

Государственное областное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Липецкий областной колледж искусств  
им. К.Н.Игумнова»

Локальный акт № 33

ПРИНЯТО

Протокол заседания Педагогического совета  
Липецкого областного колледжа искусств  
им.К.Н. Игумнова  
от 17.01.2018 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора Липецкого  
областного колледжа искусств им.К.Н.  
Игумнова  
О.В. Веселова  
от 17.01.2018 № 10



Положение  
о выпускной квалификационной работе  
ГОБПОУ «Липецкий областной колледж искусств им. К.Н. Игумнова»

Липецк  
2018г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее «Положение о выпускной квалификационной работе государственного областного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Липецкий областной колледж искусств им. К.Н. Игумнова» (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 января 2014 года № 74 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968», Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций», федеральными государственными образовательными стандартами по программам среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО),

1.2. Настоящее Положение определяет требования к содержанию, структуре, объему, организации выполнения и проведению защиты выпускных квалификационных работ (далее - ВКР), выполняемых обучающимися-выпускниками Колледжа.

1.3. ВКР – это итоговая аттестационная самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, выполненная им на выпускном курсе, оформленная с соблюдением общих и обязательных требований и

представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК).

1.4. Защита ВКР является обязательным аттестационным испытанием выпускника, завершающего обучение по основной программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ).

1.5. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в ВКР конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

1.6. ВКР выполняется в форме дипломной работы.

1.7. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и по возможности выполняться по предложениям организаций и учреждений. Содержание выпускной работы и уровень ее защиты учитываются наряду с уровнем теоретических знаний, полученных в процессе обучения, в качестве основного критерия при оценке уровня подготовки выпускника.

## **2. Организация разработки тематики и выполнения ВКР**

2.1. Темы ВКР определяются образовательной организацией при разработке программы государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников Колледжа и должны отражать актуальные аспекты социального развития общества, отвечать современным требованиям развития искусства и культуры, иметь практико-ориентированный характер.

2.2. Темы ВКР разрабатываются преподавателями Колледжа и рассматриваются на заседаниях ПЦК. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе, предложения своей тематики с необходимым

обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.3. В силу специфики специальностей культуры и искусства ВКР имеет свои особенности по каждой специальности:

Специальность	ВИД	ВКР по ФГОС	Особенности	Результат ВКР для хранения
51.02.01 Народное художественное творчество (по видам)	Хореографическое творчество	Показ и защита творческой работы	ВКР практического характера	Дипломная работа, оформленная в соответствии с требованиями ГОСТ
	Театральное творчество			
51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам)	Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных представлений	Постановка и проведение культурно-массового мероприятия (театрализованного представления)	ВКР практического характера	Дипломная работа, оформленная в соответствии с требованиями ГОСТ
51.02.03 Библиотечковедение		Дипломная работа	ВКР практико-ориентированного характера	Дипломная работа, оформленная в соответствии с требованиями ГОСТ
54.02.05 Живопись (по виду)	Станковая живопись	Эскиз картины	ВКР практического характера	Эскиз картины

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

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

2.5. Для подготовки ВКР приказом директора Колледжа обучающемуся назначается руководитель.

2.6. Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуального плана выполнения ВКР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР;
- консультирование по вопросам подготовки к защите ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

2.7. Утверждение примерных тем ВКР (с указанием руководителей, исполнителей и сроков выполнения) оформляется приказом директора Колледжа и написанием заявления студента на утверждение темы ВКР и руководителя не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Образец заявления на утверждение темы и руководителя ВКР представлен в ПРИЛОЖЕНИИ 1.

2.8. Согласно утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося (ПРИЛОЖЕНИЕ 2). Индивидуальные задания рассматриваются ПЦК, подписываются руководителями ВКР и утверждаются заместителем директора по учебной работе Колледжа. Задания сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления.

2.9. План индивидуального задания на выполнение выпускной квалификационной работы выдаётся обучающемуся до начала Производственной практики (преддипломной). Подготовительный этап работы по написанию ВКР, сопровождающийся индивидуальными

консультациями преподавателей – руководителей ВКР начинается со 2-го полугодия. За две недели до начала производственной практики (преддипломной) студент приступает непосредственно к выполнению и оформлению ВКР. Индивидуальное задание вместе с выполненной ВКР, с отметками о выполнении всех видов работ сдаётся в учебную часть

2.10. На руководство одной ВКР преподавателям колледжа определяется нагрузка в объеме 18 академических часов, в том числе 15 часов – консультирование, 3 часа – проверка и написание отзыва на ВКР.

