

Министерство образования Тульской области
ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий»
имени И.А. Стебута»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГПОУ ТО
«СХКБ им. И.А. Стебута»
В.В. Лабутин
Приказ 80/ОД от 12.07.2019



Программа подготовки специалистов среднего звена среднего
профессионального образования
по специальности
35.02.08 Электрификация и автоматизация
сельского хозяйства
очная форма обучения

Основная профессиональная образовательная программа – программа подготовки специалистов среднего звена ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута» составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 457

Организация разработчик: ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута»

1. Общие положения

1.1. Основная профессиональная образовательная программа

Основная профессиональная образовательная программа - программа подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) специальности 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства» базовой подготовки реализуется ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута» на базе основного общего образования, очной формы обучения.

ППССЗ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную техникумом с учетом требований регионального рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 457.

ППССЗ регламентирует цель, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, производственной и преддипломной практики и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ППССЗ ежегодно пересматривается и обновляется в части содержания учебных планов, состава и содержания рабочих программ дисциплин, рабочих программ профессиональных модулей, программы производственной практики, методических материалов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

ППССЗ реализуется в совместной образовательной, научной, производственной, общественной и иной деятельности обучающихся и работников колледжа.

1.2. Нормативные документы для разработки ППССЗ

Нормативную основу разработки ППССЗ по специальности 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства» составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 мая 2014 г. N 457
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (приказ Минобрнауки РФ от 17.05. 2012 г. №413),
- Приказ МО и Н РФ от 29.10.2013 г №1199 « Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
- Письмо Минобрнауки России от 20 октября 2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2013 №29200);
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. №291
- Устав ОУ.

1.3. Нормативный срок освоения программы

Нормативный срок освоения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования специальности 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства» при очной форме получения образования на базе основного общего образования составляет 3 года 10 месяцев.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

2.1. Область и объекты профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускников: организация и выполнение работ по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей (электроустановок, приемников электрической

энергии, приемников электрической энергии, электрических сетей) и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.

Объекты профессиональной деятельности выпускника:

Профессиональной деятельности выпускников являются:

- электроустановки и приемники электрической энергии; электрические сети;
- автоматизированные системы сельскохозяйственной техники;
- технологические процессы монтажа, наладки, эксплуатации, технического обслуживания и диагностирования неисправностей электроустановок и приемников электрической энергии, электрических сетей, автоматизированных систем сельскохозяйственной техники;
- технологические процессы передачи электрической энергии;
- организация и управление работой специализированных подразделений сельскохозяйственных организаций (предприятий);
- первичные трудовые коллективы.

2.2 Виды профессиональной деятельности и компетенции

Техник-электрик готовится к следующим видам деятельности:

Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования (в т.ч. электроосвещения), автоматизация сельскохозяйственных предприятий.

Обеспечение электроснабжения сельскохозяйственных предприятий.

Техническое обслуживание, диагностирование неисправностей и ремонт электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.

Управление работой структурного подразделения организации (предприятия) отрасли.

Выполнение работ по профессии рабочих «Электромонтер по обслуживанию электроустановок».

2.3. Задачи профессиональной деятельности

Осуществлять монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования (в т.ч. электроосвещения), автоматизация сельскохозяйственных предприятий.

Обеспечивать электроснабжения сельскохозяйственных предприятий.

Осуществлять техническое обслуживание, диагностирование неисправностей и ремонт электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.

Организовывать управление работой структурного подразделения организации (предприятия) отрасли.

Выполнять работы по профессии рабочих «Электромонтер по обслуживанию электроустановок».

2.4 Требования к результатам освоения ППССЗ

Общие компетенции

Техник-электрик должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Код компетенции	Содержание
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнений заданий

ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

2.5 Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции

Техник-электрик должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональных компетенций
Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования (в т.ч. электроосвещения), автоматизация сельскохозяйственных предприятий	ПК 1.1.	Выполнять монтаж электрооборудования и автоматических систем управления.
	ПК 1.2.	Выполнять монтаж и эксплуатацию осветительных и электронагревательных установок.
	ПК 1.3.	Поддерживать режимы работы и заданные параметры электрифицированных и автоматических систем управления технологическими процессами.
Обеспечение электроснабжения сельскохозяйственных предприятий	ПК 2.1.	Выполнять мероприятия по бесперебойному электроснабжению сельскохозяйственных предприятий.
	ПК 2.2.	Выполнять монтаж воздушных линий электропередач и трансформаторных подстанций.
	ПК 2.3.	Обеспечивать электробезопасность
Техническое обслуживание, диагностирование	ПК 3.1.	Осуществлять техническое обслуживание электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.

неисправностей и ремонт электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.	ПК 3.2.	Диагностировать неисправности и осуществлять текущий и капитальный ремонт электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники
	ПК 3.3.	Осуществлять надзор и контроль за состоянием и эксплуатацией электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.
	ПК 3.4.	Участвовать в проведении испытаний электрооборудования сельхозпроизводства.
Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.	ПК 4.1.	Участвовать в планировании основных показателей в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.
	ПК 4.2.	Планировать выполнение работ исполнителями.
	ПК 4.3.	Организовывать работу трудового коллектива.
	ПК 4.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.
	ПК 4.5.	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.
Выполнение работ по профессии рабочих «Электромонтер по обслуживанию электроустановок»	ПК 5.1.	Выполнять отдельные не сложные работы по ремонту и обслуживанию электрооборудования под руководством электромонтера более высокой квалификации

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ППССЗ по специальности 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства»

В соответствии с п.19 Типового положения о ССУЗе и ФГОС СПО по специальности 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства»

содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ППССЗ регламентируется учебным планом специальности; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

3.1 Календарный учебный график и сводные данные по бюджету времени (в неделях)

В графике учебного процесса указывается последовательность реализации ППССЗ СПО специальности и (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы).

(Приводится по форме, утвержденной приказом директора).

3.2 Учебный план подготовки 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства»

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ППССЗ (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

В базовых частях учебных циклов указывается перечень базовых модулей и дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО. В вариативных частях учебных циклов ссуз самостоятельно формирует перечень и последовательность модулей и дисциплин с учетом рекомендаций соответствующей ППССЗ СПО.

ППССЗ должна содержать дисциплины по выбору обучающихся в объеме не менее одной трети вариативной части суммарно по всем трем учебным циклам ППССЗ. Для каждой дисциплины, модуля, практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

При составлении учебного плана ссуз должен руководствоваться общими требованиями к условиям реализации основных образовательных программ, сформулированными в ФГОС СПО.

Учебный план СПО специальности включает все дисциплины, изучаемые обязательно и последовательно, а также дисциплины, выбранные студентом и предусматривает изучение следующих учебных циклов:

- *общего гуманитарного и социально-экономического;*
- *математического и общего естественнонаучного;*
- *профессионального;*

и разделов:

- *учебная практика;*
- *производственная практика (по профилю специальности);*
- *производственная практика (преддипломная);*
- *промежуточная аттестация;*
- *государственная (итоговая) аттестация (подготовка и защита выпускной*

квалификационной работы).

Обязательная часть основной профессиональной образовательной программы по циклам составляет 70 % от общего объема времени, отведенного на их освоение. Вариативная часть (30 %) дает возможность расширения и (или) углубления подготовки, определяемой содержанием обязательной части, получения дополнительных компетенций, умений и знаний, необходимых для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросами регионального рынка труда и возможностями продолжения образования.

Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с основными видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная практика и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Обязательная часть общего гуманитарного и социально-экономического цикла ППССЗ СПО базовой подготовки предусматривает изучение следующих обязательных дисциплин: «Основы философии», «История», «Иностранный язык», «Физическая культура».

Обязательная часть профессионального цикла ППССЗ СПО предусматривает изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности». Объем часов на дисциплину «Безопасность жизнедеятельности» составляет 68 часов, из них на освоение основ военной службы – 48 часов.

