



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Константиновский техникум агроветтехнологий и управления (КСХТ)»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
техникума
протокол № 1 от 28.08 20 15 г.
председатель педагогического совета
техникума
Григоренко О.И. 

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 38-0 от 28.08 20 15 г.
директор техникума
Григоренко О.И. 



**ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ВЫПУСКНИКОВ
ГБПОУ РО «КОНСТАНТИНОВСКИЙ
ТЕХНИКУМ АГРОВЕТТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ (КСХТ)»**

2015 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Требования к защите выпускных квалификационных работ выпускников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Константиновский техникум агроветтехнологий и управления (КСХТ)» (далее – техникум) разработаны на основе Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г., N 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»; а также методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена.

Выпускные квалификационные работы (ВКР) призваны способствовать систематизации и закреплению знаний студента по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

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

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

Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем руководителя по направлению деятельности и оформляется приказом руководителя образовательной организации.

Образовательная организация имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. 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.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. В

протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии

На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

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.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неважной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

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

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

Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5. Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического

развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

2.ТРЕБОВАНИЯ К ДОКЛАДУ К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ.

Речь необходимо не зачитывать, а рассказывать (5-7 мин), держаться уверенно.

Структура доклада:

1. Актуальность выбранной темы (2-3 предложения)
2. Характеристика объекта, предмета исследования.
3. Краткий рассказ о том, как решали задачи и какие выводы были сделаны. Излагается кратко каждая глава и делается вывод.

Выступление зависит от темы ВКР. Для защиты ВКР теоретического направления основной акцент необходимо сделать на научной новизне и практической значимости исследуемой проблемы. Научная новизна для теоретических ВКР определяется тем, что нового внесено в теорию и методику исследуемого предмета, в практических ВКР – она определяется результатом, который был получен впервые, подтвержден или обновлен. Практическая значимость зависит от новизны дипломной работы и обуславливает необходимость ее написания, иными словами определить практическую значимость – значит определить результаты, которые требуется достигнуть.

Примерный образец доклада.

Уважаемый председатель и члены государственной экзаменационной комиссии!

Вашему вниманию представляется выпускная квалификационная работа по теме... на примере.....

Актуальность....

Целью работы явл....

В соответствии с поставленной целью необходимо решить следующие задачи.....

Предметом исследования....

Объектом исследования предприятие.....

Результаты проведенного исследования следующие.....

Рассмотрены основные понятия....

Изучено нормативная база.....

Кратко суть изучаемого вопроса..

Исследована финансовая деятельность предприятия.....

Организационная структура представлена на раздаточном материале..

Проанализированы основные показатели.....

Однако, руководству необходимо обратить на

Проведен анализ.....

В результате были выявлены сильные слабые стороны...

Это обусловлено.....

Таким образом необходимо... (предложения)...

Таким образом основная цель ВКР и поставленные задачи достигнуты.

Благодарю за внимание!

3.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ПРЕЗЕНТАЦИИ

Дизайн презентации

Чтобы презентация хорошо воспринималась слушателями и не вызывала отрицательных эмоций, необходимо соблюдать правила ее оформления:

- презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений (таблицы, диаграммы, графики). Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов. Так, например, для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической – яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде;
- все объекты слайда (текст, рисунки, таблицы, диаграммы) должны появляться автоматически в заданной последовательности, а смена слайдов должна происходить по щелчку;
- общее требование к расположению материалов на слайде – возможность его прочитать из любого места в аудитории, удобное для глаз сочетание цветов, разумное использование мультимедиа и звуковых фрагментов;
- самым важным является требование читаемости (различимости букв, цифр, линий – как по размеру, так и цвету);
- текстовый фрагмент должен быть структурирован: иметь заголовок, в случае списка – каждый его элемент должен быть четко обозначен. При необходимости, ключевые слова могут быть выделены жирным шрифтом или цветом.

Оформление презентации

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков.

Стиль	единый стиль (шаблон) оформления; следует избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации; дизайн презентации не должен противоречить содержанию
Фон	для фона лучше выбрать холодные цвета – синий, серый, зеленый
Использование цвета	на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста; для фона и текста использовать контрастные цвета.
Анимационные эффекты	анимационные эффекты использовать в учебной презентации запрещено

Оформление слайдов

Представление информации

Содержание информации	<ul style="list-style-type: none">• на слайде используют короткие слова и предложения;• заголовки должны привлекать внимание аудитории
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none">• предпочтительно горизонтальное расположение информации;• наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана
Текстовая информация	<ul style="list-style-type: none">• размер шрифта: 24–48 пункта (заголовки), 20–32 пунктов (обычный текст);• цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;• тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;• курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.
Способы выделения информации	Следует использовать: <ul style="list-style-type: none">• рамки; границы, заливку; штриховку, стрелки; рисунки,• диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
Графическая информация	<ul style="list-style-type: none">• для наглядного отображения и сравнения данных

	<p>рекомендуется использовать диаграммы;</p> <ul style="list-style-type: none"> • все рисунки, диаграммы, графики должны иметь заголовки; • рисунки и диаграммы должны быть интересны, привлекательны и должны соответствовать содержанию; • рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде; • желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления; • цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда; • если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> • не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации
Требования к оформлению заголовков	<ul style="list-style-type: none"> • точку в конце заголовка не ставить; • не следует писать длинные заголовки; • слайды не могут иметь одинаковые заголовки.
Виды слайдов	<ul style="list-style-type: none"> • Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: • с текстом; • с таблицами; • с диаграммами.

Содержание презентации

Содержание презентации должно быть четко структурировано. Это относится как к плану устного выступления, так и к визуальным элементам. Каждый новый слайд должен логически вытекать из предыдущего и одновременно подготавливать появление следующего (лучший способ проверить, правильно ли построена презентация, — быстро прочитать только заголовки, если после этого станет ясно, о чем презентация — значит, структура построена верно).

Слайды, сопровождающие доклад, должны обеспечить полное и точное представление материала в максимально удобной для восприятия форме в пределах отведенного времени. Они должны отражать ключевые моменты доклада, а также содержать материал, который либо трудно, либо долго описывать словами. Слайды позволяют «оживить» доклад и избежать монотонности.

Автор при изложении материала доклада должен строго следовать последовательности слайдов.

Требования к содержанию презентации

Слайд №1	Титульный слайд: Наименование техникума Наименование работы Номер группы, Ф.И.О. студента, руководителя
Слайд №2	Содержит актуальность и цель работы
Слайд №3	Должен описывать задачи, которые необходимо решить в ходе выполнения работы
Слайд №4	Слайд может быть посвящен теоретической части работы (если без этого слайда невозможно выстроить логично и последовательно доклад).
Слайд №5 - 9	На слайдах размещается информация по практической части работы, представленная в виде таблиц, графиков или диаграмм.
Слайд №10	Заключение, выводы

4. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Щеглов Ю. Создание презентации в PowerPoint. Учебное пособие для начинающих. НГУ. 2002 <http://www.nsu.ru/education/powerpoint/>
2. Полонская Е. Как сделать презентацию в Microsoft PowerPoint (часть 1) <http://userdoc.narod.ru/pp/demo/present1.htm>
3. «Создание презентаций в PowerPoint» Практическая работа <http://pages.marsu.ru/iac/opensizab/works/razdatka/office/prezent.html>