

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

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Педагогического
совета ГБПОУ НСО «Новосибирский
политехнический колледж»
от 23 мая 2024г. № 6

Протокол заседания Студенческого
Совета ГБПОУ НСО «Новосибирский
политехнический колледж»
от 21 мая 2024 г. № 9

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НСО «Новосибирский
политехнический колледж»

В. В. Эллерт
«23» _____ 2024 г.
М.П. _____



ПОЛОЖЕНИЕ
о дипломном проекте (работе)

Регистрационный № 98
от «24» мая 2024 г.

Вводится в действие приказом
от «24» мая 2024 г. № 42

Новосибирск 2024

1. Общие положения

1.1. Положение о дипломном проекте (работе) (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в актуальной редакции),
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 20.12.2022),
- приказа министерства образования и науки Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 19.01.2023),
- Устава государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский политехнический колледж» (далее – Учреждение),
- иных локальных нормативных актов Учреждения.

2. Область применения

2.1. Положение устанавливает требования к порядку разработки, оформления и защиты дипломного проекта (работы).

2.2. Настоящее Положение распространяется на выпускников, обучающихся по всем образовательным программам – программам подготовки специалистов среднего звена, реализуемым в Учреждении.

3. Срок действия

3.1. Положение вводится в действие приказом директора Учреждения и действует до внесения изменений в нормативные акты, которые регулируют действие настоящего Положения.

4. Термины и определения

4.1. Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

4.2. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

4.3. Среднее профессиональное образование (далее – СПО) – уровень образования, направленный на решение задач интеллектуального, культурного и профессионального развития человека и имеющий целью подготовку квалифицированных рабочих или служащих и специалистов среднего звена по всем основным направлениям общественно полезной деятельности в соответствии с потребностями общества и государства, а также удовлетворение потребностей личности в углублении и расширении образования.

4.4. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом об образовании в Российской Федерации случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

4.5. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

4.6. Выпускник – обучающийся, проходящий обучение на последнем курсе образовательной программы СПО.

5. Основные положения

5.1. Дипломный проект (работа) является формой государственной итоговой аттестации для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

5.2. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

5.3. Защита дипломного проекта (работы) проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников ФГОС СПО.

5.4. Темы дипломных проектов (работ) определяются Учреждением самостоятельно. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО. Темы дипломных проектов (работ) могут повторяться не ранее чем через 3 года.

5.5. Дипломные проекты (работы) выполняются в срок, регламентированный ФГОС СПО и учебным планом.

5.6. Дипломный проект (работы) должен иметь актуальность, новизну и практическую значимость и может выполняться по предложениям работодателей.

5.7. Для подготовки дипломного проекта (работы) обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

5.8. Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным проектам (работам), а также критерии оценки знаний разрабатываются предметно-цикловыми комиссиями, утверждаются директором Учреждения после их обсуждения на заседании педагогического совета Учреждения с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к дипломным проектам (работам), а также критерии оценки знаний, утвержденные Учреждением, доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

5.9. Период выполнения дипломного проекта (работы) состоит из нескольких этапов:

- выбор и закрепление объекта преддипломной практики;
- выбор и закрепление темы дипломного проекта (работы);
- разработка и утверждение задания на выполнение дипломного проекта (работы);
- сбор материала для дипломного проекта (работы) на объекте преддипломной практики;
- защита отчета по преддипломной практике;
- написание и оформление дипломного проекта (работы);
- рецензирование дипломного проекта (работы) (на усмотрение руководителя);
- защита дипломного проекта (работы) на заседании государственной экзаменационной комиссии.

6. Организация разработки тематики и выполнения дипломных проектов (работ)

6.1. Темы дипломных проектов (работ) разрабатываются преподавателями Учреждения. 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.

6.2. Темы дипломных проектов (работ) рассматриваются соответствующими предметно-цикловыми комиссиями.

6.3. Дипломный проект (работа) может быть логическим продолжением курсового проекта (работы), идеи и выводы которого реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовой проект (работа) может быть использован в качестве составной части (раздела, главы) дипломного проекта (работы), то есть основой дипломного проекта (работы) обучающегося могут быть те курсовые проекты (работы), которые были им выполнены за время обучения в Учреждении.