На консультации для каждого студента должно быть предусмотрено не более 2 часов в неделю.

2.11. Внутри ПЦК за одним преподавателем закрепляется не более 8-ми студентов-выпускников всех форм обучения.

2.12. Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют заместитель директора по учебной работе и председатели ПЦК.

2.13. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной практики (преддипломной), а также работы над выполнением курсовой работы.

2.14. Выполненная ВКР в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.15. За неделю до начала ГИА проводится предварительная защита ВКР с предоставлением комиссии печатного и электронного вариантов. Предварительная защита проводится по ПЦК вне расписания учебных

занятий.

2.16. После прохождения предварительной защиты ВКР студент обязан:

- устранить замечания и внести изменения в содержание ВКР, рекомендованные комиссией;
- сдать ВКР руководителю для написания отзыва.

### **3. Общие требования к структуре, формам представления и объемам ВКР.**

3.1. Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, 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».

3.2. Объем дипломной работы должен составлять 40 - 50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера, если иное не предусмотрено спецификой.

3.3. Содержание текстовой части выпускной квалификационной работы (дипломной работы) может быть представлено в виде собственно текста, таблиц, схем и других составляющих.

Текст выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должен отвечать следующим основным формальным требованиям:

- чёткость структуры;
- логичность и последовательность;
- точность приведённых сведений;
- ясность и лаконичность изложения материала;
- соответствие изложенного материала нормам литературного русского языка.

3.4. Структура ВКР включает:

- титульный лист;
- содержание;
- обозначения и сокращения (не является обязательным элементом);
- введение;
- основную часть, состоящую из глав, включающую в себя теоретическую и практическую составляющую;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

3.5. Титульный лист ВКР должен содержать следующие сведения (ПРИЛОЖЕНИЕ 3):

- полное наименование колледжа;
- название ВКР (с указанием специальности, по которой она выполнена);
- название темы выпускной квалификационной работы (дипломного проекта);
- сведения об исполнителе (курс, форма обучения, ФИО студента, подпись);
- сведения о руководителе (должность, учёная степень (почётное звание), ФИО руководителя, подпись);
- сведения о допуске к защите ВКР (указывается дата допуска, номер протокола, указывается название ПЦК, ФИО и подпись председателя ПЦК);
- наименование места и года выполнения.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц ВКР. Номер на титульном листе не ставится. На титульном листе в теме ВКР сокращения не допускаются.

3.6. В «Содержании» последовательно перечисляются следующие структурные элементы выпускной квалификационной работы: Обозначения и сокращения (при необходимости); Введение; Глава 1; Глава 2; Заключение;



Список использованных источников; Приложения. Справа от перечисленных структурных элементов выпускной квалификационной работы указываются номера страниц, на которых они начинаются. Использование сокращений «стр.» или «с», а также многоточий между названием глав (параграфов, других структурных элементов) и номером страницы не допускается.

3.7. Структурный элемент «Обозначения и сокращения» не является обязательным и включается в ВКР по мере необходимости. Содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в ВКР. Список сокращений должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, справа - их детальную расшифровку. Если сокращения, условные обозначения, символы повторяются в дипломной работе менее трех раз, отдельный список не составляют, а расшифровку дают непосредственно в тексте ВКР при первом упоминании.

3.8. Объем «Введения» ВКР - 3-5 страниц.

В нем прописываются: актуальность исследования (отношение современного общества к проблеме, её культурная и научная ценность); степень разработанности темы (отражение разных аспектов темы в научных трудах, учебных пособиях, материалах периодической печати, интернет-ресурсах); объект исследования (процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию); предмет исследования (определенные свойства объекта, их отношения), зависимость объекта и его свойств от каких-либо условий, определенный аспект объекта; цель исследования (желаемый конечный результат); задачи исследования (выбор путей и средств достижения цели, своеобразные «ступени» исследования); методы исследования; практическая значимость (определяется влиянием полученных рекомендаций и предложений на практическую деятельность); структура исследования (указывается количество глав, исследуемых источников, приложений). Оформляется в виде сплошного текста, названия его подпунктов записываются с красной строки.

