Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сокольский техникум индустрии сервиса и предпринимательства» (ГБПОУ СТИСП)

ПРИКАЗ

от 12.09.2022

№ 407

Об утверждении Положения о защите дипломного проекта (работы)

В соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, 4134), Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 (ред. от 05.05.2022) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", приказываю:

- 1. Утвердить Положение о защите дипломного проекта (работы) согласно приложений 1-8.
- 2. Признать утратившим силу приказ ГБПОУ СТИСП от 20.01.2016 №29/6 «Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе».
- 3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
 - 4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора

WA

Ю.С.Красницкий

Положение о защите дипломного проекта (работы)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение описывает процедуру организации и осуществления дипломного проектирования, содержит требования к структуре и содержательной части дипломного проекта (работы), к оформлению, рецензированию, защите дипломного проекта (работы) в ГБПОУ СТИСП (далее техникум).
- 1.2. Настоящее Положение является обязательным для применения преподавателями профессиональных модулей руководителями дипломных проектов (работ), председателями учебно-методических объединений, членами государственных экзаменационных комиссий (ГЭК).

Требования настоящего Положения доводятся до сведения специалистов организаций, которые выполняют функции консультантов при написании и функции рецензентов - при рецензировании дипломного проекта (работы).

1.3. Термины и сокращения:

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;

ДП/Р – дипломный проект (работа);

УМО - учебно-методическое объединение;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательных стандарт среднего профессионального образования.

- 1.4. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с:
- ФЗ № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Минобрнауки России от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- ФГОС СПО по специальностям подготовки;
- Уставом ГБПОУ СТИСП.
- 1.5. Контроль исполнения требований настоящего Положения осуществляет заместитель директора по УПР.
- 1.6. Защита дипломного проекта (работы) является одной из форм ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования.
- 1.7. ДП/Р это комплексная самостоятельная творческая работа, в ходе выполнения которой студенты решают конкретные производственные задачи, соответствующие профилю деятельности и уровню образования специалиста.
- 1.8. Тема ДП/Р и оценка вносятся в приложение к диплому.
- 1.9. ДП/Р выполняется в сроки, определенные учебными планами техникума по специальностям подготовки в соответствии с ФГОС СПО.

Требования к ДП/Р доводятся до сведения студентов не позднее, чем за 6

2.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

- 2.1. Выполнение и защита ДП/Р проводятся с целью установления соответствия Уровня и качества профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО по конкретной специальности, готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.
 - 2.2. Задачи ДП/Р приобретение студентами умений:
 - самостоятельного ведения исследовательской и экспериментальной работы;
 - анализа полученных данных;
 - решения профессиональных проблем с научных позиций;
 - письменного изложения полученных результатов;
 - формулировки выводов и рекомендаций;
 - публичных выступлений профессиональной направленности.
- 2.3. ДП/Р предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.
 - 2.4. Тематика ДП/Р определяется техникумом. Выпускнику предоставляется право выбора темы ДП/Р, в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема ДП/Р должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.
 - 2.6. Период выполнения ДП/Р может состоять из нескольких этапов:
 - выбор и закрепление темы ДП/Р;
 - разработка и утверждение задания на ДП/Р;
 - сбор материала для ДП/Р на объекте практики;
 - защита отчета по производственной практике;
 - написание и оформление ДП/Р;
 - предварительная защита ДП/Р;
 - рецензирование ДП/Р;
 - защита ДП/Р на заседании ГЭК.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ДП/Р

- 3.1.ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ТЕМ ДП/Р
- 3.1.1. Темы ДП/Р разрабатываются преподавателями и мастерами производственного обучения методических комиссий профессий/специальностей совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, рассматриваются соответствующими методическими комиссиями и закрепляются в программе ГИА.
- 3.1.2. Темы ДП/Р обсуждаются на заседаниях методических комиссий выпускающих специальностей, включаются в Программу ГИА по специальности на текущий учебный год.

