

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский политехнический колледж»)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению дипломного проекта (работы)
обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена**

Методические рекомендации по выполнению дипломного проекта (работы) обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена предназначены для использования педагогами и обучающимися ГБПОУ НСО «Новосибирский политехнический колледж» (далее – колледж) при подготовке к государственной итоговой аттестации.

Данное пособие обеспечивает содержательно-методическую сторону разработки дипломных проектов (работ).

Разработчик:

Васильева А.В., заместитель директора по учебно-методической работе

Рассмотрено на заседании Педагогического совета ГБПОУ НСО
«Новосибирский политехнический колледж»

Протокол от 23 мая 2024г. № 6

Содержание

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ (РАБОТЕ).....	5
1.1. Общие положения.....	5
1.2. Функции руководителя.....	5
1.3. Функции обучающегося.....	6
2. СТРУКТУРА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) И ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЕГО ЭЛЕМЕНТОВ.....	8
2.1. Структура дипломного проекта (работы).....	8
2.2. Оформление текста.....	11
2.3. Нумерация страниц и разделов.....	12
2.4. Изображения.....	13
2.5. Формулы.....	13
2.6. Таблицы.....	13
2.7. Ссылки и сноски.....	15
2.8. Оформление списка использованных источников.....	15
Приложения.....	17

ВВЕДЕНИЕ

Выполнение дипломного проекта (работы) является заключительным и обязательным этапом профессиональной подготовки обучающегося по программам подготовки специалистов среднего звена. Предметом оценки при проведении государственной итоговой аттестации является достигнутый результат образования, полученный конкретным обучающимся (выпускником) колледжа в результате его сравнения с планируемым результатом образования в соответствии с установленными государственными образовательными требованиями.

При выполнении и защите дипломного проекта (работы) обучающийся, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, демонстрирует уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи по работе с технологической документацией, выбирать технологические операции, параметры и режимы ведения процесса, средства труда, прогнозировать и оценивать полученный результат, владеть экономическими, правовыми параметрами профессиональной деятельности, а также анализировать профессиональные задачи и аргументировать их решение в рамках определенных полномочий.

Цель данных методических рекомендаций: оказание помощи педагогам и обучающимся в разработке содержания, определении этапов и оформлении дипломных проектов (работ). В методических рекомендациях изложены требования к оформлению дипломного проекта (работы), указаны правила оформления титульного листа, содержания, таблиц, иллюстраций, формул, списка литературы и др.

1. ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ (РАБОТЕ)

1.1. Общие положения

Дипломный проект (работа) является формой государственной итоговой аттестации и должна представлять собой законченную разработку, связанную с решением актуальных задач, определяемых особенностями содержания и подготовки по конкретной специальности среднего профессионального образования. При выполнении дипломной работы обучающиеся систематизируют, закрепляют и расширяют свои теоретические знания. Разработка и защита дипломного проекта (работы) являются проверкой подготовленности обучающихся к самостоятельной практической деятельности в качестве специалиста по осваиваемой специальности. Дипломные проекты (работы) обучающихся должны быть основаны на реальных исходных данных и могли бы быть использованы в дальнейшем на предприятиях.

Тематика дипломных работ разрабатывается преподавателями колледжа. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Руководителями дипломного проекта (работы) могут быть лица из преподавательского состава колледжа, а также специалисты организаций – социальных партнеров.

Требования к организации утверждения и распределения тем дипломных проектов (работ) перечислены в программе государственной итоговой аттестации. Программа государственной итоговой аттестации ежегодно разрабатывается рабочей группой колледжа и утверждается директором колледжа по согласованию с работодателем после обсуждения на заседаниях предметно-цикловой комиссии и педагогического совета.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

1.2. Функции руководителя

Непосредственное и систематическое руководство выполнением дипломного проекта (работы) возлагается на руководителя, который:

– формулирует задание на выполнение дипломного проекта (работы), составляет график его выполнения;

- оказывает обучающемуся консультативную помощь в организации и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- контролирует ход выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирует обучающегося по выбору литературы, методов исследования по теме дипломного проекта (работы);
- в случае экспериментального исследования помогает его организовать;
- дает письменный отзыв о работе обучающегося по подготовке дипломного проекта (работы);
- присутствует на защите дипломного проекта (работы) (рекомендуется).

Задание на выполнение дипломного проекта (работы) является нормативным документом, устанавливающим границы и глубину исследования темы, а также сроки представления работы в завершённом виде. Задание на выполнение дипломного проекта (работы) выдается обучающемуся не позднее чем за 2 недели до преддипломной практики, среди задач которой – сбор данных для дипломного проекта (работы) и обобщение информации по избранной теме.