3.9. Основная часть ВКР включает два блока: теоретическую и практическую части и состоит из 2 глав, которые состоят из параграфов 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). Параграфы должны быть пронумерованы. Номер параграфа состоит из двух цифр, разделённых точкой. Первая цифра – номер главы, вторая – номер параграфа в главе. Слово «Глава» пишется, слово «Параграф» не пишется.

3.10. Первая глава содержит теоретические основы исследования. В ней излагается теория и история вопроса; рассматривается методика и технология работы по теме исследования; представлен критический анализ источников по теме.

Текст теоретической части ВКР должен демонстрировать знание обучающимися основных источников по исследуемому вопросу; умение выделить проблему и определить методы её решения; умение изложить последовательно суть рассматриваемых вопросов; высокий уровень языковой грамотности, включая владение функциональным стилем научного изложения; творческий подход к проблеме.

Изложение ведётся с использованием личного местоимения множественного числа («на наш взгляд», «по нашему мнению», «мы предположили, что» и т. по. Использование местоимения «я» недопустимо.

3.11. Вторая глава – экспериментальная (практическая). Посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). Практическая часть ВКР оформляется с учётом специальности, в рамках которой она выполняется. В ней описывается база исследования, этапы эксперимента, полученные результаты, анализируется практический опыт работы в рассматриваемом направлении, позволяющий наглядно представить результаты исследования.

Объем основной части ВКР – 35 - 45 страниц.

### 3.12. Объем заключения ВКР – 3 - 5 страниц.

В заключении формулируются общие выводы, отражающие наиболее значимые результаты исследования, степень достижения поставленной цели и решения задач, предлагаются конкретные рекомендации по теме.

3.13. В теоретической части (и при необходимости – в практической) обязательны ссылки на используемые источники при цитировании и передаче информации в косвенной форме. Ссылки оформляются в тексте в квадратных скобках. При использовании цитаты после кавычек в квадратных скобках указывается порядковый номер источника (по списку) и через запятую страница, с которой взята цитата [5, с. 12]. При свободном изложении мыслей автора (без цитирования) в квадратных скобках указывается только номер источника по списку [5]. Если излагается точка зрения нескольких авторов, то в квадратных скобках номера соответствующих источников указывается через точку с запятой [5; 9; 12]. Точка в предложении всегда ставится после ссылки, показывая, что она (ссылка) относится именно к этому предложению, а не к следующему.

3.14. Список использованных источников составляется в алфавитном порядке в соответствии с ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», (общий алфавит авторов и заглавий). В списке применяется общая нумерация источников арабскими цифрами. В список включаются все использованные обучающимися источники независимо от того, имеются ли на них в тексте работы ссылки. Список должен содержать не менее 20 источников.

3.15. Приложения содержат текстовые, иллюстративные, графические и другие материалы, дополняющие и поясняющие основную часть исследования. Приложения оформляются на отдельных листах, каждое из них должно иметь тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись «Приложение 1», «Приложение 2» и т. д. Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещается ниже слова «Приложение», по центру строки. Точка в конце заголовка приложения не ставится.

3.16. На все приложения в основной части ВКР должны быть ссылки. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Если приложений несколько, то после списка использованных источников на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». За этой страницей размещаются приложения.

3.17. Заголовки структурных элементов печатаются по центру прописными буквами с применением полужирного начертания: «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ».

3.18. Заголовков и текст разделяется одним отступом.

3.19. Каждую структурную часть ВКР необходимо начинать с новой страницы.

3.20. Выполненная ВКР вкладывается в папку в файлах в следующем порядке: титульный лист, содержание, обозначения и сокращения, введение, основной текст, список использованных источников, приложения, в отдельный файл вкладывается диск с электронной презентацией по защите ВКР. План индивидуального задания, рецензия и отзыв руководителя, анализ ВКР на соответствие требованиям вкладываются в отдельных файлах в конце ВКР.

3.21. За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и правильность всех данных ответственность несет непосредственно автор выпускной работы.

3.22. Текст выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должен быть выполнен с применением современных технических средств. Его качество должно удовлетворять требованию чёткого воспроизведения.

3.23. ВКР выполняется на листах белой бумаги формата А4 (210x297 мм) на одной стороне, ориентация - книжная в текстовом редакторе Times

New Roman, шрифт – 14, межстрочный интервал полуторный (1,5), абзацный отступ – 1,25.

3.24. Текст следует размещать в соответствии с размером полей: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм.