- 3.1.3.Студенту предоставляется право выбора темы ДП/Р, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.
- 3.1.4.Темы ДП/Р согласовываются с работодателем, закрепляются за студентами (суказанием руководителей), утверждаются приказом директора техникума (приложение № 4).

4. ДП/Р по программам подготовки специалистов среднего звена

- 4.1. По структуре ДП/Р состоит из:
 - титульного листа (Приложение 2),
 - задания на ДП/Р,
 - содержания (оглавления),
 - введения,
 - используемых сокращений и обозначений,
 - теоретической части,
 - проектно-расчетной (опытно-экспериментальной) части,
- графической части (чертежи, схемы, графики, диаграммы, эскизы и др.) заключения,
 - списка использованных источников, приложений.
- В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные обучающимися в соответствии с заданием на дипломное проектирование.
- 4.2.Графическая часть выполняется в зависимости от профиля специальности и темы дипломного проекта на 2-5 листах чертежной бумаги с соблюдением действующих стандартов.
 - 4.3. При оценке ДП/Р учитываются:
 - актуальность и практическая ценность работы и ее значение;
- логика построения (логическая взаимосвязь всех разделов работы, соответствие содержания работы ее теме, темы и содержания целям и задачам работы);
 - качество и оформление работы, соответствие требованиям ГОСТ и ЕСКД;
- самостоятельность в работе (наличие собственных выводов и умозаключений в работе);
 - использованные источники (их количество, степень владения обучающимся);
 - защита-представление ДП/Р.

5. Руководство и контроль за ходом выполнения ВКР

- 5.1. Основными функциями руководителя ДП/Р являются:
- разработка индивидуальных заданий;
- разработка совместно с обучающимися плана ДП/Р;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ДП/Р;
 - оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;

- контроль хода выполнения ДП/Р в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ДП/Р;
 - подготовка письменного отзыва на ДП/Р.
 - 5.2. Основными функциями консультанта ДП/Р являются:
- консультирование по содержанию и последовательности выполнения ДП/Р в консультируемой части;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в консультируемой части;
 - контроль выполнения ДП/Р в консультируемой части.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся.

На консультации для каждого обучающегося предусматривается два часа в неделю.

- 5.3. Согласно закрепленной за обучающимся темой ДП/Р, руководитель разрабатывает индивидуальное задание на выполнение работы (приложение 5).
- 5.4. Задания на ДП/Р рассматриваются методическими комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.
- 5.5. В отдельных случаях допускается выполнение ДП/Р группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.
- 5.6. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики.
- 5.7. До начала производственной практики проводится собрание, на котором разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ДП/Р.
- 5.8. В течение первой недели выполнения ДП/Р каждый обучающийся совместно с руководителем составляет график выполнения ДП/Р с указанием сроков окончания отдельных этапов работ. Графики выполнения ДП/Р (приложение 6) и графики консультаций по выполнению ДП/Р утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе. На основании этих графиков составляется расписание защиты ДП/Р, которое утверждается директором техникума.
- 5.9. В установленные сроки обучающиеся обязаны отчитываться перед руководителем о выполненной работе.
- 5.10. Руководитель в срок до пяти рабочих дней с момента предоставления обучающимся итогового варианта ДП/Р проверяет качество работы, подписывает ее и оформляет письменный отзыв (приложение 7).
- 5.11. В отзыве руководителя ДП/Р указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ДП/Р, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ДП/Р, а также степень

самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ДП/Р к защите.

5.12. Общее руководство и контроль выполнения ДП/Р осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

Промежуточный контроль выполнения ДП/Р осуществляют старший мастер, председатели методических комиссий.

