

Министерство образования и молодёжной политики
Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский политехникум»



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ СО
«Ирбитский политехникум»
Т.А. Артемьева
10 2020 г.

Порядок выполнения дипломной работы в ГАПОУ СО «Ирбитский политехникум»

Рассмотрено на Совете политехникума
Протокол собрания № 4 от 07.10.2020

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Дипломная работа является самостоятельной работой обучающегося, на основании которой Государственная экзаменационная комиссия решает вопрос о присвоении обучающемуся квалификации специалиста.

Дипломной работой завершается обучение в техникуме по программам среднего профессионального образования.

1.2. В соответствии с Порядком об итоговой аттестации дипломная работа является формой итоговой аттестации, которая призвана обеспечивать наиболее глубокую и системную проверку подготовки выпускников к профессиональной деятельности. В процессе выполнения дипломной работы обучающиеся закрепляют и расширяют полученные знания, умения, навыки.

1.3. Дипломная работа может иметь конкретное производственное значение и выполняться по заказу предприятия или техникума.

1.4. К выполнению дипломной работы допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план по всем видам теоретического и производственного обучения на основании решения педагогического совета, утверждённого приказом директора.

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, N2326);

приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Минобрнауки РФ от 16 августа 2013г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Минобрнауки РФ от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968»;

письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 марта 2020 г. N ГД-83/05 «О разъяснении некоторых вопросов по организации образовательного процесса в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий»;

письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 апреля 2020 г. N ГД121/05 «Рекомендации по организации образовательного процесса на выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий»;

письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.04.2020 № 05-398 «Методические рекомендации по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с

инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»;

приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 20 марта 2020 года № 53-И «О мероприятиях по переходу государственных профессиональных образовательных организаций Свердловской области на особый режим функционирования»;

приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 03.04.2020 № 74-И «О мероприятиях по переходу государственных профессиональных образовательных организаций Свердловской области на особый режим функционирования»;

приказом директора ИПТ №188/1 от 21.10.2020 «Об утверждении «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Ирбитский политехникум»;

федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования;

уставом ГАПОУ СО «Ирбитский политехникум» (далее ИПТ);

2. Темы и задания к дипломной работе

2.1. Темы дипломных работ должны отвечать учебно - исследовательскому характеру поставленной задачи, быть актуальными, соответствовать требованиям науки и техники и учитывать реальные задачи экономического развития.

2.2. Тематику дипломных работ разрабатывают преподаватели техникума совместно со специалистами предприятий и организаций.

2.3. Тематика дипломных работ после рассмотрения соответствующими методическими комиссиями, согласовывается заместителем директора по учебно-производственной работе, утверждается педагогическим советом.

2.4. Закрепление за обучающимися темы дипломной работы до начала преддипломной практики оформляется приказом директора техникума.

2.5. В приказе указываются руководители дипломной работы. Сроки выполнения и защиты определяются в программе итоговой аттестации для каждой специальности.

2.6. По утвержденным и закрепленным за каждым обучающимся темам руководители дипломных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

2.7. В индивидуальных заданиях предусматриваются расчетно-конструкторские вопросы, вопросы технологий экономики, организации производства экологии и охраны труда.

2.8. Индивидуальные задания на дипломные работы рассматриваются методическими комиссиями, подписываются руководителем дипломных работ, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе и выдаются обучающемуся не позднее, чем за месяц до начала производственной преддипломной практики.

3. Состав, содержание и оформление дипломной работы

3.1 Дипломная работа состоит из расчетно-пояснительной записки и графической части (чертежи схемы, диаграммы, таблицы, графики и т.д.), выполненной в соответствии с требованиями Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

3.2. Содержание дипломной работы и разделы расчетно-пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы и характера дипломной работы.

Дипломная работа должна содержать, как правило, следующие разделы:

1. Введение (характеристика объекта проектирования, формулировка и обоснование темы дипломной работы).

2. Основная часть, включающая разработку вопросов технологии, конструирования, организации, экономики, управления качеством продукции, экологии, охраны труда на основе современных достижений науки и техники, новейших прогрессивных форм организации и технологии производства при высоком уровне механизации и автоматизации производственных процессов, основные эксплуатационные характеристики изделий, методы их контроля, маркировки, область применения.

3. Экономическое обоснование (расчет экономической эффективности разрабатываемого проекта).

4. Выводы и предложения.

5. Список использованной литературы, нормативных документов и иных материалов.

