

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого  
профкома ГАПОУ ТГЮК

« 01 » 09 2015 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ТГЮК  
Н.Г. Салимгареев

« 01 » 09 2015 г.



## Положение

по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в ГАПОУ Туймазинский государственный юридический колледж

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее – СПО), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена" (направленных письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 N 06-846).

1.2. В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО государственное автономное профессиональное образовательное учреждение (далее – ГАПОУ) Туймазинский государственный юридический колледж (далее ТГЮК), реализующие программы СПО для оценки степени и уровня освоения обучающимся образовательных программ СПО должна обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

1.3. Положение устанавливают требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения выпускной квалификационной работы в ГАПОУ ТГЮК, реализующих программы СПО.

1.4. В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, дипломного проекта). Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится,

как правило, шесть недель, из них на подготовку ВКР — четыре недели и на защиту ВКР — две недели.

1.5. Цель защиты ВКР — установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.6. Государственная аттестационная комиссия (далее — ГЭК) формируется из преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ГАК утверждается распорядительным актом ГАПОУ ТГЮК.

Возглавляет ГАК председатель, который организует и контролирует деятельность ГАК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета ГАПОУ ТГЮК с участием председателей ГЭК.

Председателем ГАК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в ГАПОУ ТГЮК, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов — представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Руководитель (заместитель директора по УР) ГАПОУ ТГЮК является заместителем председателя ГАК.

1.7. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ППССЗ.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.8. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к

самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

## 2. Определение темы выпускной квалификационной работы

2.1. Темы ВКР определяются ГАПОУ ТГЮК и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.2. Как правило, перечень тем разрабатывается преподавателями ГАПОУ ТГЮК и обсуждается на заседаниях профильных кафедр и цикловых комиссий ГАПОУ ТГЮК участием председателей ГАК. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.3. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ, осуществляется на заседании профильных кафедр ГАПОУ ТГЮК.

2.4. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

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

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

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

– на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

– на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

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

### 3. Руководство выпускной квалификационной работой

3.1. Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части) осуществляются распорядительным актом (приказом) ГАПОУ ТГЮК.

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников. На руководство выполнением одной ВКР должно быть предусмотрено не более 16 часов.

3.2. В обязанности руководителя ВКР входят:

– разработка задания на подготовку ВКР;

– разработка совместно с обучающимися плана ВКР;

– оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;

– консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;

– оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;

– контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;

– оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;

– предоставление письменного отзыва на ВКР.

3.3. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР рассматривается профильными кафедрами ГАПОУ ТГЮК, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем руководителя по УР ГАПОУ ТГЮК.

3.4. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

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

3.6. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с письменным отзывом

работа поступает на экспертизу профильной кафедры ГАПОУ ТГЮК, где получает «допуск к защите ВКР». Далее, работа передается заместителю директора по УР ГАПОУ ТГЮК.

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

3.8. В обязанности консультанта ВКР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и определяются локальными актами ГАПОУ ТГЮК самостоятельно.

#### 4. Структура, содержание и требования к оформлению выпускной квалификационной работы

4.1. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются ГАПОУ ТГЮК. Объем ВКР определяется исходя из специфики специальности.

4.2. Общий объем ВКР должен составлять 50-70 страниц текста. Текст набирается на компьютере в редакторе Word, шрифтом Times New Roman, 14 кегль в полтора интервала с выравниванием текста по ширине, или в другом текстовом редакторе с аналогичными параметрами форматирования текста.

4.3. Следует соблюдать следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, нижнее 20 мм, верхнее - 20 мм. На одной странице располагают от 28-30 строк текста.

4.4. Страницы работы необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту от титульного листа до последней страницы. Номер страницы проставляется в верхней части страницы с правого угла. Титульный лист и оглавление включаются в общую нумерацию страниц, но на нее номер страницы не проставляется.

4.5. Содержание титульного листа включает следующие данные:

- министерство, которому подчиняется учебное заведение;
- точное название учебного заведения;
- наименование кафедры, за которой закреплен студент;
- очная формулировка темы;
- вид работы;

- Ф.И.О. в именительном падеже, группа, код специальности, название специальности;
- отметка о сдаче ВКР заведующего кафедрой;
- допуск к защите заместителя по научно-методической работе;
- город. Год написания работы.