6. Содержание и оформление ДП/Р

- 6.1. ДП/Р должна содержать разработку вопросов технологии, проектирования, организации и экономики производства, охраны труда на основе последних достижений науки и техники, прогрессивных форм организации производства, при достаточном уровне механизации и автоматизации производственных процессов.
- 6.2. В теоретической части ДП/Р 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. Содержание теоретической и практической части определяются в зависимости от профессии/специальности и темы работы.
- $6.3.\ ДП/P$ выполняется на белой бумаге формата A4, в текстовом редакторе Word со следующими параметрами: шрифт Times New Roman, размер 14 пт, межстрочный интервал 1,5 пт.

Параметры страницы: отступ для первой строки абзаца -1,27 см, поля: левое -20 мм, правое -10 мм, верхнее -20 мм, нижнее -20 мм. Выравнивание заголовков по центру, основной текст - по ширине страницы.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

Требования к оформлению ДП/Р должны соответствовать требованиям ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32-2001 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу "Отчет о научно-исследовательской работе", ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание", ГОСТ 7.82-2001 "Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов" и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК).

- 6.4.Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ДП/Р, круг рассматриваемых проблем.
- 6.5.Основная часть ДП/Р включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).
 - 6.6.Основная часть ДП/Р должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ДП/Р. В ней содержится обзор используемых источников информации,

нормативной базы по теме ДП/Р. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
 - описание способов решения выявленных проблем.
- В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.
- 6.7. Завершающей частью ДП/Р является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и за дачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите.
- 6.8. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ДП/Р (не менее 20), составленный в следующем порядке:
- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
 - указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
 - постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
 - иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
 - монографии, учебные пособия (в алфавитном порядке);
 - иностранная литература;
 - интернет ресурсы.
- 6.9. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Фотографии, схемы, рисунки и таблицы следует нумеровать в пределах раздела, в котором они расположены. На каждую иллюстрацию обязательно делается ссылка в тексте.

- 6.10. Объем ДП/Р должен составлять 30 50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ДП/Р должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата A4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.
- 6.11. Работы сдаются в брошюрованном виде (как правило, в переплетах с прозрачной пластиковой обложкой).

7. Рецензирование ДП/Р

- 7.1. Выполненные письменные экзаменационные работы рецензируются преподавателями/мастерами методической комиссии соответствующей профессии. Рецензенты должны иметь соответствующую квалификацию и профиль образования.
- 7.2. Выполненные дипломные работы/дипломные проекты рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.
 - 7.3. Рецензенты ДП/Р определяются не позднее чем за месяц до защиты.
 - 7.4. Рецензия должна включать (приложение 8):
 - заключение о соответствии ДП/Р заданию на нее;
 - оценку качества выполнения каждого раздела ДП/Р;
- оценку качества выполнения графической части проекта, его основных замечаний и недостатков (если они имеют место);
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы; вопросы, замечания, рекомендации; общую оценку качества выполнения ДП/Р.
- 7.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты ВКР.
 - 7.6. Внесение изменений в ДП/Р после получения рецензии не допускается.
- 7.7. Заместитель директора по учебно-производственной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ДП/Р в ГЭК.

8. Защита ДП/Р

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

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

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до защиты ДП/Р подают в образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при защите ДП/Р с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

- 8.2. Вопрос о допуске ДП/Р к защите решается на заседании методической комиссии, готовность к защите определяется заместителем директора по учебнопроизводственной работе и оформляется приказом директора техникума.
 - 8.3. Техникум имеет право проводить предварительную защиту ДП/Р.
- 8.4. Защита ДП/Р производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при

обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

- 8.5. На защиту ДП/Р отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 15 минут), чтение заключения и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.
- 8.6. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ДП/Р.
- 8.7. При определении оценки по защите ДП/Р учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ДП/Р, глубина и точность ответов на вопросы, рецензия.

Результаты защиты ДП/Р оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

Критерии оценивания ДП/Р определены в приложении № 3.