Максимальный объем учебной нагрузки соответствует ФГОС СПО и равен 54 часам в неделю, включает в себя все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы. Максимальный объем аудиторных занятий составляет 36 часов. При этом

занятия по физической культуре и факультативным дисциплинам проводятся сверх вышеуказанного норматива, но при условии, что общая учебная нагрузка студентов не превышает 54 часа в неделю. Среднее количество аудиторных занятий – 36 часов в неделю. Нагрузка в рамках практики (для получения первичных профессиональных навыков, по профилю специальности и производственной) составляет 25 недель в течение 8 семестров. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 10-11 недель, в том числе не менее двух недель в зимний период.

Аудиторная нагрузка студентов предполагает лекционные, семинарские, практические виды занятий. Внеаудиторная нагрузка предполагает выполнение студентами курсовых проектов, рефератов, расчетных заданий, а также подготовку к экзаменам. Самостоятельная работа организуется в форме выполнения курсовых, междисциплинарных проектов, изучения дополнительной литературы, выполнения индивидуальных заданий, направленных на формирование таких компетенций, как способность к саморазвитию, самостоятельному поиску информации, овладение навыками сбора и обработки экономической информации, что позволяет сформировать профессиональные качества.

3.3 Рабочие программы дисциплин, модулей

4. Программы учебной и производственной практик

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства» раздел основной образовательной программы «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций.

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности и профессии.

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей основной образовательной программой среднего профессионального образования по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии, специальности. Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего и начального профессионального образования по специальности. В этом случае студент может получить квалификацию по рабочей профессии.

Учебная практика (производственное обучение) проводится, как правило, в мастерских, лабораториях, на площадках для индивидуального вождения, в учебных хозяйствах и других подразделениях образовательного учреждения. Учебная практика (производственное обучение) может также проводиться в организациях на основе прямых договоров между организацией и образовательным учреждением. Учебная практика (производственное обучение) проводится мастерами производственного обучения и/или преподавателями профессионального цикла.

Задачей производственной практики является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по изучаемой профессии или специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация студентов к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм (далее - организация).

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

После освоения программы производственной практики обучающийся должен уметь:

- пользоваться справочной, нормативной, технической и конструкторской документацией;
- применять знания, полученные на теоретических предметах
- организовывать рабочее место, качественно выполнять задания, самоконтролировать, анализировать и оценивать собственную деятельность;

- проводить техническое обслуживание и готовить к эксплуатации электрооборудование и средства автоматизации для производства сельскохозяйственной продукции;
- использовать программное обеспечение в профессиональной деятельности;
- оформлять производственную, технологическую и техническую документацию;
- соблюдать правила и нормы безопасности труда и противопожарной безопасности.

В процессе осуществления производственной практики обеспечивается неразрывная связь практического обучения с теоретическим.

Закрепление базы практики осуществляется администрацией техникума на основе договоров с организациями независимо от организационных, правовых форм и форм собственности.

Предпочтение отдается тем предприятиям, где база соответствует современным требованиям к уровню оснащенности оборудованием, техникой, применяются новые технологии производства сельскохозяйственной продукции, имеется квалифицированный персонал.

В ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута» практика организуется на основании Положения о производственной практике, рекомендации по применению Положения о производственной практике обучающихся, примерной и рабочей программы производственной практики по специальности, профессии.

Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает следующие документы:

- график учебного процесса, включающий график производственной практики;
- рабочую программу производственной практики по специальностям;
- договоры с предприятиями о проведении производственной практики
- приказ образовательного учреждения о назначении руководителей практик и о распределении обучающихся по местам прохождения практики;
- график консультаций для студентов, проходящих практику.

Осуществляется контроль за прохождением практик. Непосредственным организатором контроля проведения производственной практики образовательного учреждения является заведующий отделом практического обучения, профориентации и

трудоустройства. Текущий, периодический итоговый контроль осуществляется руководителями практики от учебного заведения и от предприятия.

С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка.

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие на предприятиях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила и нормы безопасности труда, правила противопожарной безопасности.

Бюджет времени производственных практик распределяется на этапы:

Практика для получения первичных профессиональных навыков проводится в основном в учебно-производственных мастерских колледжа. Возможно прохождение ряда разделов на предприятиях социальных партнеров.

Данный этап практики предусматривает последовательное расширение круга формируемых и совершенствуемых умений и навыков и их усложнение по мере перехода от одного вида, цикла практики к другому и обеспечивает готовность выпускника к выполнению основных профессиональных функций в соответствии с квалификационными требованиями по специальности.

Практика по профилю специальности проводится по договорам с предприятиями. Предприятия охотно идут на заключение договоров о прохождении практики обучающихся, но отказываются от материальной или финансовой помощи колледжу в укреплении материально-технической базы.

Практика преддипломная проводится по договорам. В ходе практики руководители от образовательного учреждения проводят консультации с обучающимися. Одновременно с выполнением предусмотренных заданием производственных работ обучающиеся должны знакомиться с вопросами организации, экономики и планирования сельскохозяйственного производства.

По окончании практики обучающиеся составляют отчет, в котором анализируется вся работа. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Форма отчетности студентов определяется образовательным учреждением.

- закрепление и углубление, знаний и умений, сформированных у студентов в процессе теоретического обучения;

– приобретение и совершенствование необходимых профессиональных умений и навыков;

– приобретение первоначального опыта практической работы по изучаемой специальности.

Кроме отчетов обязательно прикладываются приложения: схемы технологического процесса, чертежи и эскизы основного технологического оборудования, планы размещения основного технологического оборудования, принципиальные электрические схемы оборудования таблицы и графики технического обслуживания и ремонта.

4.1 Программы учебных практик

При реализации данной ППССЗ предусматриваются следующие виды учебных практик: учебная и производственная (по профилю специальности) практики;

- учебная практика (концентрированная, рассредоточенная);
- производственная (по профилю специальности) практика;
- преддипломная практика.

Обучающиеся для получения первичных профессиональных навыков проходят практику на следующих предприятиях и организациях:

предприятия - участники трехсторонних соглашений о сотрудничестве:

1.	Киреевский район ЗАО «Заря»
2.	Куркинский р-н ЗАО «Откормочное»
3.	Богородицкий район ЗАО «Победитель»
4.	Ефремовский р-н ЗАО «Родина»
5.	Винёвский р-н КФХ «Садовая горка»
6.	Ленинский р-н ОАО Птицефабрика «Гульская»
7.	Ясногорский район ООО «Авиаген»
8.	Воловский р-н ООО «Баскаково»
9.	Богородицкий район ООО «Богородицкий альянс»
10.	Воловский р-н ООО «Воловская Техника»
11.	Богородицкий район ООО «Дервейс»
12.	Куркинский р-н ООО «Знаменское»
13.	Воловский р-н ООО «Красное знамя»
14.	Каменский район ООО «Молчановское»

15.	Новомосковский р-н ООО «Мясной Альянс»
16.	Каменский район ООО «Новопетровское»
17.	ООО «Племенное хозяйство «Лазаревское»
18.	Ефремовский р-н ООО «СП Рассвет»
19.	Новомосковский р-н ООО «Спасское»
20.	Богородицкий район ООО «Тула Возрождение»
21.	Богородицкий район ООО «ЭкоНиваТехника»
22.	Куркинский р-н ООО Куркинская МТС
23.	Куркинский р-н ООО СХП «Прогресс»
24.	Узловский район ООО СХП им. Руднева
25.	Куркинский р-н СПК «Нива»
26.	Узловский район СПК «Федоровский»
27.	Куркинский р-н СПК «Хлебороб»
28.	Узловский район СПК имени Ленина

Другие предприятия заключившие договора о сотрудничестве

1	ИП Глава КФХ Косенков А.А.
2	ООО «Богородицкое ХПП»
3	ИП Глава КФХ Белоглазов В.С.
4	ООО «Агроторг Товарково»
5	Киреевский район ОАО «Рассвет»
6	Киреевский район ООО «Криволучье»
7	Богородицкий район ИП Глава КФХ Туренко И.Я.
8	ООО «Богородицкое ХПП»
9	АО «Газпром газораспределение Тулы»
10	Богородицкий район ИП Роднов Н.П.
11	Богородицкий район ООО «Трейлер-Т»
12	г. Тула ГУ культуры ТО «Объединение» Историко-краеведческий и художественный музей»
13	г. Серпухов ООО «Транс-Альянс»