4.6. Заголовки глав и параграфов располагаются по центру листа, пишутся строчными буквами с первой заглавной жирными буквами. После каждого заголовка – один отступ, далее следует текст с красной строки. Красная строка оформляется нажатием клавиши Tab (отступ-1,25 см).

4.7. Главы, параграфы (кроме введения, заключения, списка литературы) нумеруются арабскими цифрами. Все разделы выделяются жирным шрифтом.

4.8. Приложение следует оформлять как продолжение ВКР. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовок с указанием сверху слова «Приложение» и его обозначение. Все приложения помещаются после списка источников и литературы. Приложения к работе могут быть представлены в виде иллюстраций, графиков, таблиц, аналитических справок и т.д.

4.9. При использовании в тексте работы цитат, положений, заимствованных из работ различных авторов, студент обязан делать библиографические ссылки на первоисточник. Ссылки могут оформляться следующим образом:

- подстрочные ссылки, когда источник приводится в нижней части той же страницы. Когда цитата заканчивается, в тексте после кавычек на верхней линии шрифта – порядковый номер цитаты. В нижней части страницы, которая отделяется от текста чертой, под этой же цифрой помещается ссылка, т.е. библиографическое описание источника цитирования. Нумерация ссылок может быть сквозной по всей работе или только в пределах страницы, когда на каждой новой странице ссылки нумеруются, начиная с «1». Чтобы вставить сноску, необходимо выбрать в строке меню команду «Вставка / Сноска», чтобы отредактировать сноску надо выбрать команду «Вид / Сноска».

- за текстовые ссылки, которые выносятся в конец работы. Все источники, на которые вы ссылаетесь в работе, группируются по алфавиту в один список литературы и нумеруются. Этот список помещается в конце работы. Оформляется следующим образом: после цитаты в тексте в скобках указывается номер цитируемого источника по списку источников и литературы, а затем после запятой приводится номер страницы, на которой напечатан цитируемый фрагмент. Например: [5, с.32].

Заимствования текста без ссылки на них (плагиат) не допускается.

4.10. Все иллюстрации в работе лучше обозначить как рисунки: «Рис. 1», «Рис. 2» и т.д.



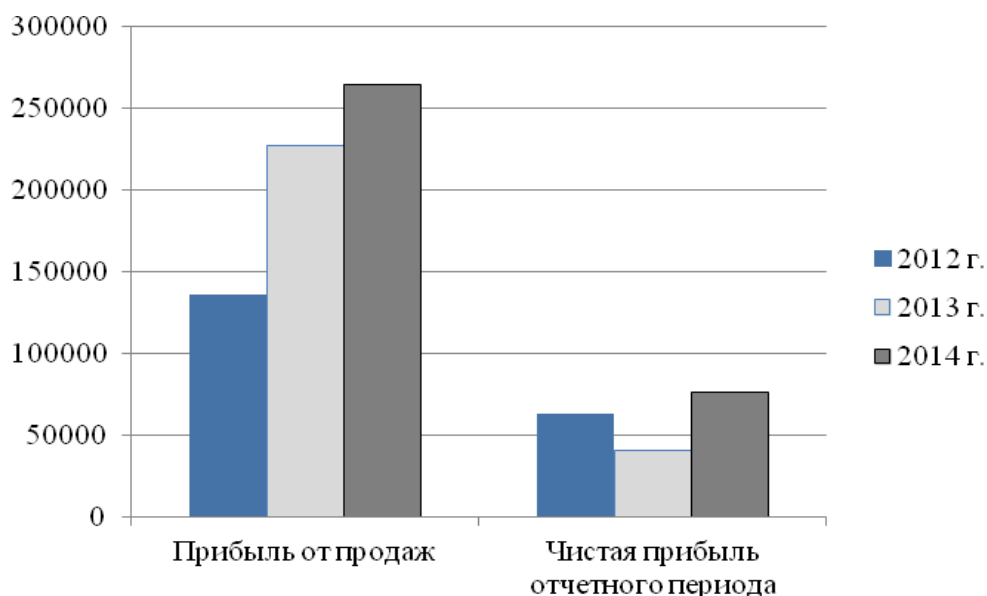


Рис.1. Динамика прибыли ООО «XXXXXX» за 2012-2014 гг.

