.06.2016 г.	

5. Дата выдачи задания: 04 апреля 2016 года

Руководитель:

(подпись)

Задания принял к исполнению:

(подпись)