14	Богородицкий район Комитет имущественных и земельных отношений
15	ИП Семизаров В.В. Агенство независимых экспертов
16	г. Узловая ГУ ТО «Богородицкое межрайонное объединение ветеринарии»
17	г. Новомосковск ООО «Эксперт»
18	Воловский р-н ООО «Воловские нивы»
19	Куркинский район ООО «Стретинское»
20	Узловский р-н ООО «Донская МТС Верховье Дона»
21	г.Богородицк ООО «Электрон»
22	Богородицкий район ООО «АПК Родное»
23	Богородицкий район ООО «Астра»
24	Воловский р-н КФХ «Хабарово»
25	Богородицкий район ИП КФХ Белоглазов В.Е.
26	Киреевский район ОАО «Рассвет»
27	Киреевский район ООО «Чеховский сад»

5. Фактическое ресурсное обеспечение ППССЗ по специальности 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства»

5.1 Педагогические кадры

Реализация ППССЗ специальности обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися методической деятельностью. В учебном процессе в подготовке по циклам ОПД и ПМ участвует 24 преподавателя, из них 18 преподавателя высшей категории, из которых: 2 преподавателя имеют звание «Почетный работник СПО», 1 преподаватель - «Отличник народного просвещения», 1 преподаватель - «Заслуженный учитель школы», 6 преподавателей первой категории, 2 мастера производственного обучения.

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Основная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и учебно-методическими комплексами по всем учебным дисциплинам основной образовательной программы

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех учебно-методических комплексах существуют специальные разделы, содержащие рекомендации для самостоятельной работы обучающихся.

Реализация основной образовательной программы обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню дисциплин основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый студент по основной образовательной программе обеспечен не менее чем одним учебным печатным или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла и одним учебно-методическим печатным или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу, входящих в образовательную программу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданной за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на 100 обучающихся.

Обеспечен доступ к библиотечным фондам, которые включают следующие ведущие отечественные журналы: «Сельский механизатор», «Механизация и электрификация сельского хозяйства», «Техника в сельском хозяйстве».

Для студентов обеспечены возможности оперативного обмена информацией с отечественными ОУ, предприятиями и организациями, доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам: электронным каталогам и библиотекам

5.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Учебный процесс специальности 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства» обеспечивается наличием материально-технического оборудования которое приведено в таблице

Материально-техническое обеспечение учебного процесса

№ п/п	Наименование специализированных кабинетов, лабораторий,	Перечень основного оборудования в данных кабинетах, лабораториях,	Наименование дисциплин, преподаваемых в
-------	---	---	---

	мастерских и других помещений	мастерских и других помещениях	данных кабинетах, лабораториях, мастерских и других помещениях
1.	Лаборатория «Основ автоматике», «Автоматизации технологических процессов и систем автоматического управления»	Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий и лабораторных работ	<p>Основы автоматике</p> <p>Автоматизация технологических процессов и системы автоматического управления</p> <p>ПМ. Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования (в т.ч. электроосвещения), автоматизация сельскохозяйственных организаций</p> <p>ПМ. Техническое обслуживание, диагностирование и ремонт электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники</p>
2.	Кабинет «Электротехники и электроники»	Стенд, ноутбук, стол по электротехнике Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий и лабораторных работ	<p>Основы электротехники</p> <p>Электротехника и электронная техника</p> <p>Электронная техника</p>
3.	Лаборатория «Метрологии, стандартизации и подтверждения качества», «Материаловедения»	Монитор, системный блок, принтер, проектор, телевизор Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий и лабораторных работ	<p>Материаловедение</p> <p>Метрология, стандартизация и сертификация</p> <p>Метрология, стандартизация и подтверждение</p>

			качества Электротехнические и конструкционные материалы
4.	Кабинет «Инженерной графики»	Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий и лабораторных работ	Инженерная графика
5.	Кабинет «Технической механики»	Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий и лабораторных работ	Техническая механика
6.	Методический кабинет	Машина переплетная, ламинатор, принтер, системный блок, монитор, принтер	
7.	Лаборатория «Информатики и информационно- коммуникационных технологий»	Компьютер в сборе-4; системный блок-6; монитор-8; принтер, интерактивная доска, модем	Информатика и информационно- коммуникационные технологии Компьютеризация
8.	Лаборатория «Информатики и информационно- коммуникационных технологий»	Системный блок с монитором- 10	Информатика и информационно- коммуникационные технологии Компьютеризация
9.	Кабинет «Экономики, менеджмента и маркетинга»	Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий и лабораторных работ	Основы экономики Экономика отрасли Менеджмент Основы экономики, менеджмента и маркетинга Экономика организации
10.	Кабинет «Иностранного языка (немецкого)»	Лингафонный кабинет	Иностранный язык (немецкий)

11.	Кабинет «Истории и обществознания», «Гуманитарных и социально-экономических дисциплин»	Телевизор	История Обществознание Обществознание (включая экономику и право) Основы философии Социальная психология Основы социологии и политологии
12.	Кабинет «Бухгалтерского учёта, налогообложения и аудита», «Финансов, денежного обращения и кредита», «Статистики»	Компьютер в сборе, принтер, проектор Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий и лабораторных работ	Основы предпринимательской деятельности
13.	Кабинет «Правового обеспечения профессиональной деятельности»		Основы права Правовое обеспечение профессиональной деятельности Правовые основы профессиональной деятельности
14.	Кабинет «Информационных технологий в профессиональной деятельности»	Компьютером с монитором ученический-12 шт.; компьютер с монитором учителя; принтер-2; интерактивная доска, проектор.	Информационные технологии в профессиональной деятельности
15.	Кабинет «Охраны труда»	Ноутбук, сканер, телевизор, DVD, принтер Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий и лабораторных работ	Охрана труда
16.	Кабинет «Основ агрономии и зоотехнии»	Плазменная панель; DVD Комплект оборудования и	Основы агрономии и зоотехнии

		материалов для проведения практических занятий и лабораторных работ	Основы агрономии Основы зоотехнии
17.	Лингафонный кабинет	Оборудование для лингафонного кабинета	Иностранный язык
18.	Кабинет «Иностранного языка» (английского)	Лингафонный кабинет	Иностранный язык (английский)
19.	Кабинет «Управления транспортным средством и безопасности движения»	Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий и лабораторных работ	Правила дорожного движения
20.	Лаборатория «Электропривода сельскохозяйственных машин»	Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий и лабораторных работ	Электропривод сельскохозяйственных машин Электрооборудование автомобилей
21.	Лаборатория «Электроснабжения сельского хозяйства»	Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий и лабораторных работ	Электроснабжение сельского хозяйства ПМ. Обеспечение электроснабжения сельскохозяйственных организаций ПМ. Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники
22.	Лаборатория «Светотехники и электротехнологии»	Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий и	Светотехника и электротехнология

		лабораторных работ	
23.	Слесарная мастерская	Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий	Слесарная мастерская
24.	Сварочная мастерская	Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий	Сварочная мастерская
25.	Токарная мастерская	Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий	Токарная мастерская
26.	Лаборатория «Электрических машин и аппаратов», «Эксплуатации и ремонта электрооборудования и средств автоматизации»	Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий	<p>Электрические машины и аппараты</p> <p>Эксплуатация и ремонт электрооборудования и средств автоматизации</p> <p>ПМ. Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования (в т.ч. электроосвещения), автоматизация сельскохозяйственных организаций</p> <p>ПМ. Техническое обслуживание, диагностирование и ремонт электрооборудования и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники</p> <p>ПМ. Выполнение работ по рабочей профессии: Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования</p>
27.	Лаборатория «Механизации сельскохозяйственного	Комплект оборудования и материалов для проведения	Механизация животноводства