Образец задания на выполнение дипломного проекта (работы) приведен в Приложении А.

Оформление дипломных проектов (работ), их подготовка и защита должны быть четко спланированы. Каждый обучающийся должен придерживаться проработанного руководителем плана работы. В календарном плане-графике указаны основные этапы работы над дипломным проектом (работой), их содержание, сроки выполнения (*Приложение А*).

1.3. Функции обучающегося

Обучающийся в процессе подготовки дипломного проекта (работы) выполняет следующие функции:

- самостоятельно оценивает актуальность и значимость проблемы, связанной с темой дипломного проекта (работы);
- совместно с руководителем уточняет задание на выполнение дипломного проекта (работы) и график его выполнения;
- осуществляет сбор и обработку исходной информации по теме дипломного проекта (работы), изучает и анализирует полученные материалы;
- самостоятельно формулирует цель и задачи дипломного проекта (работы);
- проводит обоснование темы (проблемы), исследования, разработки в соответствии с заданием на выполнение дипломного проекта (работы);
- дает профессиональную аргументацию своего варианта решения проблемы;

- принимает самостоятельные решения с учетом мнений руководителя и консультантов (последнее – при наличии);
- подготавливает сопутствующие средства представления результатов дипломного проекта (работы) (презентацию, видеоролики и т.д.);
- формулирует логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов;
- готовит доклад для защиты дипломного проекта (работы).

2. СТРУКТУРА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) И ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЕГО ЭЛЕМЕНТОВ

2.1. Структура дипломного проекта (работы)

Обязательные элементы дипломного проекта (работы):

- титульный лист;
- отзыв руководителя;
- рецензия (при наличии);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников.

Дополнительные элементы дипломного проекта (работы):

- вспомогательные указатели;
- приложения.

Титульный лист

Титульный лист является первым листом документа.

Титульный лист должен содержать:

- полное наименование министерства, колледжа;
- название темы дипломного проекта (работы);
- сведения об исполнителе (Ф.И.О. обучающегося, номер группы, специальность: шифр и название);
- сведения о руководителе (Ф.И.О., должность, квалификационная категория);
- сведения о допуске дипломного проекта (работы) к защите.

!!! Сокращения на титульном листе НЕ ДОПУСКАЮТСЯ!!!

Образец титульного листа дипломного проекта (работы) приведен в Приложении Б.

Рецензия

Рецензент анализирует представленный материал и пишет рецензию на дипломную работу, в которой отражает:

- заключение о соответствии содержания дипломного проекта (работы) заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- оценку степени сформированности общих и профессиональных

компетенций выпускника;

– имеющиеся недостатки работы по содержанию, изложению и оформлению материала;

– предлагаемую оценку дипломного проекта (работы).

В заключении рецензии рецензент характеризует общий уровень работы, ее соответствие требованиям, предъявляемым к дипломному проекту (работе) и оценивает ее. Завершается рецензия выводом о возможности присвоения студенту соответствующей квалификации.

Образец рецензии представлен в Приложении В.

Содержание дипломного проекта (работы)

Содержание включает перечень структурных элементов дипломного проекта (работы) с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Содержание работы должно полно и логически правильно раскрывать тему.

Введение

Введение отражает актуальность и социальную значимость рассматриваемой темы, процесс исторического развития и оценку современного состояния описываемой темы, обоснование необходимости проведения работ по данной теме, цель и задачи, методы исследования. Введение должно содержать:

- актуальность темы;
- цель исследования;
- задачи исследования;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- гипотеза исследования;
- теоретическая и практическая значимость;
- методы исследования.

Во введении необходимо перечислить все разделы дипломного проекта (работы) с кратким описанием их содержания.

Основная часть

Основную часть следует делить на главы, пункты и подпункты. Каждый элемент основной части должен представлять собой законченный в смысловом отношении фрагмент работы. При изложении обязательных требований в тексте дипломного проекта (работы) рекомендуется применять слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений – «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т.д. При этом допускается использовать

повествовательную форму изложения текста документа, например, «применяют», «указывают» и т.п.

Основная часть должна содержать:

- теоретическую часть;
- опытно-экспериментальную (практическую) часть;
- выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов

Заключительная часть

Заключение работы представляет собой краткое изложение полученных результатов в соответствии с выводами каждого раздела. Представленные выводы не должны носить слишком общего характера и выходить за рамки содержания работы. Заключение должно давать ответы на вопросы, поставленные во введении.