- 8.8.Обучающиеся, выполнившие ДП/Р, но получившие при защите неудовлетворительную оценку, имеют право на повторную защиту. В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту обучающимся той же самой работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на ДП/Р и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через шесть месяцев.
- 8.9. Решение ГЭК об оценке ДП/Р, о присвоении квалификации и о выдаче диплома оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя его заместителем), секретарем ГЭК и всеми членами ГЭК и хранится в архиве техникума. В протоколе записываются: итоговая оценка ДП/Р, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.
- 8.10. Выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, порядка проведения и (или) несогласии с результатами ДП/Р (далее апелляция) (приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования").

9. Хранение ДП/Р

- 9.1.Выполненные ДП/Р хранятся после их защиты в техникуме не менее 5 лет.
- 9.2. Списание ДП/Р оформляется соответствующим актом.
- 9.3. Лучшие ДП/Р, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах техникума.
- 9.4. По запросу предприятия, учреждения, организации директор имеет право разрешить снимать копии ДП/Р с согласия обучающегося.

Принято на Педагогическом совете 30.08.2022.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ДП/Р

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сокольский техникум индустрии сервиса и предпринимательства»

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

Специальность П	ПССЗ	
Квалификация		
	фамилия обучающегося	-
	имя обучающегося	- 1
	отчество обучающегося	-
	F	
	Группа	
	Курс	
	Спок обущения	

<u>р.п.Сокольское</u> 20___

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДП/Р

ДП/Р, представленная ГЭК оценивается по пятибалльной системе.

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда ДП/Р:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий финансовый анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда ДП/Р:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, подробный финансовый анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительные отзывы руководителя дипломной работы и рецензента;
- при защите работы обучающийся показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда ДП/Р:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;
- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;
- при защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен некачественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда ДП/Р:

- не носит исследовательского характера, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзывах руководителя дипломной работы и рецензента имеются критические замечания;
- при защите работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстративный материал к защите не подготовлен.

ФОРМЫ ЗАКРЕПЛЕНИЯ ТЕМ ДП/Р ЗА ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сокольский техникум индустрии сервиса и предпринимательства»

ACCMOT	РЕНО на МК		УТВЕРЖ,	ЦЕНО
» 2	П № 20 г.		Приказом №2	201г.
	Закрепление тем дипломных	(проектных) работ за обу	чающимися	
пециаль	ность	код и наименование специальност	nu	
Групі	па Курс обучения	Срок обучен	ки	
№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Тема ДП/Р	Дата выдачи	Подпись обучающег ося
1				

Преподаватель_____

		УТВЕРЖД	ДАЮ
	Зам.,	директора по	УПР
,,	-,,	20	Г.

ЗАДАНИЕ

	на дипломный проект (расоту)	
Обучающемуся(ейся) курса	группы, специальности	
	код	и наименование специальности
Тема ДП/Р	(фамилия, имя, отчество)	
 Перечень технических решений, под заготовки, разработка технологии, сл предприятия/техникума 		
	щее изготовлению	
выполняются в системе AUTO CAI обозначениям, цифрам, масштабам ч Содержание графических работ: Лист 1. Лист 2.	D/Компас и записываются на вертежи должны соответствовать	требованиям ГОСТ.
Лист 3		
JINC1 4.		_ Работа
должна быть набрана на компьютере	е на одной стороне листа.	
Структура:	спериментальная) часть, емы, графики, диаграммы, эскизь	и др.),
По оформлению работа должна соответ		
D-6 66		III 1 T'' N D

Работа должна быть набрана на компьютере на одной стороне листа. Шрифт **Times New Roman**, размер **14** и **1,5** межстрочный интервал, выравнивание текста по ширине листа. Теоретическая часть включает в себя разделы/главы/темы.