	производства»	практических занятий	Основы механизации сельскохозяйственного производства Механизация сельскохозяйственного производства
28.	Лаборатория «Тракторов, самоходных сельскохозяйственных и мелиоративных машин, автомобилей»	Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий	Автотракторный привод
29.	Кабинет «Экологии и безопасности жизнедеятельности»	Тренажер-манекен-3; стенд-2 Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий	Экология Экологические основы природопользования Основы безопасности жизнедеятельности Безопасность жизнедеятельности География
30.	Лаборатория «Химии и биологии»	Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий	Химия Биология
31.	Кабинет «Русского языка и литературы»	Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий	Русский язык Литература Русский язык и культура речи
32.	Лаборатория «Физики»	Комплект оборудования и материалов для проведения практических занятий	Физика
33.	Кабинет «Математики»		Математика
34.	Кабинет «Психологической помощи»	Системный блок, монитор, МФУ	
35.	Спортивный зал	Конь гимнастический, штанга; бревно; тренажер спортивный; брусья; спортивный инвентарь: лыжи с креплениями; ботинки	Физическая культура

		лыжные; сетка волейбольная; костюм утепленный; палки лыжные; лыжи с креплениями беговые; ботинки лыжные; обувь для легкой атлетики; форма волейбольная комплект; форма спортивная; комплект лыжный пластиковый	
--	--	--	--

6. Характеристики среды ссуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

Система воспитательной работы в колледже построена в соответствии с Концепцией воспитательной деятельности и планом воспитания и самовоспитания личности студента (на весь период обучения) в соответствии с системно-ролевой моделью воспитания (по Н.М. Таланчуку).

Программа воспитательной деятельности на весь период обучения является основным документом воспитательной работы.

Программа регулярно подвергается корректировке с учетом изменений, происходящих в обществе, учебном заведении, рекомендаций вышестоящих организаций.

Главная цель воспитания – воспитание гармонически развитой личности, обладающей базовой социальной культурой, высокой гражданственностью и чувством патриотизма.

Для реализации поставленных целей и задач определены следующие направления воспитательной работы:

- Формирование творческой личности с развитыми индивидуальными способностями, готовой к самосовершенствованию и саморазвитию.
- Формирования личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.
- Формирование гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры.
- Воспитание нравственных качеств, коммуникативной культуры.
- Укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому образу жизни, развитие и совершенствование психофизических способностей.
- Усвоение культуры семейных отношений.

На основе плана на весь период обучения составляется Комплексный план по воспитанию и самовоспитанию студентов колледжа на учебный год, а также помесечные планы-графики проведения внеклассных воспитателя мероприятий.

Кроме того, на каждый учебный год готовятся: План контроля воспитательного процесса; План работы методической комиссии классных руководителей; Планы работы классных руководителей и воспитателей общежитий; План работы библиотеки и других структурных подразделений.

Планы содержат перечень воспитательных мероприятий, сведения об ответственных и разработчиках, информацию о сроках проведения, отметки о выполнении.

Вопросы воспитательной деятельности рассматриваются на Советах колледжа, Педагогических советах, Советах отделений по разнообразной тематике: «Формирование основ патриотизма и гражданственности в воспитании студентов», «Состояния и пути совершенствования правового воспитания в колледже», «Работа педагогического коллектива по повышению эффективности спортивно-оздоровительной работы в колледже и др.

Ежегодно проводится анализ всей воспитательной деятельности в колледже, который отражается в отчётах руководителей структурных подразделений, классных руководителей.

По результатам реализации плана воспитательной работы составляется общий отчёт-анализ.

Отчёт содержит информацию о факте выполнения запланированного и качественную характеристику осуществленного.

В колледже имеется определенная структура функционально ответственная за воспитательную работу в образовательном учреждении, включающая целый отдел по воспитательной работе и социальным вопросам, в составе которого: заведующий отделом, председатель методической комиссии классных руководителей, воспитатель общежитий, два педагога дополнительного образования, педагог-психолог, работники библиотеки, руководитель спортивной секции.

В колледже имеется и эффективно используется материально-техническая база для интеллектуальной и художественно-эстетической деятельности студентов, для их спортивно-физической активности: два актовых зала, библиотека, читальный зал, репетиционные помещения, два спортивных зала, стадион, тренажерный зал, лыжная база, комнаты отдыха в общежитиях.

Важное место в воспитательной системе занимают коллективные творческие дела, которые имеют традиционный характер:

- День знаний;
- Посвящение в студенты;
- День рождения колледжа;
- Тематические вечера, посвящённые Дню работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности;
- Новогодние музыкальные поздравления;

- Концерты, посвящённые Международному женскому дню и Дню защитника отечества;

- Дни открытых дверей.

В колледже серьёзное внимание уделяется вопросам организации самоуправления.

Студенческое самоуправление охватывает вопросы, связанные с учебным процессом, практической деятельностью, культурно-массовой и спортивной работой, организацией досуга и быта. Формы участия в работе студенческого самоуправления разнообразны. Студенты подводят итоги успеваемости и посещаемости за месяц, организуют группы на уборку закрепленных территорий, проводят профориентационную работу по школам, оказывают помощь при проведении спортивных соревнований, обеспечивают порядок при дежурстве по учебным корпусам, готовят концертные программы «Последний звонок».

Большую работу по формированию личности студентов проводят классные руководители. Они составляют план по сферам жизнедеятельности, ведут журналы-дневники, путем анкетирования и опросов изучают интересы студентов, взаимоотношений в группе и семье, проводят работу по повышению качества знаний и улучшению дисциплины, организуют студентов для участия в конкурсах, содействуют вовлечению студентов в работу предметных кружков, КИД, ФОП, музыкальной студии «Креатив», театральной студии «Кураж», спортивных секций.

Первостепенное внимание уделяется индивидуальной воспитательной работе со студентами, связи с родителями и преподавателями.

Под руководством классных руководителей в группах регулярно проводятся классные часы по разнообразной тематике.

В методическом кабинете подобраны разнообразные материалы «В помощь классному руководителю», в состав которых входят: «Тематика классных часов», «Выписка из картотеки библиотеки», «Психолого-педагогическая характеристика», «Дни воинской славы» и др.

В методическом кабинете имеется фильмотека для осуществления программы воспитательной работы, которая систематически пополняется и обновляется.

А также можно воспользоваться книгами и журналами по воспитательной деятельности: «Воспитание школьников», «Классный руководитель», «Спутник классного руководителя».

В целях контроля над деятельностью классных руководителей члены администрации посещают классные часы в группах, проверяют журналы – дневники, изучают отчёты по итогам года, проводят собеседование.

Воспитательную работу в группах направляет методическая комиссия классных руководителей. На заседаниях комиссии рассматриваются вопросы воспитания, возрастной психологии, адаптации студентов нового приема, методики проведения воспитательной работы по сферам жизнедеятельности, осуществляется обмен опытом по различным вопросам.

В воспитательной работе приоритетными направлениями являются гражданское, патриотическое, духовно-нравственное воспитание.

Формы внеклассной воспитательной работы самые разнообразные: классные часы по патриотической тематике, встречи с участниками боевых действий в Чечне, Афганистане и в других горячих точках, тематические вечера, посвященные Дню победы, встречи с местными поэтами и писателями, конкурсы политического плаката, экскурсионные поездки по памятным и историческим местам Тульской области.

В музее истории колледжа регулярно проводятся экскурсии для абитуриентов и студентов нового приема.

Важным направлением в воспитательной деятельности колледжа является профилактика правонарушений, повышение правовой культуры молодежи.

Вопросы правового обучения и воспитания отражены в рабочих программах преподавателей, в Комплексных планах воспитания и самовоспитания личности студентов на весь период обучения, на год, в Программе правового воспитания студентов, в планах классных руководителей.

В целях профилактики и повышении правовой культуры перед студентами выступают работники правоохранительных органов, юристы, педагог-психолог.