6.4. Выбор темы дипломного проекта (работы) должен подтверждаться личным заявлением обучающегося (приложение 1). Заявления обучающихся хранятся в деле «Дипломные проекты (работы) студентов» у заведующего учебной частью и уничтожаются после успешной защиты.

6.5. Закрепление за обучающимися тем дипломных проектов (работ) (с указанием руководителей, консультантов и сроков выполнения) оформляется приказом директора Учреждения.

6.6. По согласованию с выпускающей предметно-цикловой комиссией на основании личного заявления обучающегося возможна корректировка (уточнение) выбранной темы, но не позднее чем за 3 недели до защиты. Изменения в формулировке темы утверждаются приказом директора Учреждения.

6.7. По утвержденным темам руководители дипломных проектов (работ) разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Задание на выполнение дипломного проекта (работы) оформляется в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению дипломного проекта (работы).

6.8. Задания на выполнение дипломного проекта (работы) рассматриваются предметно-цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе. Допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой обучающихся, не более 4 человек на 1 дипломный проект (работу). При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

6.9. Задания на выполнение дипломного проекта (работы) выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

6.10. Задания на выполнение дипломного проекта (работы) сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта (работы).

6.11. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных проектов (работ) осуществляет заместитель директора по учебно-

методической работе. Промежуточный контроль возлагается на председателей предметно-цикловых комиссий.

6.12. Научный руководитель дипломного проекта (работы) выполняет следующие функции:

- 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).

6.13. Научный руководитель несет ответственность за завершенность проведенного исследования, что подтверждается отзывом и подписью руководителя на титульном листе дипломного проекта (работы).

6.14. Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику, при необходимости, могут назначаться консультанты, оказывающие обучающемуся методическую поддержку.

Консультант по дипломного проекта (работы) выполняет следующие функции:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание методической помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль за ходом выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

6.15. 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).

6.16. Обучающийся несет персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана;
- самостоятельность выполнения дипломного проекта (работы);
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание дипломного проекта (работы) в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению дипломного проекта (работы);
- соответствие предоставленных государственной экзаменационной комиссии электронных версий (дипломного проекта (работы), презентационных материалов и доклада) бумажным версиям документов;
- исправление недостатков в дипломном проекте (работе), выявленных руководителем и консультантом;
- достоверность представленных в информационных источниках ссылок на Интернет;
- ресурсы и литературные источники.

6.17. Ответственность обучающегося за сведения (и/или данные), представленные в дипломном проекте (работе), подтверждается его подписью на титульном листе дипломного проекта (работы).

6.18. На выполнение и завершение дипломного проекта (работы) в соответствии с требованиями ФГОС СПО по соответствующей специальности отводится 4 недели календарного времени согласно утвержденному учебному плану. Учреждение имеет право рассредоточить данный объем времени в течение последнего года обучения по своему усмотрению. Учреждение не имеет права использовать данное время не по назначению.

6.19. По завершении выполнения обучающимся дипломного проекта (работы) руководитель подписывает его и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебно-методической работе, не позднее, чем за 1 неделю до защиты дипломного проекта (работы).

7. Требования к дипломным проектам (работам)

7.1. Дипломный проект (работа) должен представлять собой самостоятельное законченное исследование в избранной научной области,

относящейся к профилю специальности, и демонстрировать глубину профессиональных знаний выпускника, готовность к профессиональной деятельности.

7.2. К дипломному проекту (работе) предъявляются следующие требования:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность, актуальность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;
- корректное изложение материала с учетом принятой научной терминологии;
- достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
- научный стиль написания;
- оформление работы в соответствии с требованиями настоящего положения и методических рекомендаций по выполнению дипломного проекта (работы).

7.3. Дипломный проект (работа) обучающегося выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных обучающимся в период обучения. При этом он должен быть преимущественно ориентирован на знания, полученные в процессе изучения дисциплин общепрофессионального цикла и профессиональных модулей, подводить итог теоретического обучения выпускника и подтверждать его профессиональные компетенции. Дипломный проект (работа) может быть, как прикладного, так и аналитического характера.

7.4. Дипломный проект (работа) выполняется на завершающем этапе теоретического обучения, на последнем курсе. Время, отводимое на подготовку работы, определяется учебным планом соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

7.5. Объем дипломного проекта (работы) должен быть достаточным для изложения путей реализации поставленных задач, не перегружен малозначащими деталями и не может влиять на оценку при защите.