Список использованных источников

Список использованных источников является немаловажной частью работы и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 и содержит сведения об источниках, на которые имеются ссылки в тексте дипломного проекта (работы).

Количество источников в списке определяется обучающимся самостоятельно, для дипломного проекта (работы) их рекомендуемое количество не менее 20. При этом в списке обязательно должны присутствовать источники, изданные в последние 3 года, а также ныне действующие нормативно-правовые акты, регулирующие отношения, рассматриваемые в работе.

Вспомогательные указатели

Вспомогательные указатели могут содержать:

- список сокращений (оформляется в виде алфавитного перечня принятых в дипломном проекте (работе) сокращений и соответствующих им полных обозначений или понятий);
- список условных обозначений (оформляется в виде перечня используемых в тексте условных обозначений с соответствующей расшифровкой).
- приложения, которые служат для облегчения восприятия содержания дипломного проекта (работы) и могут включать в себя материалы, дополняющие текст:
 - расчеты, таблицы данных, иллюстрации, схемы, листинги программ, инструкции, бланки, постановления, положения и другие документы в полном объеме или выдержки из них со ссылкой на документ.

Приложения включаются в структуру дипломного проекта (работы) при необходимости. Они содержат материалы, связанные с выполнением

дипломного проекта (работы), которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть ВКР.

Каждый элемент приложения следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение».

Элемент приложения должен иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Элемент приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Располагаются приложения в порядке появления ссылок на них в тексте.

Элемент приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2 и А1 по ГОСТ 2.301.

Объем дипломной работы (проекта) – 40 – 60 страниц печатного текста без учета приложений.

2.2. Оформление текста

Текст дипломной работы должен быть выполнен на одной стороне листа бумаги формата А4 (210 × 297 мм).

Текст работы должен иметь следующие поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.

Начертание шрифта: Times New Roman, размер шрифта – 14 пт. Междустрочный интервал – полуторный, цвет – черный.

Основной текст работы должен быть выровнен по ширине.

Абзацный отступ (отступ в начальной строке текста абзаца) должен составлять 1,25 см.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. В дипломном проекте (работе) должны быть четкие линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и другие неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием корректором с последующим нанесением исправленного текста (графики) машинным или рукописным способом. Наклейки, повреждения листов дипломного проекта (работы), помарки не допускаются.

Текст дипломного проекта (работы) (вместе с приложениями) должен быть переплетен. Возможно использование специальных папок для дипломных работ, где листы скрепляются шнуром. Отзыв руководителя, рецензия (при наличии) не переплетаются, а вкладываются в дипломный проект (работу) (возможно вклеивание в дипломный проект (работу) конверта для хранения указанной документации).

Если после переплетения текста дипломного проекта (работы) обучающийся сменил фамилию, заместитель директора по учебно-методической работе вносит соответствующие изменения в оформление

титульного листа: зачеркивает старую фамилию, сверху рукописным способом вписывает новую, указывает номер и дату приказа о смене фамилии, ставит свою подпись. Исправления заверяются печатью колледжа.

При оформлении чертежей и пояснительной записки к дипломному проекту специальностей технологического профиля необходимо руководствоваться требованиями государственных стандартов единой системы конструкторской документации.

2.3. Нумерация страниц и разделов

Страницы дипломного проекта (работы) следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер проставляется внизу страницы справа шрифтом № 10 (Вставка/Номера страниц).

Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется.

Иллюстрации, таблицы, графики, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Основная часть работы состоит из разделов, подразделов, глав, параграфов, пунктов и подпунктов. Они нумеруются (кроме введения, заключения, списка использованных источников, приложений) арабскими цифрами.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки.

Слово «раздел» не пишется.

Заголовки разделов, Введение, Заключение, Содержание, Список использованных источников, Приложения печатают прописными (большими) буквами и располагают в середине строки без точки в конце строки, отделяя от текста 1 межстрочным интервалом.

Переносы в заголовках не допускаются.

Каждую главу рекомендуется начинать с новой страницы.

Заголовки разделов и подразделов должны быть выровнены по центру относительно краев листа, они набираются полужирным шрифтом размером 14 пт. Подразделы нумеруются внутри одного раздела.

Нумерация заголовков второго уровня – двойная. Она набирается арабскими цифрами, разделенными точкой. При этом первая цифра в такой нумерации соответствует номеру раздела, а вторая – порядковому номеру подраздела, например, 2.3. (третий подраздел второго раздела). В конце номера также ставят точку.

Между заголовками и текстом устанавливают расстояние в 1 интервал.