3.25. Нумерация страниц сквозная (включая приложения) арабскими цифрами В ПРАВОМ НИЖНЕМ УГЛУ.

#### **4. Рецензирование и анализ ВКР на соответствие требованиям**

4.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

4.2. ВКР допускается к защите при условии наличия внешней рецензии и отзыва руководителя.

4.3. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные работы рецензируются специалистами из числа учреждений, организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР

4.4. 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 выполнения ВКР (ПРИЛОЖЕНИЕ 4).

4.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за один день до защиты ВКР.

4.6. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

4.7. Отзыв руководителя ВКР должен включать всестороннюю оценку деловых качеств студента-выпускника, проявленных им в процессе работы над ВКР (степень инициативности, самостоятельности, обстоятельности, аккуратности, пунктуальности, склонности к теоретической или

экспериментальной работе, способности к аналитической деятельности, владение методами исследовательской работы, исполнительность, трудолюбие) (ПРИЛОЖЕНИЕ 5).

4.8. Не позднее, чем за одну неделю начала ГИА, руководитель сдает ВКР обучающегося с вложенными рецензией и отзывом председателю ПЦК для ознакомления. Титульный лист ВКР подписывается руководителем ВКР и её исполнителем (студентом-выпускником).

После ознакомления председатель ПЦК решает вопрос о допуске обучающегося к защите и не позднее, чем за два дня до начала ГИА передает ВКР в учебную часть.

## **5. Защита ВКР**

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

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные директором Колледжа, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

5.2. Защита ВКР носит публичный характер и проводится на открытом заседании ГЭК.

5.3. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на студента. Процедура защиты включает:

- доклад студента (10-15 минут);
- чтение отзыва и рецензии;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует электронную презентацию, иллюстрирующую основные положения ВКР.

5.4. При определении итоговой оценки по защите ВКР учитываются:

- доклад выпускника;
- отзыв рецензента;
- отзыв руководителя;
- ответы студента на вопросы.

5.5. Ход защиты и решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя — его заместителем), заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии ГЭК. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

5.6. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

5.7. Обучающиеся, получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту обучающимся той же темы ВКР, либо вынести о закреплении за ним нового задания и новой темы ВКР и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

5.8. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

## **6. Хранение выпускных квалификационных работ**

6.1. Выполненные обучающимися ВКР хранятся после их защиты в учебной части Колледжа в течение пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается комиссией, организуемой по приказу директора Колледжа. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

6.2. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Колледжа и библиотеке.

6.3. По запросу организации, учреждения директор Колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР обучающихся.

## **7. Права и обязанности руководителя и автора ВКР**

### **7.1. Руководитель обязан:**

- давать задания обучающемуся по работе над ВКР, определять сроки их выполнения;
- придерживаться утвержденного графика консультаций;
- рекомендовать основную литературу по теме, совместно с обучающимся определять цель, задачи, предмет, объект исследования, оказывать помощь при разработке его основной части и формулировании выводов;
- ознакомить обучающегося с основными требованиями к содержанию и оформлению ВКР, контролировать их соблюдение;
- своевременно знакомиться с письменным текстом работы на разных этапах ее подготовки, контролировать выполнение обучающимся всех видов отчетности;
- представлять на защиту отзыв о соответствии ВКР требованиям ее подготовки, контролировать своевременное представление работы рецензенту.

### **7.2. Руководитель имеет право:**

- отказаться от руководства ВКР, если обучающийся игнорирует его указания и не выполняет график работы;
- отразить в отзыве на ВКР недостатки, которые обучающийся не исправил, несмотря на настоятельные рекомендации руководителя;
- не рекомендовать работу к защите, если обучающийся не выполнил основных требований, предъявляемых к ВКР.

### **7.3. Обучающийся-выпускник обязан:**



- являться на консультации с руководителем, установленные графиком работы;
- выполнять график подготовки и защиты ВКР;
- своевременно извещать руководителя обо всех трудностях, возникших в ходе работы;
- выполнять требования руководителя, относящиеся к написанию ВКР;
- согласовывать с руководителем название и содержание статей по теме исследования, планируемых к печати.

#### 7.4. Обучающийся-выпускник имеет право:

- обратиться к председателю ПЦК с просьбой сменить руководителя с обязательным обоснованием причин;
- в письменном тексте ВКР и на момент ее защиты (предзащита на ПЦК и защита на заседании ГЭК) аргументировано отстаивать свою точку зрения, даже если она не соответствует мнению руководителя или рецензента;
- в случае несогласия с оценкой и процедурой проведения защиты подавать апелляцию (только в день защиты).