Рекомендуемый объем дипломного проекта (работы) обучающегося (без приложений) должен составлять не менее 40 страниц печатного текста, но не более 60 страниц.

7.6. Содержание дипломного проекта (работы) включает в себя:

- Введение:
 - актуальность темы;
 - цель исследования;
 - задачи исследования;
 - объект исследования;
 - предмет исследования;
 - гипотеза исследования;
 - теоретическая и практическая значимость;

- методы исследования;
- Основная часть
 - теоретическая часть;
 - опытно-экспериментальная (практическая) часть;
 - выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов;
- Заключение;
- Список используемых источников;
- Приложения.

7.7. Требования к структуре дипломного проекта (работы):

7.7.1. По структуре дипломный проект состоит из пояснительной записки и графической части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломного проекта. В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные обучающимся в соответствии с заданием.

7.7.2. По структуре дипломная работа состоит из теоретической, практической и содержащей общие выводы и рекомендации частей. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Третья часть содержит выводы и рекомендации относительно возможностей применения полученных в работе результатов. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от профиля специальности, темы дипломной работы и отражает уровень профессиональной компетентности выпускника.

7.8. Структурные элементы дипломного проекта (работы) разрабатываются и оформляются в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению дипломного проекта (работы).

8. Рецензирование дипломных проектов (работ)

8.1. Дипломный проект (работа) по усмотрению руководителя может подлежать рецензированию.

8.2. Выполненные дипломные проекты (работы) рецензируются специалистами из числа работников организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных проектов (работ).

8.3. Рецензент по отношению к дипломному проекту (работе) выступает в роли стороннего эксперта. В соответствии с этим его рецензия должна содержать разностороннюю характеристику содержания дипломного

проекта (работы). Рецензент дает оценку раскрытия степени актуальности темы работы, соответствие представленного материала заданию на выполнение дипломного проекта (работы), уровень выполнения дипломного проекта (работы).

8.4. Рецензия на дипломный проект (работу) должна включать:

- 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).

8.5. Рецензия оформляется в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению дипломного проекта (работы).

8.6. Обучающийся передает дипломный проект (работу) на рецензирование не позднее, чем за 2 недели до защиты. Рецензент доводит содержание рецензии до сведения обучающегося не позднее, чем за 2 дня до защиты дипломного проекта (работы).

8.7. Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

8.8. Заместитель директора по учебно-методической работе после ознакомления с отзывом руководителя, рецензией, решением предметно-цикловой комиссии о допуске обучающегося к защите решает вопрос о готовности к защите, передает информацию в учебную часть Учреждения для подготовки приказа и передает дипломный проект (работу) государственной экзаменационной комиссии.

9. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы

9.1. Выпускник, получив положительный отзыв о дипломном проекте (работе) от научного руководителя и допуск к защите, должен подготовить доклад. На доклад отводится 10 – 15 минут. Доклад должен быть кратким и ясным. Доклад – это не сокращенное изложение пояснительной записки или теоретической части. Основная цель доклада – в короткое время изложить основные результаты проделанной работы.

9.2. Целесообразно построить доклад по следующему плану:

- наименование выбранной темы исследования и ее актуальность;
- четкая формулировка цели и задач работы;
- необходимость проведения исследований в направлении поставленной цели;

- анализ состояния вопроса в данной области;
- критический анализ литературных источников, выявление проблемы;
- результаты исследований (количественные оценки и сопоставления);
- выводы из проделанной работы;
- полученный эффект и практическая значимость работы.

9.3. В рамках подготовки к защите дипломных проектов (работ) в Учреждении проводятся предварительные защиты дипломных проектов (работ).

9.4. В процедуре проведения предварительной защиты дипломных проектов (работ) могут принимать участие научные руководители дипломных проектов (работ), консультанты, кураторы группы, председатели и другие преподаватели соответствующей предметно-цикловой комиссии, заведующий учебной частью, заместитель директора по учебно-методической работе.