Между заголовком и подзаголовком устанавливают расстояние в 1,5 интервала.

2.4. Изображения

Все изображения, размещенные в работе (фотографии, схемы, чертежи, рисунки и пр.), обозначаются словом «рисунок» (сокращенно «рис.»). Рисунки располагаются в тексте после абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице. Между этим абзацем и рисунком оставляют одну пустую строку.

Положение рисунка центрируют. Иллюстрации должны быть размещены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота страницы. В тексте обязательно должна быть ссылка на рисунок. Она имеет вид «рис. номер», например, (рис. 1). Рисунки нумеруются арабскими цифрами последовательно в пределах всего документа. Подписи к рисункам должны находиться сразу под ними. Подрисовочная подпись начинается со слова «Рис.» (с прописной буквы), далее следует номер рисунка, после которого ставится точка, затем с большой буквы набирается текст подписи.

2.5. Формулы

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х». Формулы нумеруются внутри всего документа. Формулы нумеруют последовательно арабскими цифрами, начиная с 1, в круглых скобках. Номера формул проставляют по правому краю страницы. При этом нумеруют только те формулы, на которые есть ссылки в тексте. Остальные формулы не нумеруют.

2.6. Таблицы

Таблицы помещаются в тексте в порядке ссылки на них по окончании того абзаца, в котором таблица была впервые упомянута. Они нумеруются арабскими цифрами внутри всего документа.

В правом верхнем углу таблицы над заглавием записывают слово «Таблица» и указывают ее номер.

Каждая таблица должна иметь нумерационный и тематический заголовок. Нумерационный заголовок (запись вида «Таблица 1») используют, чтобы упростить связь таблицы с текстом; при ссылке в тексте достаточно указать «табл. 1».

Слово «Таблица» (с прописной буквы) и ее номер вводятся обычным шрифтом и выравниваются по правому краю. Между словом «Таблица» и предшествующим абзацем оставляют одну пустую строку. После номера таблицы точку не ставят. На следующей строке после нумерационного заголовка набирают тематический заголовок таблицы шрифтом 12 пунктов без знака препинания в конце, который выделяют полужирным шрифтом и центрируют по отношению к таблице. Затем оформляют таблицу (Таблица/Вставить таблицу).

Под таблицей оставляют одну пустую строку, после чего продолжают вводить основной текст.

Текст внутри таблицы, включая заголовки столбцов и строк, чаще всего набирают кеглем 12 пунктов (при необходимости это значение может быть уменьшено до 8).

Заголовки столбцов центрируют по ширине столбца, а заголовки строк выравнивают по левому краю. Заголовки таблицы начинаются с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишутся с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят. В заголовке и подзаголовке используют только единственное число. Таблицу следует разместить по центру относительно левого и правого краев документа. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующую страницу, при этом тематический и нумерационный заголовки не повторяют.

На новой странице перед таблицей в правом верхнем углу пишут, например, «Продолжение табл. 1» или «Окончание табл. 1» для обозначения последней ее части.

Таблицу с большим количеством столбцов (граф) можно разделять на части и размещать одну часть под другой на одной странице. При этом если строки или графы выходят за формат страницы, в первом случае в каждой части повторяют заглавие (то есть названия столбцов), а во втором – боковую часть, то есть названия строк. Если текст, который повторяется в графе таблицы, состоит из одного слова, то его можно заменять кавычками, а если из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют оборотом «то же», при следующих – кавычками. Если цифровые или другие данные в какой-то строке не представлены, в ней ставят прочерк.

2.7. Ссылки и сноски

В тексте работы обязательно должны присутствовать ссылки на используемые источники информации. Библиографические ссылки употребляют:

- при цитировании;
- при заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций;
- при необходимости отсылки к другому изданию, где более полно изложен вопрос;
- при анализе в тексте опубликованных работ.

Отсутствие ссылки на цитируемый источник представляет собой нарушение авторских прав, а неправильно оформленная ссылка рассматривается как серьезная ошибка.

Ссылка на литературный источник оформляется в виде записи в квадратных скобках, внутри которых указывается номер источника в соответствии со списком литературы. После номера ставится запятая, после чего записывается номер страницы, откуда была взята цитата, с обозначением символа страницы в виде «с».

При этом не ставят пробел как после открывающей скобки, так и перед закрывающей скобкой.

Сноски помещаются внизу той страницы, на которой помещен цитируемый текст, или текст, который требует примечания или комментария.