Большой интерес вызывают классные часы: «Задержан милицией. Как себя вести?», «Правовые основы семьи и брака», «Сам себе адвокат», «Товар, покупатель и продавец», «Подростковая преступность и виды наказаний».

Действенной формой является Совет по профилактике правонарушений. В центре его внимания находятся студенты, осужденные народным судом, состоящие на учёте в ОДН и на внутреннем учёте колледжа.

Все обучаемые и педагоги колледжа получают социально-психологическую помощь педагога-психолога, который осуществляет психодиагностику и коррекцию, профилактическую работу, просвещение, индивидуальное консультирование.

Первыми, кто нуждается в помощи психолога, являются студенты-первокурсники. С ними проводятся своеобразные занятия в тренинговой форме: общение, психотехника экзамена, профилактика зависимостей.

На выпускных курсах проводятся занятия по теме: «Эффективное поведение на рынке труда».

Для преподавателей организуются тренинги по различным вопросам: взаимодействие с неуспевающими студентами, программа снятия психоэмоционального напряжения.

В колледже имеются необходимые условия для художественно – эстетической деятельности. Под руководством педагога дополнительного образования работает музыкальная студия «Креатив», в составе которой фольклорная группа «Лада» и исполнители современной эстрадной песни.

Под руководством педагога дополнительного образования, ведутся занятия в студенческом театре миниатюр «Кураж». Все желающие могут реализовать свои творческие способности.

Ежегодно готовятся силами студентов и преподавателей концерты художественной самодеятельности, тематические вечера, музыкально-развлекательные программы, отчетные концерты творческих объединений.

Определенную помощь в работе со студентами оказывают работники библиотеки.

Общий фонд библиотеки – 79946. экз.

Из них учебной литературы – 52276. экз.

Количество периодических изданий – 30 наименований.

В библиотеке имеются два каталога: алфавитный и систематический. Ведется картотека «В помощь классному руководителю», куда регулярно расписываются материалы из журналов «Воспитание школьников», «Среднее профессиональное образование», «Классный руководитель», «Спутник классного руководителя»,

Для работы в читальном зале имеется справочный фонд, включающий в себя: энциклопедии, словари, справочники по разделам знаний

Вся массовая работа библиотеки ведется совместно с преподавателями, с заведующими отделениями, воспитателем общежитий, классными руководителями.

Наиболее интересные, мероприятия проводимые библиотекой:

«Религия и искусство», «Ты тоже родился в России», «Есть городок на огромной планете».

Значительное внимание в колледже уделяется, спортивно оздоровительной работе, пропаганде и внедрению физической культуры и здорового образа жизни.

В течение учебного года проводятся первенства колледжа по легкоатлетическому кроссу, первенства колледжа по волейболу, баскетболу, соревнования по стрельбе из п/винтовки, первенство по подтягиванию, лыжным гонкам. В колледже действуют две спортивные секции: волейбольная и баскетбольная. Студенты имеют возможность заниматься в тренажерном зале.

Вопросы, касающиеся совершенствования физического воспитания, рассматриваются на педагогическом совете, административных совещаниях, заседаниях методической комиссии классных руководителей.

Студенты колледжа принимают участия во всех городских и районных соревнованиях. В колледже много лет функционирует факультет общественных профессий, где студенты могут получить практические навыки общественной работы. Подготовка слушателей осуществляется по специальностям:

- руководитель кружка художественной самодеятельности
- спортивный судья (волейбол)
- спортивный судья (баскетбол)
- общественный делопроизводитель
- общественный агроэколог

Вне учебная деятельность финансируется из бюджетных и внебюджетных средств.

В колледже применяются различные формы поощрения за достижения в учебной и вне учебной деятельности.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ по специальности 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства»

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства» и Типовым положением о ССУЗе оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по ППССЗ специальности 35.02.08

«Электрификация и автоматизация сельского хозяйства» осуществляется в соответствии с Типовым положением о ссузе.

7.1 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по специальности 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства»

В соответствии с требованиями ФГОС СПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ППССЗ по специальности 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства» созданы следующие фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

1. Программы проведения практических занятий по дисциплинам учебного плана.
2. Вопросы и задания для контрольных работ по дисциплинам учебного плана.
3. Темы рефератов по дисциплинам учебного плана.
4. Вопросы к зачетам и экзаменам по дисциплинам учебного плана.
5. Контрольные тесты по дисциплинам учебного плана.

7.2 Государственная итоговая аттестация выпускников ППССЗ по специальности 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства»

Итоговая аттестация выпускника среднего профессионального образования учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает защиту квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация проводится Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) во главе с председателем, согласуемым Министерством образования Тульской области. Состав комиссии ГИА утверждается приказом директора. Рекомендуется в состав вводить работодателей.

На основе Положения об государственной итоговой аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации (Постановление Госкомвуза России от 27.12.1995 г. №10), требований ФГОС СПО и рекомендаций ОПОП (ППССЗ) СПО по специальности 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства» колледжем разработаны и

утверждены соответствующие нормативные документы, регламентирующие проведение ГИА.

7.2.1 Требования к содержанию, объему, структуре, процедуре защиты выпускной квалификационной работы

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы

Рекомендации по оформлению дипломного проекта составлены на основе «Положения о выпускной квалификационной работе в ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий» имени И.А. Стебута» (протокол от «26» февраля 2016 г. № 3).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является одним из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение в колледже по программе подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

Выполнение и защита ВКР является обязательным аттестационным испытанием выпускников, завершающих обучение по ППССЗ базового уровня по всем формам обучения.

1.2. Выполнение ВКР призвано способствовать систематизации и закреплению полученных обучающимся знаний и умений.

1.3. Защита ВКР проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС СПО и требованиям колледжа к уровню подготовки и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

1.4. ВКР выполняется в форме дипломного проекта. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа (по возможности) совместно со специалистами предприятий и учреждений, заинтересованными в разработке данных тем и рассматриваются соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования целесообразности ее разработки в рамках одного или нескольких профессиональных модулей.

1.5. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным

требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, ФГОС, профилю специальности.

1.6. Закрепление тематики выпускной квалификационной работы оформляется приказом директора колледжа.

1.7. Руководителя выпускной квалификационной работы назначает директор колледжа. Кроме основного руководителя назначаются консультанты по отдельным частям выпускной квалификационной работы

1.9. По утвержденным темам руководитель выпускной квалификационной работы разрабатывает индивидуальные задания для каждого обучающегося.

1.10. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

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

Пояснительная записка включает:

- введение (2-3 страницы);
- аналитическая часть;
- расчетно – организационная часть;
- технологическая часть;
- конструктивная часть;
- охрана труда;
- экономическая часть;
- заключение, составляет 1-2 страницы текста;

• список используемой литературы (не менее 20 источников, изданных за последние 5 лет);

- приложения.

В графической части, которая составляет 2-3 листа ватмана формата А1, принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм и т.д.

Обучающийся может применять для оформления документации ВКР автоматизированные системы проектирования и управления (САПР).

В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные обучающимся в соответствии с заданием.

2.2. Объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 30 и не более 50 страниц печатного текста (без приложений).

2.3. Выпускная квалификационная работа должна быть оформлена с помощью следующих видов переплета: в папку-скоросшиватель; пластиковой или металлической пружиной; твердым переплетом.

Отзыв руководителя и рецензия прикладываются отдельными документами.

2.4. ВКР и презентация должны быть представлены на электронном носителе CD-ROM.

2.5. Документы в папке представляют в следующей последовательности:

- Титульный лист ВКР;
- Задание на ВКР;
- Отзыв;
- Ретенция;
- ВКР;
- Электронный носитель.

3. ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. ВКР должна быть напечатана на стандартном листе писчей бумаги формата А4 с соблюдением следующих требований:

- поля: левое 3 см, правое 1,5 см, верхнее 2 см, нижнее 2 см;
- гарнитура шрифта: Times New Roman;
- размер шрифта: для основного текста 14 пт, для сносок - 10 пт;
- межстрочный интервал: 1,5;
- отступ первой строки: 1,25 см;
- выравнивание текста: по ширине.