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

### Заявление на утверждение темы и руководителя ВКР

Директору ГОБПОУ  
«ЛОКИ им. К.Н.Игумнова»  
Веселовой О.В.  
студента (ки) \_\_\_\_ курса  
очной(заочной) формы обучения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. студента)*

Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(название специальности)*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас утвердить тему моей выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

В качестве руководителя ВКР прошу назначить

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)*

Подпись студента \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Подпись руководителя ВКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Зам. директора по учебной работе

\_\_\_\_\_ / Евсева А.В.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2.

### План индивидуального задания на выполнение выпускной квалификационной работы

**РАССМОТРЕН И УТВЕРЖДЁН**

на заседании ПЦК \_\_\_\_\_

(указать название ПЦК)

протокол № \_\_\_\_

от \_\_. \_\_. 201\_\_ г.

Председатель ПЦК (Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**УТВЕРЖДАЮ:**

зам. директора по учебной работе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

### ПЛАН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

на период с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

студента(-ки) \_\_\_\_\_ курса

специальности \_\_\_\_\_  
(специальность, вид)

\_\_\_\_\_ (очная/заочная форма обучения)

\_\_\_\_\_ (ФИО студента(ки))

Тема выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_ (наименование темы)

Руководитель ВКР: \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ Подпись

с планом ознакомлен(а) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ Подпись

## ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

Этапы работы	Разделы ВКР	Сроки выполнения разделов
1	Сбор и анализ материалов по теме ВКР	
2	Разработка концепции и плана исследования	
3	Написание введения, обоснование целей и задач	
4	Написание главы 1	
5	Написание главы 2	
6	Написание заключения	
7	Приложения, список использованных источников	
8	Подготовка доклада по материалам ВКР и презентации на предзащиту	
9	Предварительная защита ВКР	
10	Доработка ВКР с учётом замечаний, высказанных на предзащите	
11	Подготовка доклада к защите ВКР и согласование его с руководителем ВКР	

12	Представление ВКР в учебную часть	
----	-----------------------------------	--

Дата выдачи задания « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_  
*Подпись*

Студент задание принял \_\_\_\_\_  
(ФИО) \_\_\_\_\_  
*Подпись*

М.П.

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

Этапы работы	Разделы ВКР	Сроки выполнения разделов	Подпись, дата		Заключение руководителя
			Раздел сдал (студент)	Раздел принял (руководитель)	
1	Сбор и анализ материалов по теме ВКР				
2	Разработка концепции и плана исследования				
3	Написание введения, обоснование целей и задач				
4	Написание главы 1				
5	Написание главы 2				
6	Написание заключения				
7	Приложения, список использованных источников				
8	Подготовка доклада по материалам ВКР и презентации на предзащиту				
9	Предварительная защита ВКР				

10	Доработка ВКР с учётом замечаний, высказанных на защите				
11	Подготовка доклада к защите ВКР и согласование его с руководителем ВКР				
12	Представление ВКР в учебную часть				

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ *Подпись*

**Примерный титульный лист ВКР**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Липецкий областной колледж искусств им. К.Н. Игумнова»

**Название ВКР**

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа)  
по специальности \_\_\_\_\_  
(специальность, вид)

Исполнитель:

студент(-ка) \_\_\_\_\_ курса очной (заочной) формы обучения

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента (-ки))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Допустить к защите:

Протокол № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ г.

Председатель предметно-цикловой комиссии

\_\_\_\_\_  
(название ПЦК)

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО председателя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Липецк, \_\_\_\_\_  
(год)



**Структура и содержание внешней рецензии на ВКР**

**Рецензия на выпускную квалификационную работу**

\_\_\_\_\_ (наименование темы ВКР)

студента (-ки) \_\_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_  
(специальность, вид)

\_\_\_\_\_ ФИО студента(-ки)

ГОБПОУ «Липецкий областной колледж искусств им. К.Н. Игумнова»

**Текст рецензии включает:**

- актуальность избранной темы;
- самостоятельность подхода к её раскрытию;
- наличие собственной точки зрения;
- достоверность полученных результатов;
- степень обоснованности выводов и рекомендаций;
- недостатки работы;
- возможность практического использования рекомендаций.