В конце цитаты ставят сноску (Вставка/Ссылка/Сноска), формат номера сноски – арабские цифры, обозначающие порядковый номер сноски на данной странице. Этот же номер отображается внизу страницы, где следует поместить библиографическое описание источника цитирования, оформленного по всем правилам.

Если на этой же странице вы цитируете еще один или несколько источников, сноски должны идти в той же последовательности, в которой и цитаты в тексте. Когда один и тот же источник цитируется на странице несколько раз, то название и выходные данные приводят полностью только первый раз, а затем вставляют фразу «там же».

2.8. Оформление списка использованных источников

Составление списка использованных источников – важный этап в написании работы. Этот небольшой раздел сразу привлекает внимание проверяющих. Поэтому рекомендуется отнестись к созданию и оформлению перечня использованных источников особо тщательно.

Список использованных источников должен быть свежим, источники 5 – 7 летней давности, редко можно использовать ранние труды, при условии их уникальности. Источники указываются в следующем порядке:

- законодательная литература (при наличии);
- основная и периодическая;

– интернет-источники (при наличии).

Список использованных источников должен быть составлен в алфавитном порядке (Таблица/Сортировка/По возрастанию).

Описание литературных источников должно быть приведено в соответствии с правилами, которые указаны в Межгосударственном стандарте ГОСТ Р 7.0.5 – 2008.

Приложение А
Форма задания на дипломный проект (работу)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский политехнический колледж»)**

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УМР
_____ А.В. Васильева
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение дипломного проекта (работы)

Студенту _____
Группы _____
Специальность _____

Тема дипломного проекта (работы):

Утверждена приказом № _____ от _____

Содержание дипломного проекта (работы) (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

Календарный план

№ п/п	Наименование этапов выполнения работы	Срок выполнения этапов работы	Отметка руководителя о выполнении
1	Сбор информации, ее изучение, обработка, анализ и обобщение. Составление плана дипломного проекта (работы)		

2	Написание и передача на проверку руководителю теоретической части дипломного проекта (работы)		
3	Написание и передача на проверку руководителю практической части дипломного проекта (работы)		
4	Доработка дипломного проекта (работы) с учётом замечаний руководителя		
5	Завершение, окончательное оформление дипломного проекта (работы) и представление руководителю		
6	Написание текстовой части доклада для защиты дипломного проекта (работы)		
7	Подбор и оформление иллюстративного материала для защиты (чертежи, схемы, таблицы, электронная презентация)		
8	Представление дипломного проекта (работы) на рецензирование (при наличии) и получение допуска к защите		

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Срок окончания «__» _____ 20__ г.

Рассмотрено
на заседании ПЦК _____

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель дипломного проекта (работы)

(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению _____
(подпись) (И.О. Фамилия студента)

Приложение Б
Образец титульного листа дипломного проекта

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский политехнический колледж»)

ДОПУСКАЮ К ЗАЩИТЕ
Заместитель директора по УМР
_____ А.В. Васильева
_____ 202__ г.

**РАСЧЁТНО-ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ**

Тема: _____

Выполнил студент группы _____

(подпись, дата)

Специальность: _____

Руководитель дипломного проекта _____

(подпись, дата)

Проект защищен: « ____ » _____ 20__ г.
с оценкой _____

202__

Образец титульного листа дипломной работы

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский политехнический колледж»)

ДОПУСКАЮ К ЗАЩИТЕ
Заместитель директора по УМР
_____ А.В. Васильева
_____ 202__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема: _____

Выполнил студент группы _____

(подпись, дата)

Специальность: _____

Руководитель дипломной работы _____

(подпись, дата)

Работа защищена: « ____ » _____ 20__ г.

с оценкой _____

202__

Приложение В
Форма рецензии на дипломный проект (работу)

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломный проект (работу) на тему _____

выпускника группы _____

(номер группы, фамилия И.О. выпускника)

1. Оценка рецензента по основным критериям:

1.1. Актуальность темы, соответствие дипломного проекта (работы) заданию _____

1.2. Элементы новизны и оригинальности решений, практическая и научная ценность дипломного проекта (работы) _____

1.3. Полнота освещения разделов дипломного проекта (работы) _____

1.4. Замечания по работе, расчетам и чертежам (грамотность изложения, соответствие чертежей требованиям) _____

2. Рекомендации по использованию дипломного проекта (работы) _____

3. Общий вывод рецензента

Дипломный проект (работа) заслуживает _____ оценки,
автор _____

(Фамилия И.О.)

присвоение квалификации _____

4. Сведения о рецензенте:

Ф.И.О. _____

Должность _____

Место работы _____

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись рецензента _____

МП