3.2. Страницы нумеруют арабскими цифрами в правом нижнем углу страницы. Титульный лист включается в общую нумерацию работы, но номер на листе не ставится. Образец оформления титульного листа представлен в Приложении 1.

Нумерация листов и приложений должна быть сквозной. Страницы, содержащие приложения, в общий объем ВКР не входят.

3.3.Содержание. Раскрывает содержание работы путем обозначения глав, параграфов и других разделов работы с указанием страниц, с которых они начинаются. Содержание следует за рецензией. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом.

Заголовки каждой последующей ступени смещаются на три – пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинаются с прописной буквы без точки на конце. Последнее слово каждого заголовка соединяется отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания, при этом знак № не ставится. Введение, заключение, список используемой литературы и приложения также включаются в содержание (Приложение 2).

3.4. Каждый раздел ВКР начинается с новой страницы. Заголовки разделов форматируются по центру страницы и выделяются полужирным начертанием. Заголовки подразделов форматируются по центру страницы и выделяются полужирным начертанием. Текст печатается строчными буквами, кроме первой прописной. Подчеркивание, переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

3.5. Разделы ВКР должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются. Подразделы нумеруются двумя и более арабскими цифрами разделенными точкой в пределах каждого раздела.

3.6. Иллюстрации. Основной текст ВКР может включать в себя иллюстрации - схемы, диаграммы, чертежи и т. п. с подрисуночными подписями (форматируются одинарным межстрочным интервалом). Подрисуночные подписи выделяются обычным начертанием с выравниванием текста по центру и отделяются от следующего абзаца пустой строкой или интервалом в 6 пт.

Например,

Рис. 2. Текст подрисуночной подписи (без точки в конце)

В абзаце, предшествующем рисунку, обязательно должна присутствовать ссылка на него, например: (рис. 2). Нумерация иллюстраций должна быть сквозной по всему тексту ВКР. Если рисунок один, то номер 1 не ставится.

Рисунок помещается в той части текста, которую он иллюстрирует, лучше сразу после пояснения. Обращение к рисунку в тексте может быть сделано в следующей форме: «Как представлено на рис. 5, ...» или «На схеме (рис. 5) изображено...» и т. п.

Если, далее по тексту необходимо повторно обратиться к рисунку, то обращение к нему делается следующим образом: (см. рис. 5) или (см. рис. 5 на с. 20). При ссылках на несколько иллюстраций слово «рис.» не повторяется, а между первым и последним номером ставится тире, например: (см. рис. 3-5).

3.7. Формулы. При наборе формул должны соблюдаться общепринятые для математических текстов правила. Формулы набираются в отдельных абзацах текста. Если при этом они являются частью предложения, после них ставятся знаки препинания.

Исключение составляют случаи, когда формулы нумеруются.

Номер проставляется справа в круглых скобках. Все переменные в формулах набираются курсивным начертанием. Арифметические знаки (+, -, =, x) отделяются от цифр пробелом (с двух сторон). Простые формулы могут быть набраны непосредственно в программе Microsoft Word. Для набора более сложных формул необходимо воспользоваться программой Microsoft Equation 3. Нумерация уравнений и формул должна быть сквозной по всему тексту ВКР.

3.8. Таблицы выполняются в программе Microsoft Word и форматируются одинарным межстрочным интервалом. Первое слово в каждой ячейке пишется с заглавной буквы. В конце ячейки точка не ставится. В основном тексте ВКР должны присутствовать табличные подписи, оформленные следующим образом (форматируются одинарным межстрочным интервалом): Таблица 2 (выравнивание по правому краю)

Заголовок таблицы размещается над таблицей и выравнивается по центру строки и отделяются от следующего абзаца пустой строкой или интервалом в 6 пт. точка в конце заголовка не ставится, шрифт полужирный, размер шрифта 14. В абзаце, предшествующем таблице, обязательно должна быть ссылка на нее, например: (табл. 2). Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту ВКР. Если таблица одна, то номер 1 не ставится.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующий лист. При переносе части таблицы на другой лист ее заголовок указывают один раз над первой частью, над другими частями пишут слово "Продолжение" (выравнивание по правому краю). Если в дипломной работе несколько таблиц, то после слова "Продолжение" указывают номер таблицы, например: "Продолжение таблицы 1.2";

В тексте таблица располагается сразу после первого упоминания о ней. Ссылка может быть сделана отдельной фразой, например:

Взаимосвязь показателей наглядно представлена в табл. 2.

Иногда ссылка делается по ходу изложения сразу после фразы, отсылающей к таблице, в круглых скобках, например: (табл. 2).

Вертикальные столбцы таблицы называются графами. Вверху таблицы размещаются заголовки. Эти заголовки отделяются горизонтальной линией в отдельную часть, которую называют «шапкой» таблицы. Иногда несколько граф, каждая из которых имеет свой собственный заголовок, могут объединяться общим заголовком, который

также располагается в «шапке» над объединяемыми заголовками. Обычно он отделяется горизонтальной линией так, что вертикальные линии, ограничивающие объединенные графы, не поднимаются выше этой линии.

3.9. Любые цитаты, содержащиеся в ВКР, должны заключаться в кавычки и сопровождаться ссылкой на источник.

3.10. Библиографические ссылки.

В затекстовых ссылках все источники группируются по алфавиту в один список литературы и нумеруются. Этот список помещается в конце работы. При наличии в работе такого списка ссылка оформляется следующим образом. После цитаты в тексте в круглых скобках указывается номер цитируемого источника по списку литературы, а затем после запятой приводится номер страницы, на которой напечатан цитируемый фрагмент. Например: [5, с. 32].

3.11. Список используемой литературы составляется по ГОСТ 7.1. – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82. – 2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» в следующем порядке:

Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);

постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);

иные законодательно- правовые акты и нормативные документы;

иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.;

монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

иностранная литература;

интернет-ресурсы. в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилий авторов). В списке применяется общая нумерация литературных источников. Оформление списка используемой литературы представлено в Приложении 3.

3.12. Приложения. В выпускной квалификационной работе обязательно должны быть приложения, как правило, по материалам вспомогательного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы. К таким материалам относятся:

- различные положения, инструкции, копии документов; на основе которых выполнена ВКР;

- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер;
- методики, диагностики, которые использованы автором в процессе изучения явления;
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеет место ссылка в тексте.

Приложения оформляются на последних страницах работы и не входят в её объем. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием слова «Приложение» и его обозначения «1,2, т.д. (выравнивание по правому краю) Если одно приложение, оно обозначается «Приложение 1».

В тексте работы на приложения должны быть ссылки: «Результаты исследования представлены в Приложении 1, или (см. Приложение 1).

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте, нумерация страниц приложений и основного текста сквозная.

3.13. Графическая часть дипломного проекта выполняется в соответствии с требованиями ЕСГД и ЕСКД.

3.14. Обязательным элементом защиты дипломной работы является электронная презентация, подготовленная обучающимся для сопровождения защитного слова. При защите дипломного проекта использование электронной презентации предпочтительно. Основные правила создания презентации представлены в Приложении 4.

4.ПРОЦЕДУРА ДОПУСКА ОБУЧАЮЩИХСЯ К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из программ подготовки специалистов среднего звена.

4.2. Вопрос о допуске ВКР к защите решается заместителем директора по учебно-воспитательной работе и оформляется приказом директора.

5.ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее 2/3 ее

состава при обязательном присутствии председателя ГЭК по защите или его заместителя.

В день заседания ГЭК по защите ВКР заслушивает не более 8 обучающихся.

5.2. На защиту одной выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии.

До начала защиты ответственный зам директора по УВР, представляет членов ГЭК по защите ВКР.

Примерный порядок работы ГЭК по защите ВКР:

- Представление выпускника (секретарь ГЭК)
- Доклад выпускника, в котором излагаются основные положения ВКР (не более 10 - 15 минут)

Ответные вопросы, задаваемые членами ГЭК по защите ВКР и всеми присутствующими (после каждого вопроса сразу дается ответ). Обучающийся при ответе на вопросы членов ГЭК имеет право пользоваться своей дипломной работой.