3.3. Расчетно-пояснительная записка должна быть расположена на одной стороне листа формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ. Объем записки не должен превышать 30-50 страниц печатного текста без учета приложений.

3.4. Графическая часть выполняется в зависимости от специальности и темы на 3-блистах чертежной бумаги формата А1 в соответствии с требованиями ГОСТ.

3.5. Графическая часть должна содержать чертежи, схемы, материалы, иллюстрирующие результаты исследований: графики, таблицы, диаграммы и т.д.

3.6. Правила оформления дипломных работ

3.6.1 Дипломная работа должна быть выполнена с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

- Поля: левое - 20 мм; правое - 20 мм; нижнее - 20 мм; верхнее 20 мм.

- Основной текст: шрифт 14, интервал – одинарный, выравнивание по ширине страницы, абзац-1,25см;

- Заголовки: шрифт - 14, интервал -одинарный, выравнивание по ширине страницы по центру строки, абзац - 0, Перед - 6 пт, После - 6 пт, выделение – жирным. Точка в конце заголовка не ставиться;

- Таблицы, схемы, диаграммы: заголовков выравнивание - по правому краю строки размер - от 10 до 14, междустрочный - одинарный, выравнивание - по правому краю;

- Логические части работы должны начинаться с новой страницы;

- Страницы нумеруются в нижнем правом углу; необходима сплошная нумерация приложений;
- Страницы считают с титульного листа, нумеруют со страницы введения;
- При цитировании указывают источник в круглых скобках (порядковый номер в списке литературы, стр.) и оформляют следующим образом: (1, с.3);
- Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст).
- Оформление приложений: слово «Приложение № ...» пишется в правом верхнем углу; затем указывается название приложения.

3.6.2. Изложение текста

- Текст работы должен быть кратким, четким, логически последовательным и не допускать двусмысленных толкований.
- В работе должны применяться научные и технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии общепринятые в научной и специальной литературе.
- В тексте работы не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы, произвольные словообразования, сокращения слов, кроме тех, которые установлены правилами русской орфографии, стандартами, а также в данной работе.
- Перечень допускаемых сокращений слов установлен в ГОСТ 2.316. Если в работе принята особая система сокращения слов или наименований, то их перечень приводят в структурном элементе «Обозначения и сокращения». При этом перед началом перечня указывают: «В работе принята следующая особая система сокращений и наименований»
- Используемые в работе условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в действующих стандартах.
- При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений с указанием: «В работе приняты следующие условные обозначения, изображения или знаки».

3.6.3. Построение нумерации основной части:

- Основную часть работы следует делить на главы и параграфы.
- Параграфы при необходимости могут делиться на подпараграфы. При делении текста на параграфы и подпараграфы необходимо, чтобы каждый параграф содержал законченную информацию.
- Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы. Пример -1.1., 1.2., 1.3. и т. д. Каждая глава основной части работы начинается с нового листа.
- Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой.
- Главы, как и параграфы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Если основная часть работы не имеет параграфов, то нумерация параграфов

в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка ставится.

Пример - 1.1., 1.2., 1.3. и т. д.; 2.1., 2.2., 2.3. и т.д.

3.6.4.Список литературы:

- Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 -2003, ГОСТ 7.0.5.

- Список используемой литературы составляется в алфавитном порядке, сначала русские, потом иностранные источники, по первым буквам фамилий авторов или (если автор не указан) по первой букве названия книги.

3.6.5.Требования к оформлению приложений:

- Приложения по своему содержанию могут быть разнообразны. При их оформлении следует учитывать общие правила.

- Приложения оформляются как продолжения основного материала на последующих за ним страницах. При большом объеме или формате приложение может быть оформлено в виде самостоятельного блока в специальной папке, на лицевой стороне которой дается заголовок «Приложение №... » .

- Каждое приложение должно начинаться с нового листа, должно быть пронумеровано в правом верхнем углу: Приложение № 1 (2, 3 ... и т. д.) без точки в конце. Каждое приложение имеет тематический заголовок, который располагается после слова «Приложение № 1 (2,3 ... и т.д.)» .

- Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

-Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки словом «см.». Указание обычно заключается в круглые скобки, например: Данные исследования (см. приложение 1) можно сгруппировать следующим образом.

4.Организация и порядок выполнения дипломной работы

4.1. Перед направлением обучающихся на преддипломную практику необходимо провести с ними вводную беседу по вопросам объема, содержания и порядка выполнения дипломной работы.