Это обозначение располагается под иллюстрацией симметрично по центру строки и может быть дополнено тематическим названием. Отсылка к рисунку в тексте может быть сделана в следующей форме: «Как представлено на рисунке 5, ...» или « На схеме (см.рис.5) изображено ...» и т.п. Если далее по тексту необходимо повторно обратиться к рисунку, то отсылка в нём делается следующим образом: (см.рис.5) или (см.рис.5 на с.20); при отсылках на несколько иллюстраций – (см. рис.3 - 5).

4.11. В работах используются таблицы – особый способ группировки и систематизированной подачи материала, цифровых данных, разного рода сведений. В тексте таблица располагается сразу после первого упоминания о ней. Ссылка может быть сделана отдельной фразой, например: Взаимосвязь показателей наглядно представлена в таблице 2.

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

Обозначение таблицы располагается отдельной строкой над ней ближе к правому полю страницы. Используется их сквозная нумерация арабскими цифрами. Ниже по центру располагается тематический заголовок таблицы – её название.

Таблица 1

Подходы к вычислению коэффициента рентабельности продаж ООО «XXXXXXXXX» за 2012-2014 гг.

Показатели	Методика расчета	2012 г.	2013 г.	2014 г.	Изменение, % (темп прироста)		
					2013 г. / 2012 г.	2014 г. / 2012 г.	2014 г. / 2013 г.
Рентабельность продаж по прибыли от продаж	Пп/В	4,69	7,73	8,17	64,73	74,11	5,69
Рентабельность продаж по прибыли до налогообложения	Пн/В	2,44	1,69	2,88	-30,53	18,22	70,17
Рентабельность продаж по чистой прибыли	ЧП/В	2,17	1,38	2,34	-36,55	7,74	69,79

В случае, если таблица переносится на следующую страницу, необходимо пронумеровать столбцы, а на следующей странице сделать надпись «Продолжение таблицы»

Таблица 1

Подходы к вычислению коэффициента рентабельности продаж ООО  
«XXXXXXXX» за 2012-2014 гг.

Показатели	Методика расчета	2012 г.	2013 г.	2014 г.	Изменение, % (темпы прироста)		
					2013 г. /2012 г.	2014 г. /2013 г.	2014 г. /2012 г.
1	2	3	4	5	6	7	8
Рентабельность продаж по прибыли от продаж	Пп/В	4,69	7,73	8,17	64,73	74,11	5,69

.....

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7	8
Рентабельность продаж по прибыли до налогообложения	Пн/В	2,44	1,69	2,88	-30,53	18,22	70,17
Рентабельность продаж по чистой прибыли	ЧП/В	2,17	1,38	2,34	-36,55	7,74	69,79

4.12. В список источников и литературы включаются монографии, статьи журналов, сборников, расположенные в алфавитном порядке. Нумерация списка должна быть единой.

4.13. Нормативно-правовые акты должны располагаться в порядке, отражающем их юридическую силу:

1. Международные правовые акты.
2. Конституция РФ.
3. Федеральные конституционные законы.
4. Федеральные законы.
5. Указы президента РФ.
6. Постановления Правительства РФ.
7. Ведомственные нормативно-правовые акты федеральных органов государственной власти.

8. Нормативно-правовые акты субъектов РФ: Конституция или Устав, законы, подзаконные нормативные акты.

4.14. Электронный вариант ВКР предоставляется в учебную часть. ВКР проверяется в программе «Антиплагиат». Минимальный допустимый порог оригинальности – 55%.

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

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу "Отчет о научно-исследовательской



работе"», ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов», ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 Библиографическая ссылка или другими нормативными документами.

4.16. Титульный лист является первой страницей ВКР и оформляется с учетом обязательных элементов титульного листа. Титульный лист не нумеруется.