- Выступление официального рецензента (при его отсутствии зачитывается текст рецензии ответственным секретарём ГЭК)
- Выступление руководителя: общая характеристика выпускника (его личности как будущего специалиста), краткий анализ выполненной ВКР
- Дискуссия, в которой могут принять участие как члены ГЭК по защите ВКР, так и любой из присутствующих преподавателей, специалистов от предприятий, учреждений и организаций соответствующего профиля
- Заключительное слово выпускника, в котором обязательно даются разъяснения на замечания рецензента и высказывается свое отношение к мнениям участников дискуссии

5.3. При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной квалификационной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

5.4. Выпускная квалификационная работа оценивается по ряду критериев, информация о выполнении которых заносится членами государственной

экзаменационной комиссии в протокол оценки выпускной квалификационной работы. Критерии оценки ВКР представлены в Приложении 5.

5.5. Защита ВКР оценивается по четырём балльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5 - "отлично" заслуживает выпускная квалификационная работа, в которой дано всестороннее и глубокое освещение избранной проблемы в тесной взаимосвязи с практикой, а обучающийся показал умение работать с основной литературой и документами, делать теоретические и практические выводы, содержание доклада последовательное, логичное, конкретное, свободное владение профессиональной терминологией, обучающийся грамотно и четко отвечает на вопросы членов ГЭК, оформление работы в соответствии с требованиями, отзывы рецензента и руководителя положительные.

4 - "хорошо" оценивается выпускная квалификационная работа, отвечающая основным требованиям, предъявляемым к ней. Обучающийся обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы, имеются замечания по оформлению работы, отзывы рецензента и руководителя положительные.

3 - "удовлетворительно" в ВКР, в основном, соблюдаются общие требования. Автор работы владеет материалом, однако содержание доклада непоследовательное, неконкретное, ответы на вопросы не отличаются глубиной и аргументированностью, существенные отступления от требований к оформлению работы, имеются замечания к содержанию и оформлению работы со стороны рецензента и руководителя;

2 - «неудовлетворительно» - вместо теоретического и практического исследования в работе содержатся только выписки из литературных источников, не проведены практические исследования, в оформлении работы имеют место грубые недостатки, содержание доклада непоследовательное, неконкретное, обучающийся плохо ориентируется в представленном материале, имеются замечания к содержанию и оформлению работы со стороны рецензента и руководителя.

5.6. 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.

По окончании оформления необходимой документации председатель публично подводит итоги защиты, зачитывает оценки, выставленные ГЭК по защите ВКР,

отмечает особенно удачные работы, делает предложения о публикации, внедрении на производстве, объявляет решение о присвоении квалификации.

6. ПРОЦЕДУРА ПОВТОРНОЙ ЗАЩИТЫ И СРОКИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЗАСЕДАНИЙ ГЭК ПО ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

6.1. Обучающиеся, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку "неудовлетворительно", имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту обучающимся той же выпускной квалификационной работы либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через год.

6.2. 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, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторная защита не может быть назначена более двух раз.

6.3. Обучающемуся, 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 обучающимся выпускной квалификационной работы.

6.4. Обучающемуся, не защищавшему ВКР по уважительной причине, приказом директора может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК по защите ВКР, но не более чем на один год. Заседание ГЭК по защите ВКР организуется в установленные в колледже сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине.

7. ПОДАЧА АПЕЛЛЯЦИИ

7.1. Выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами.

7.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Министерство образования Тульской области
ГПОУ ТО «Сельскохозяйственный колледж «Богородицкий»
имени И.А. Стебуга»

**Выпускная квалификационная работа
(дипломная работа/дипломный проект)**

Тема _____

Ф.И.О. обучающегося (ющейся)

Курс _____ группа _____ форма обучения _____

Программа подготовки специалистов среднего звена _____

(код)

(наименование специальности)

Руководитель _____

(Ф.И.О., должность)

_____ (подпись, дата)

Консультант _____

(Ф.И.О., должность)

_____ (подпись, дата)

Рецензент _____

(Ф.И.О., должность)

_____ (подпись, дата)

Работодатель (социальный партнер) _____

(Ф.И.О, должность, организация)

_____ (подпись, дата)

Работа допущена к защите, приказ № _____ «__» _____ 20__ г.

Богородицк

20__ г.

Содержание

Введение	3
Раздел 1.название Рздела.....	6
1.1. название подраздела	6
1.2. название подраздела	15
Раздел 2. название раздела	25
2.1 название подраздела	25
и т.д.	
Заключение, выводы	40
Список используемой литературы.....	42
Приложения	47

Оформление списка используемой литературы согласно
ГОСТ 7.1 – 2003

Книги:

Книга одного автора

Новиков, А.М. Основания педагогики [Текст]: Пособие для авторов учебников и преподавателей / А.М. Новиков. - М.: Издательство «Эгвес», 2010. -208 с.

Книга двух авторов

Попков, В.А. Дидактика высшей школы [Текст]: учеб. пособие для студ. высш. пед. учеб. заведений / В.А. Попков, А.В. Коржуев. - 3-е изд. - М.: Издательский центр «Академия», 2008. - 224 с.

Книга трех авторов

Новожилова, М.М. Как корректно провести учебное исследование [Текст]: От замысла к открытию / М.М. Новожилова, С.Г. Воровщиков, И.В. Таврель; Науч. ред. Т.И. Шамова. - 3-е изд. - М.: 5 за знания, 2008. - 160 с.

Книга четырех и более авторов

Педагогика [Текст]: учеб. пособие для студ. пед. уч. завед. / В.А. Сластенин, И.Ф. Исаев, А.И. Мищенко, Е.Н. Шиянов. - М.: Школьная пресса, 2004. - 512 с.

Книга без автора, имеющая редактора, составителя

Педагогика [Текст]: учеб. пособие для студ. пед. вузов и пед. колледжей / под ред. П.И. Пидкасистого. - М.: Педагогическое общество России, 2003. - 608 с.

Энциклопедия, справочник, словарь:

Российская педагогическая энциклопедия [Текст]: в 2 т. / гл. ред. В.В. Давыдов. - М.: Большая Российская энциклопедия, 1993. - 2 т.

Педагогический энциклопедический словарь [Текст] / гл. ред. Б.М. Бим-Бад. - М.: Большая Российская энциклопедия, 2008. - 528 с.

Диссертации, авторефераты:

Брызжева, Н.В. Обучение будущего учителя решению профессиональных задач в процессе изучения педагогических дисциплин в вузе [Текст]: дис. ... канд. пед. наук: 13.00.01 / Брызжева Наталия Владимировна. - Тула, 2000. - 146 с.

Официальные материалы:

Российская Федерация. Законы. Об образовании [Текст]: [федер. закон: принят Гос. Думой 13 янв. 1996: по состоянию на 30 дек. 2001]. - СПб.: изд-во Михайлова В.А., 2002. - 62 с.

Концепция модернизации российского образования на период до 2010 года [Текст] // Бюллетень МО РФ. - 2002. - № 2. - С. 3-31.

Статьи:

Статья из книги

Чукаев, О.В. Педагогический текст в профессиональной подготовке будущего учителя как пространство диалога ценностей и смыслов [Текст] / О.В. Чукаев // Учитель начальных классов: растим профессионала в системе непрерывного педагогического образования: Монография. Книга 2 / Под общей ред. проф. Романова В.А. - Тула: Изд-во ТГПУ им. Л.Н. Толстого, 2009. — С. 181 — 191.

Статья из энциклопедии

Директор школы [Текст] // Российская педагогическая энциклопедия: в 2 т. / гл. ред. В.В. Давыдов. - М.: Большая Российская энциклопедия, 1993. - Т. 1. - С. 273.