Оценивая в целом дипломную работу, следует отметить, что она отвечает основным требованиям и может быть допущена к защите, заслуживая положительной оценки.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Рецензент \_\_\_\_\_  
(должность, место работы, ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

МП

## ПРИЛОЖЕНИЕ 5

### Структура и содержание отзыва руководителя на ВКР

#### ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

студента (-ки) \_\_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_  
(специальность, вид)

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента(-ки))

ГОБПОУ «Липецкий областной колледж искусств им. К.Н. Игумнова»

Тема ВКР:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф. И.О. , должность)

#### КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТА

№ п/п	Параметры	Качественные характеристики и критерии оценки
1	Актуальность темы ВКР	
2	Степень выполнения целей и задач	
3	Студент умеет конструктивно взаимодействовать и работать в сотрудничестве с руководителем	
4	Практическая значимость работы и готовность к апробации или внедрению	
5	Научная и теоретическая значимость исследования, возможность отражения в печати	
Итоговая характеристика		

#### Критерии оценки:

Каждый параметр может быть отмечен качественной характеристикой – «высокая степень соответствия», «достаточная степень соответствия», «не оценивается»

Отмеченные достоинства личностных характеристик выпускника

(«самостоятельность», «ответственность», «умение организовать свой труд» и т.д.)

---

---

---

**Замечания**

---

---

**Рекомендации**

---

---

---

**Заключение:** Задание на выпускную квалификационную работу выполнено

(полностью/не полностью)

Подготовка студента

(соответствует, в основном соответствует, не соответствует)

требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

(специальность, вид)

он(а) \_\_\_\_\_ быть допущен(а) к процедуре защиты.

(может/не может)

Предполагаемая оценка ВКР \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

**Анализ ВКР на соответствие требованиям**

Тема ВКР: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента: \_\_\_\_\_

Специальность, курс: \_\_\_\_\_

**Анализ ВКР на соответствие требованиям**

<b>№п/п</b>	<b>Объект</b>	<b>Параметр</b>	<b>Соответствует (не соответствует)</b>
<b>1</b>	Наименование темы работы	Соответствует утвержденной в приказе теме.	Соответствует (не соответствует)
<b>2</b>	Размер шрифта	14 пунктов.	Соответствует (не соответствует)
<b>3</b>	Название шрифта	Times New Roman.	Соответствует (не соответствует)
<b>4</b>	Междустрочный интервал	Полуторный (1,5).	Соответствует (не соответствует)
<b>5</b>	Абзац	1,25.	Соответствует (не соответствует)
<b>6</b>	Поля (мм.)	Левое – 30, верхнее и нижнее –20, правое –10.	Соответствует (не соответствует)
<b>7</b>	Общий объем ВКР без приложений	40-50 страниц машинописного текста.	Соответствует (не соответствует)
<b>8</b>	Объем введения	3-5 страниц машинописного текста.	Соответствует (не соответствует)
<b>9</b>	Объем основной части	35-45 страниц машинописного текста.	Соответствует (не соответствует)
<b>10</b>	Объем заключения	3-5 страниц машинописного текста (примерно равен объему введения).	Соответствует (не соответствует)
<b>11</b>	Нумерация страниц	Нумерация страниц сквозная (включая приложения) арабскими цифрами в правом нижнем углу. На титульном листе номер страницы не проставляется	Соответствует (не соответствует)
<b>12</b>	Последовательность приведения структурных частей работы	Титульный лист. Содержание. Обозначения и сокращения. Введение. Глава 1. Глава 2. Заключение. Список использованных источников. Приложения.	Соответствует (не соответствует)
<b>13</b>	Оформление структурных	Каждая структурная часть	Соответствует

	частей работы	начинается с новой страницы. Наименования приводятся с абзаца с прописной (заглавной буквы). Точка в конце наименования не ставится.	(не соответствует)
<b>14</b>	Структура основной части	2 главы, соразмерные по объему, наличие ссылок на источники обязательно.	Соответствует (не соответствует)
<b>15</b>	Состав и оформление списка использованных источников	Не менее 20 источников, оформление в соответствии с требованиями ГОСТ	Соответствует (не соответствует)
<b>16</b>	Наличие приложений	Обязательно.	Соответствует (не соответствует)
<b>17</b>	Оформление содержания	Содержание включает в себя заголовки всех разделов, глав, параграфов, приложений с указанием страниц начала каждой части.	Соответствует (не соответствует)

Руководитель ВКР: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)