4.2. Для оказания помощи обучающимся при написании дипломной работы директор назначает приказом руководителей из числа преподавателей специальных предметов или квалифицированных специалистов производства.

К каждому руководителю одновременно может быть прикреплено не менее 7 обучающихся. На руководство подготовкой одной дипломной работы выделяется 12 часов (из расчета 2 часа в неделю на один дипломную работу). Кроме основного руководителя приказом, директора могут назначаться консультанты по отдельным вопросам (экономическим, правовым, технологическим и др.). На проведение специальных консультаций выделяется до 3-х часов за счет времени, планируемого руководителю дипломной работы.

4.3. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.4. Основными обязанностями руководителя дипломной работы являются:

4.4.1. разработка методических указаний для обучающихся;

4.4.2. оказание помощи обучающимся в определении перечня вопросов и материалов, которые они должны изучить и собрать во время производственной преддипломной практики.

4.4.3. разработка совместно с обучающимися индивидуального графика выполнения дипломной работы, включающего в себя основные этапы работы с указанием сроков получения задания, сбора материалов в период преддипломной практики, выполнения отдельных составных частей дипломной работы и представление их на просмотр руководителю или консультанту, предъявления дипломной работы на рецензию и определения даты защиты, утверждаемой директором;

4.4.4. проведение консультации по вопросам подбора литературы и нормативно - технических документов, необходимых при выполнении дипломной работы, объема и содержания расчетно-пояснительной записки, выбора вариантов организации работ, средств механизации и автоматизации производственных процессов, обоснования принятых выводов и решений дипломной работы;

4.4.5. регулярная проверка графика выполнения обучающимися дипломной работы;

4.4.6. присутствие при защите обучающимися дипломной работы.

4.5. Дипломные работы выполняются в техникуме, а также на предприятии. Все необходимые расходы производятся за счет обучающихся.

4.6. По окончании выполнения обучающимся дипломной работы, руководитель пишет заключение на дипломную работу, подписывает расчетно-пояснительную записку и чертежи. Руководитель передает дипломную работу вместе с заданием на ее выполнение и своим письменным заключением в учебную часть техникума в срок, установленный графиком, но не менее, чем за 5 дней до начала защиты дипломных работ перед Государственной итоговой аттестацией.

5. Рецензирование дипломной работы

5.1. Рецензенты дипломной работы назначаются директором из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля (работников производства, СУЗов и др.) или преподавателей профилирующих предметов данной специальности, не являющихся руководителями дипломных работ или консультантами по отдельным вопросам. Рецензенту предоставляются все материалы, перечисленные в п. 4.6. данного Положения. На рецензирование одной дипломной работы рецензенту планируется до 2 часов.

5.2. Рецензия на дипломную работу выполняется в объеме 1-2 печатных листа и включает в себя:

- заключение о соответствии выполненной работы дипломному заданию, степень актуальности и практической значимости темы;
- характеристику выполнения каждого раздела работы, использования новых технологических и конструкторских решений, технической грамотности их разработки, экономической эффективности, практической пригодности для внедрения в производство, анализ степени использования новых научных исследований и передового опыта;
- оценку качества выполнения расчетно-пояснительной записки, графической части и соответствия оформления ГОСТам;
- перечень достоинств и недостатков дипломной работы;
- отзыв о работе в целом, заключение о возможности присвоения обучающемуся квалификации, предусмотренной учебным планом специальности, и ее использования на производстве.

5.3. Выданные рецензенту материалы (см. п. 4.6. данного Положения) и его рецензия представляются им в учебную часть не позднее, чем за 2 дня до начала защиты дипломных работ.

5.4. Обучающийся должен быть ознакомлен с содержанием рецензии не позднее, чем за один день до защиты дипломной работы.

5.5. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

5.6. После ознакомления с дипломной работой, отзывом руководителя и рецензией заместитель директора по учебно-производственной работе обеспечивает подготовку проекта приказа о допуске обучающихся к защите дипломной работы и передает дипломную работу и др. материалы (см. п. 6.4. данного Положения) в Государственную экзаменационную комиссию.

5.7. Допуск обучающихся к защите дипломной работы объявляется приказом директора.

6. Защита дипломной работы

6.1. Для объективной оценки уровня сформированности компетенций и видов профессиональной деятельности выпускаемых специалистов, присвоения им квалификации в политехникуме создается Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в составе: председателя - представителя предприятия, назначаемого приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области, заместителя председателя — директора техникума или его заместителя по учебно-производственной работе и членов - одного-двух преподавателей профилирующих дисциплин. Заместитель председателя, ответственный секретарь из (числа членов ГЭК) и члены ГЭК назначаются приказом директора техникума.