Статья из сборника

Орлов, А. А. Компетентностный подход как научно-методологическая основа проектирования самостоятельной работы студентов педагогического вуза [Текст] / А.А. Орлов // Проектирование и организация самостоятельной работы студентов в контексте компетентностного подхода: Межвузовский сб. науч. тр. Тула: Издательство ТГПУ им. Л.Н. Толстого, 2008.- Вып. 1. - С. 3-18.

Тезисы докладов

Пономарева, Т.М. Проектирование системы самостоятельной работы студентов по педагогическим дисциплинам в целях формирования профессиональной компетентности будущего учителя [Текст] / Т.М. Пономарева // Роль университетов в поддержке гуманитарных научных исследований: Материалы IV Междунар. науч.-практ. конф.: В 3 т. / Отв. ред. О. Г. Вронский. Тула: Изд-во Тул. гос. пед. ун-та им. Л. Н. Толстого, 2009. Т. 1. - С. 159-163.

Статья из журнала

Тряпицына, А.П. Построение содержания дисциплины «Педагогика» в контексте стандарта высшего профессионального образования третьего поколения [Текст] / А.П. Тряпицына // Педагогика. - 2010. - № 5. - С. 95 - 103.

Дячкин, О.Д. Теоретические аспекты и технологии реализации образовательных стандартов третьего поколения [Текст] / О.Д. Дячкин, О.П. Окоkelов II Высшее образование сегодня. - 2009. - № 11. - С. 29 - 32.

Статья из газеты

Никитин, Э. Неутешительная арифметика. Может ли собственных Платонов и быстрых разумом Ньютонов российская земля рождать? [Текст] / Э. Никитин // Учительская газета. - №05 (10242) от 03 февраля 2009. - С.1.

Электронные ресурсы:

Новиков, А.М. Методы учебного проектирования [Электронный ресурс] / А.М. Новиков // http://www.anovikov.ru/artikle/metod_up.htm.

Российская Федерация. Законы. Об образовании [Электронный ресурс]: федер. закон: [принят 1992 г.: ред. авг. 2008 г.]. - <http://www.garant.ru>.

4.11. Приложения включают вспомогательные и дополнительные материалы. Приложение оформляется как продолжение ВКР. Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет заголовок. В правом верхнем углу ставится надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера (арабскими цифрами); если приложений несколько, то «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Если приложение одно, то номер 1 не ставится.

В приложении помещаются анкеты (составленные самостоятельно), с помощью которых осуществляется сбор эмпирического материала, конспекты занятий, протоколы наблюдений и т.д.

Основные правила создания презентации

Количество слайдов	10-12
Текстовая информация	<p>Размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);</p> <p>Максимальное количество текстовой информации на одном слайде–15 строк текста, набранных Arial 28 пт</p> <p>Предпочтительное оформление презентации – применение цветовых схем «светлый текст на темном фоне» или «темный текст на белом фоне».</p> <p>Каждый слайд (кроме первого) должен иметь название, набранное шрифтом не менее 24 пт</p> <p>Все слайды (кроме первого) должны содержать порядковый номер, расположенный в правом нижнем углу (размер шрифта – не менее 20 пт)</p>
Тип шрифта	<p>Для основного текста гладкий шрифт без засечек (Times New Roman), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;</p> <p>курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста</p>
Графическая информация	<p>Рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;</p> <p>желательно избегать в презентации рисунков, которые не имеют смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;</p> <p>цвет графических изображений не должен резко контрастировать с</p>

	<p>общим стилевым оформлением слайда;</p> <p>иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;</p> <p>если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем</p> <p>Максимальное количество графической информации на одном слайде–2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому)</p>
Анимация	<p>Анимационные эффекты используются для привлечения внимания слушателей или для демонстрации динамики развития какого-либо процесса. В этих случаях использование анимации оправдано, но не стоит чрезмерно насыщать презентацию такими эффектами, иначе это вызовет негативную реакцию аудитории</p>
Звук	<p>Звуковое сопровождение должно отражать суть или подчеркивать особенность темы слайда, презентации;</p> <p>необходимо выбрать оптимальную громкость, чтобы звук был слышен всем слушателям, но не был оглушительным;</p> <p>если это фоновая музыка, то она должна не отвлекать внимание слушателей и не заглушать слова докладчика. Чтобы все материалы слайда воспринимались целостно, и не возникало диссонанса между отдельными его фрагментами, необходимо учитывать общие правила оформления презентации</p>
Выступление	<p>Выступление не должно быть простым чтением с экрана, оно должно дополнять и раскрывать ключевые моменты, представленные на слайдах</p> <p>Поддерживайте зрительный контакт с аудиторией, когда показываете очередной слайд, используйте богатство интонаций</p> <p>Не говорите, отвернувшись к экрану</p> <p>Не закрывайте экран своим телом</p> <p>Будьте готовы выступить без презентации в случае технических</p>

	проблем
--	---------

В презентации к защите выпускной квалификационной работы должно быть отмечено:

- ✓ тема выпускной квалификационной работы,
- ✓ цель ВКР (дипломной работы/дипломного проекта)
- ✓ вытекающие из этой цели задачи
- ✓ ее актуальность,
- ✓ объект и предмет исследования,
- ✓ коротко охарактеризована структура выпускной квалификационной работы,
- ✓ что было сделано в каждой части ВКР, и какие получены результаты,
- ✓ полученные ответы на поставленные задачи,
- ✓ общий вывод,
- ✓ оценка перспектив темы ВКР для дальнейшего исследования и практического применения.
- ✓ используемая литература, ЭОР,

В состав презентации входят следующие слайды:

1. Слайд №1 должен содержать следующую информацию:
 - a) Название образовательного учреждения и специальности (размер шрифта – не менее 24 пт);
 - b) Название темы (размер шрифта – не менее 28 пт, полужирный Arial);
 - c) Фамилия, имя, отчество автора и соавторов (размер шрифта не менее 24 пт);
 - d) Фамилия, имя, отчество руководителя (размер шрифта не менее 24 пт).
2. Слайд №2 должен описывать цели и задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы (общий объем слайда – не более 15 строк текста). Далее — основное содержание работы.
3. Последний слайд презентации - «Спасибо за внимание».

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

1. Оценка содержания ВКР

1.1. Актуальность и обоснование выбора темы

1.2. Соответствие целей и задач теме ВКР

1.3. Полнота и четкость освещения введения: цель, объект, предмет, задачи и методы исследования

1.4. Раскрытие основных теоретических понятий, тезисов

1.5. Представление результатов практической части работы, соответствие целям и задачам ВКР

1.6. Точность и полнота сделанных по работе выводов и рекомендаций, их соответствие целям и задачам ВКР

1.7. Практическое значение выводов и рекомендаций, содержащихся в ВКР

1.8. Использование современной (за последние 5 лет) научной литературы в теоретической части ВКР

1.8. Научность стиля и грамотность изложения ВКР

2. Оценка оформления ВКР

2.1. Соответствие структуры и объема ВКР предъявляемым требованиям

2.2. Соответствие оформления текста ВКР предъявляемым требованиям

2.3. Соответствие оформления таблиц, графиков, рисунков, ссылок, списка используемой литературы предъявляемым требованиям

2.4. Соответствие графической части (чертежей, схем) требованиям стандартов

2.5. Аккуратность и эстетичность оформления работы

3. Оценка в процессе защиты ВКР

3.1. Четкая формулировка темы и оценка степени ее актуальности

- 3.2. Соответствие презентации содержанию ВКР
- 3.3. Иллюстративность излагаемого в процессе материала (качество презентации, наличие дополнительного иллюстративного материала)
- 3.4. Проводит презентацию результатов графической части дипломного проекта с использованием современных информационных и коммуникационных технологий
- 3.5. Качество публичного выступления: точное, последовательное, полное, научно обоснованное изложение основных положений работы
- 3.6. Осознанное использование профессиональной терминологии
- 3.7. Соблюдение регламента
- 3.8. Ответы на вопросы: полнота, точность, логичность, аргументированность, научная эрудиция. Обосновывает собственное мнение
- 3.9. Самостоятельность и инициативность в подходе к работе.