Примерный баланс времени при выполнении ДП/Р (распределение времени по этапам выполнения в днях):

	DDO	тенис	3		
•	BBC	ІСПИС			

- графическая часть	
- заключение	
Наименование предприятия, на котором выпускник проходит	преддипломную практику
 Фамилия и должность руководителя ДП/Р	
Дата выдачи ДП/Р "" 20 г. Срок окончания ДП/Р "" 20 г. Рассмотрено на заседании методической комиссии	
"_"20г. Протокол №	наименование
Руководитель ДП/Р	
Ф.И.О., подпись, до Председатель методической комиссии	

ФОРМА ГРАФИКА ВЫПОЛНЕНИЯ ДП/Р

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сокольский техникум индустрии сервиса и предпринимательства»

Утверждено

	Зам. директора по УПР		
	« » 201	Γ.	
График выполнения ДП/Р			
Специальность			
Специальность			
Группа №			
Курс обучения Срок обучения Ф.И.О.			
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ:			
Тема ДП/P: 			
Вид деятельности	Сроки	Отметка о	
онд деятельности	Сроки	выполнении	
Утверждение темы ДП/Р		DDINGING	
Первая консультация руководителя ДП/Р для обучающегося			
Утверждение директором техникума приказа о закреплении темы ВКР			
Контроль процесса выполнения ДП/Р по плану заместителя			
директора по учебно-производственной работе в соответствии			
с Положением о ДП/Р			
Проверка готовности дипломного проекта (работы)			
обучающегося руководителем к прохождению нормоконтроля			
и предзащиты не позднее 3-х дней до осуществления			
процедуры нормоконтроля			
Прохождение предварительной защиты			
Внесение изменений, повторное предъявление работы и			
получение допуска к прохождению ГИА			
Оформление руководителем письменного отзыва на КР по			
установленной форме			
Представление ДП/Р обучающимся рецензенту			
Написание рецензии на ДП/Р рецензентом, выдача ее			
обучающемуся для подготовки обучающимся ответов на			
замечания рецензента, его вопросы и рекомендации.		V	
Предъявление обучающимся заместителю директора по			
учебно-производственной работе окончательного варианта			
ВКР на бумажном и электронном носителях, мультимедийной			
презентации для сопровождения доклада на защите ДП/Р,			
отзыва руководителя ДП/Р, рецензии			
Руководитель ДП/Р/			
Обучающийся://			

ПИСЬМЕННЫЙ ОТЗЫВ НА ДП/Р

Отзыв	на	дипломный	проект	(работу)	обучающегося
S				группа	а курс
	год выпус	ка			
Специальн	ость				
Тема:			-3(-1)-0-02-02-0-0-0-0		
Руководит	ель				
		(фамилия, имя	отчество, звание	, должность)	
		разделов ДП/Р:			
Оценка	подготов	ленности и самост	оятельности (обучающегося:	
В процессе знания	выполне	ния обучающийся	продемонстр	ировал;	
умения					
сформирова	анность к н ства раб	омпетенций оты:			
Недостатк	и:				
Практич	ческая зн	ачимость ДП/Р:			
Заключени					
				предъявляемым	к ДП/Р, и может/не может
		к защите на заседан			
Руководит	ель				подпись Ф.И.О.
Дата напис	сания отз	ыва «»_	20	Γ.	

РЕЦЕНЗИЯ НА ДП/Р

гецензия	на	дипломныи	проект	(раоогу) ооу	чающегося
		- F - F - F - F		группа	курс
год вы	ыпуска				
Специальности					
Тема:					
Рецензент		(фамилия, ил	ля отчество, зван	ие, должность)	
Заключение о	степени с	оответствия Д	П/Р заданию:		
Характеристи	ка раздел	ов ДП/Р:			
Достоинства Д	П/Р				
Теоретическая	и практ	ическая значим	мость ДП/Р:		
Вопросы ДП/Р	:				
Замечания и р	екоменда	ции по диплом	иному проекту	(работе):	
считаю, что ДІ	I /P обуча		, see	соответствует тре и требованиям, предъяг	бованиям ФГОС по вляемым к ДП/Р, при
Рецензент подпись	Φ.	И.О.		-	
Дата реценз	ировани	я «»	20	1r.	