6.2. Состав ГЭК утверждается приказом директора техникума сроком на один учебный год.

6.3. Работа ГЭК проводится согласно установленному графику, который должен быть объявлен не позднее, чем за две недели до начала работы комиссии.

6.4. В ГЭК предоставляются следующие материалы:

6.4.1. выполненные дипломные работы с письменным заключением руководителя и рецензией, которые сдаются ответственному секретарю не позднее, чем за один день до защиты

6.4.2. сведения об успеваемости обучающегося по всем дисциплинам, а также о выполнении им всех требований учебного плана по специальности;

6.5. На защиту дипломной работы отводится 10-15 минут. По окончании доклада зачитываются заключение руководителя и рецензия. В целом на защиту одной дипломной работы отводится до 0,5 часа.

6.6. Члены ГЭК могут задать вопросы обучающемуся, относящиеся к содержанию дипломной работы.

6.7. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК

6.8. Решение об оценке дипломной работы, о присвоении квалификации и выдаче диплома принимается ГЭК на закрытом заседании простым большинством голосов.

6.9. При оценке защиты дипломной работы необходимо учитывать:

6.9.1. Актуальность темы и реальность дипломной работы;

6.9.2. Качество и оформление дипломной работы, грамотность составления пояснительной записки;

6.9.3. Содержание доклада и ответов на вопросы;

6.9.4. Теоретическую и практическую подготовку обучающегося;

6.9.5. Заключение руководителя и рецензию.

6.10. Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: оценка дипломной работы и ее защита, присуждение квалификации и особые мнения. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, и членами ГЭК. Книги протоколов хранятся в делах техникума.

6.11. Решение ГЭК о присвоении квалификации обучающимся, защитившим дипломные работы, объявляется приказом директора техникума.

6.12. По окончании работы ГЭК председатель составляет отчет о работе комиссии.

7. Хранение дипломной работы

7.1. Выполненные обучающимися дипломные работы после защиты в ГЭК хранятся в техникуме в течении пяти лет.

По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении дипломных работ решается специальной комиссией, организуемой приказом директора техникума. На дипломные работы, дальнейшее хранение которых в техникуме признано нецелесообразным, комиссия составляет отборочный список. После утверждения отборочного списка, комиссией техникума составляется акт о списании дипломных работ, а сами дипломные работы уничтожаются.

7.2. Лучшие дипломные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах по выполнению дипломных работ и кабинетах, профилирующих дисциплин.

Дипломные работы, используемые в качестве учебных пособий, могут быть выданы обучающимся для работы только под наблюдением преподавателя.

Министерство образования и молодёжной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ирбитский политехникум»

**Специальность: 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и
сооружений**
Квалификация - техник

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

ТЕМА

«Допускается к защите»
Зам. директора по учебно-
производственной работе ФИО

«__» _____ 20__ г.

Исполнитель:
ФИО

Руководитель: ФИО

2020 г.

Министерство образования и молодёжной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ирбитский политехникум»

РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество студента)

Группы _____ Специальности _____

На тему _____

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество)

Отзыв рецензента составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие содержания работы плану-заданию на ВКР, актуальность темы.
2. Полнота и глубина анализа теоретических и практических исследований по изучаемой теме (по литературным источникам).
3. Оценка практической значимости работы.
4. Степень самостоятельности дипломника в решении поставленных вопросов, его инициативность. Умение принимать самостоятельные решения, использовать в работе современные достижения науки и техники.
5. Оценка качества оформления ВКР.
6. Заключение об актуальности работы, возможности использования ее результатов для практического применения и оценку работы в целом.
7. Соответствует ли работа требованиям, предъявляемым к дипломной работе по специальности

Дипломная работа оценена на _____

Рецензент _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

МП «___» _____ 20__ г

Министерство образования и молодёжной политики
Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области «Ирбитский политехникум»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество студента)

Группы _____ Специальности _____

На тему _____

Описание работы _____

Положительные стороны _____

Замечания _____

Рекомендации

Дипломная работа может быть допущена к защите в государственной
экзаменационной комиссии, заслуживает оценки « _____ ».

Руководитель:

преподаватель (дисциплина, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись руководителя)

С отзывом ознакомлен (а):

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись исполнителя)