4.17. После титульного листа следует лист Оглавление. Оглавление – это перечень параграфов или пунктов. Каждый параграф или пункт имеет свой заголовок, который формулируется полностью, без сокращения. Точка в конце заголовка не ставится. Формулировка заголовков в оглавлении должна полностью совпадать с формулировкой заголовка в тексте и не совпадать с темой дипломной работы. Заголовки оглавления идут в строгой последовательности с указанием номера страницы. Лист оглавления не нумеруется. Раздел Введение дипломной работы начинается с нового листа, нумерация – с третьей страницы. Структуру раздела определяют перечень обязательных компонентов: проблема исследования, формулировка темы, объект исследования, предмет исследования, цель, задачи исследования, теоретическая значимость, практическая значимость исследования, база исследования.

Помимо обязательных компонентов в разделе могут быть определены и другие характеристики: элементы новизны, противоречия, гипотеза и защищаемые положения, методы исследования и др. Дополнительные компоненты могут быть предусмотрены по решению кафедры.

Раздел Введение по объему равен одной десятой части всей работы. Во введении не принято увлекаться теорией, использовать ссылки, цитаты, цифры, т.е. конкретный информационный материал. Раздел целесообразно начать с небольшого вступления обобщенного характера, которое подведет к четко сформулированной проблеме исследования.

4.18. Во введении обосновываются:

а) состояние проблемы исследования как отражение реальной степени изученности проблемы (какие авторы, в какое время и какие стороны изучаемого явления исследовали); *актуальность проблемы* (почему данная проблема имеет значимость в исследовании, существуют ли противоречия между достигнутым уровнем теоретического знания и практики?);

б) из проблемы формулируется *тема исследования* как составляющая часть проблемы;

в) объект и предмет исследования как конкретизация изучаемого явления;

г) цель исследования (отражает комплексность, системность изучения явления). Как правило, цель исследования – одна, задач – много.

д) задачи исследования как конкретные действия по достижению поставленной цели проводимого исследования. Формулировка задач по логическому содержанию должна совпадать с формулировками заголовков оглавления.

е) теоретическая значимость и элементы новизны исследования как основы теоретических подходов, используемых студентом при подготовке выпускной квалификационной работы.

ж) практическая значимость и элементы новизны исследования как результат обобщенного материала на практике по исследуемой проблеме. Дипломная работа, конечно же, не может претендовать на фундаментальные научные открытия, новые результаты и подходы к решению проблемы, но с точки зрения элементов новизны исследования в разделе раскрывается уровень достижения современной науки и направления ее развития по выбранной проблеме исследования. Без элементов новизны дипломная работа теряет какой-либо смысл, а соответственно – значимость.

з) база исследования с указанием конкретных источников, объектов, где был собран материал исследования.

4.19. Заключение ВКР – это самостоятельный раздел, где подводятся итоги проводимого исследования. В заключении автором исследования подводятся итоги, формулируются выводы, полученные в ходе выполнения квалификационной работы и рекомендации о возможности применения полученных результатов на практике. В данном разделе студенты должны подводить итоги как теоретического исследования, так и доказать практическую значимость, опираясь на поставленные задачи из раздела введения. Композицию раздела целесообразно начинать также с небольшого вступления общего характера, теорией в чистом виде увлекаться не следует. Раздел выстраивается из микровыводов параграфов, как теоретической, так и практической глав.

4.20. Список литературы указывает 25 (и более) современных изданий (за последние 5 лет, кроме нормативно-правовых документов) и источников по изучаемой проблеме.

## 5. Рецензирование выпускных квалификационных работ

5.1. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

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

5.3. Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

5.4. Рецензия должна включать:

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

5.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

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

5.7. После ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР в ГАК. Процедура передачи определяется локальным нормативным актом образовательной организации.

## 6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

6.1. 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 ГАПОУ ТГЮК, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

6.2. Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании профильной кафедры, готовность к защите определяется заместителем руководителя по УР ГАПОУ ТГЮК и оформляется приказом руководителя образовательной организации.

6.3. ГАПОУ ТГЮК имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

6.4. Защита производится на открытом заседании ГАК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГАК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГАК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГАК является решающим.

6.5. Решение ГАК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГАК (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем ГАК и хранится в архиве ГАПОУ ТГЮК. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

6.6. На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГАК по согласованию с членами ГАК и, как правило, включает доклад обучающегося (до 30 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГАК.