10. Защита дипломных проектов (работ)

10.1. Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

10.2. На защиту дипломного проекта (работы) отводится до 1 академического часа на одну работу. Процедура защиты включает:

- доклад обучающегося (от 10 до 15 минут),
- ознакомление с отзывом и рецензией,
- вопросы членов государственной экзаменационной комиссии,
- ответы обучающегося.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

10.3. При определении итоговой оценки по результатам защиты дипломного проекта (работы) учитываются: доклад выпускника, оценка рецензента, отзыв руководителя, ответы на вопросы. Оценка производится в соответствии с разработанными критериями оценки.

10.4. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, в котором фиксируются итоговая оценка дипломного проекта (работы), вопросы и особые мнения членов комиссии, оценка демонстрационного экзамена (при наличии). Протокол подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

10.5. Обучающиеся, выполнившие дипломный проект (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 темы дипломного проекта (работы), либо вынести решение о закреплении за ним новой темы дипломного проекта (работы) и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через шесть месяцев после защиты дипломного проекта (работы) впервые.

11. Хранение дипломных проектов (работ)

11.1. После защиты дипломный проект (работа) остается в Учреждении в полном объеме для последующего использования в учебном процессе.

11.2. Выполненные обучающимися дипломные проекты (работы) хранятся в Учреждении после их защиты в течение 5 лет согласно номенклатуре дел Учреждения. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении дипломных проектов (работ) решается организуемой по приказу директора Учреждения комиссией, которая представляет предложения о списании дипломных проектов (работ).

11.3. Списание дипломных проектов (работ) оформляется соответствующим актом.

11.4. Лучшие дипломные проекты (работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных аудиториях Учреждения.

11.5. По запросу организации – социальных партнеров, директор Учреждения имеет право разрешить копирование дипломных проектов (работ) обучающихся.

11.6. Электронная версия дипломного проекта (работы) передается председателем выпускающей предметно-цикловой комиссии в виде файла pdf в библиотеку Учреждения для формирования электронной библиотечной системы.

11.7. Электронные версии дипломных проектов (работ) хранятся в электронной библиотечной системе Учреждения в течение 5 лет. По истечении срока хранения дипломные проекты (работы) исключаются из электронной библиотечной системы Учреждения сотрудником библиотеки.

12. Порядок формирования, принятия и обновления Положения

12.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Педагогического совета, студенческого совета Учреждения и утверждается директором Учреждения.

12.2. Обновление или внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется путем внесения изменений, дополнений в соответствии с

установленным в Учреждении порядком или подготовки разработчиком проекта документа в новой редакции.

13.Регистрация, рассылка, хранение Положения

13.1. Настоящее Положение подлежит обязательной регистрации, хранению и рассылке в структурные подразделения в соответствии с установленным в Учреждении порядком.

13.2. Оригинальный экземпляр Положения хранится постоянно в Учреждении до и после его замены новым вариантом. Заверенные копии Положения хранятся в структурных подразделениях, которые руководствуются в работе настоящим Положением.

Приложения:

- Приложение 1 «Форма заявления об утверждении темы дипломного проекта (работы) и назначении руководителя»;
- Приложение 2 «Методические рекомендации по выполнению дипломного проекта (работы) обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена»
- Приложение 3 «Лист ознакомления».

Разработчик:

Заместитель директора
по учебно-методической работе



А. В. Васильева

« 21 » мая 2024 г.

Согласовано:

Юрисконсульт



И.В. Петрин

« 21 » мая 2024 г.

*Форма заявления об утверждении темы дипломного проекта (работы)
и назначении руководителя*

Директору ГБПОУ НСО «Новосибирский
политехнический колледж»

В.В. Эллерту

от студента(ки) _____ курса

группы _____

(ФИО студента полностью)

Заявление

Прошу утвердить тему дипломного проекта (работы) _____
(нужное подчеркнуть)

и назначить руководителем _____
(Фамилия И.О., должность, квалификационная категория)

С размещением текста дипломного проекта (работы) в электронной
библиотечной системе колледжа в режиме ограниченного доступа согласен.

(подпись студента)

(дата)

Осуществлять руководство дипломным проектом (работой) студента
_____ по указанной теме согласен(на).

(Фамилия И.О. студента)

(подпись руководителя)

(дата)

Не возражаю

Председатель ПЦК _____
(наименование предметно-цикловой комиссии)

(подпись председателя ПЦК)

(Фамилия И.О.)

Согласовано

Зам. директора по УМР _____
(подпись)

(Фамилия И.О.)

**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