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

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

6.9. Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГАК и оцениваются простым большинством голосов членов ГАК, участвующих в

заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

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

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

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

6.13. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

## 7. Хранение выпускных квалификационных работ

7.1. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в ГАПОУ ТГЮК. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности ГАПОУ ТГЮК, с указанием сроков хранения. Рекомендуемый срок хранения — в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

7.2. Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

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

7.4. По запросу предприятия, учреждения, ГАПОУ ТГЮК руководитель ГАПОУ ТГЮК имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

Принято с учетом мнения

Совета Колледжа, студенческого Совета, Совета родителей.

Введено в действие приказом от 01.09.2015 № 67-К

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУЙМАЗИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

«Утверждаю»  
Заместитель директора по УР

\_\_\_\_\_ Н.Н.Мухаметова  
«\_» 20\_\_ г.

«Утверждаю»  
заведующий кафедрой  
(наименование кафедры)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. Зав. кафедрой)  
«\_» 20\_\_ г.

Специальность (Код и название специальности)

Задание по выпускной квалификационной работе студента

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом работы \_\_\_\_\_

3. Календарный план:

Наименование разделов ВКР	Срок сдачи	Примечание
Введение		
Заключение		

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Перечень вопросов, подлежащих разработке:

- 1.Актуальность выбранной темы (введение).
- 2.Сущность теоретических положений по теме, обзор информационного материала по учебной литературе (глава 1).
- 3.Анализ задания в контексте тематики данной выпускной квалификационной работы (глава 2).
- 4.Практическая деятельность организации. Необходимо предоставить положительные стороны, критику и описать недостатки, и материалы собственных наблюдений и свое отношение к ним. Проект и эффективность проекта.
  - 1.Выводы и предложения.
  - 2.Список источников и литературы.
  - 3.Приложение.

Задание рассмотрено на заседании кафедры: \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_

Задание выдано студенту \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. руководителя, дата)

Задание принято студентом \_\_\_\_\_  
(ф.и.о. студента, дата)



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУЙМАЗИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

КАФЕДРА

ФОРМУЛИРОВКА ТЕМЫ

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Ф.И.О. студента (в именительном падеже)

группа

специальность

ЗАВЕДУЮЩИЙ КАФЕДРОЙ:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
(дата)

ДОПУСК К ЗАЩИТЕ:

ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УР:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

ДАТА ЗАЩИТЫ: \_\_\_\_\_

ОЦЕНКА: \_\_\_\_\_

**Оглавление**

<b>Введение</b> .....	3
<b>Глава 1. (Общая формулировка главы)</b> .....	5
1.1. (Название).....	5
1.2. (Название).....	8
1.3. (Название).....	10
<b>Глава 2. (Общая формулировка главы)</b> .....	22
2.1. (Название).....	22
2.2. (Название).....	36
2.3. (Название).....	45
<b>Заключение</b> .....	57
<b>Список источников и литературы</b> .....	60
<b>Приложения</b>	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУЙМАЗИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РЕЦЕНЗИЯ  
на выпускную квалификационную работу

1. Студента (ки)  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. Курс \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. Группа \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Полнота и качество исследования названной  
темы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. Актуальность, наличие элементов новизны  
исследования \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. Оценка содержания работы, обоснованность выводов и  
предложений \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
8. Качество оформления рецензируемой  
работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Рекомендации по практическому применению проведенного  
исследования \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

10. Рекомендуемая оценка рецензируемой работы \_\_\_\_\_

11. Дополнительная информация для ГАК \_\_\_\_\_

Рецензент (Ф.И.О., должность, ученая степень) \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУЙМАЗИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
на выпускную квалификационную работу

1. Студента (ки) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_
2. Курс \_\_\_\_\_
3. Группа \_\_\_\_\_
4. Кафедра \_\_\_\_\_
5. Предмет \_\_\_\_\_
6. Тема \_\_\_\_\_
7. Актуальность исследования \_\_\_\_\_

8. Оценка полноты и качества исследования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9. Положительные стороны выполненной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Замечания по выполненной работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. Научная и практическая новизна исследования, рекомендации по практическому использованию \_\_\_\_\_ выпускной \_\_\_\_\_ квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

12. Рекомендуемая оценка представленной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13. Дополнительная информация для ГАК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Научный руководитель (Ф.И.О., должность, ученая степень) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.