

Филиал БГТУ «Гомельский
государственный политехнический
колледж»



ПОЛОЖЕНИЕ

18.10.2022 № П- 32

г. Гомель

О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА .

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. обучающиеся при завершении освоения содержания образовательных программ среднего специального образования проходят итоговую аттестацию.

1.2. Форма и сроки проведения итоговой аттестации определяются учебным планом учреждения образования по специальности.

1.3. Дипломный проект – это комплексная самостоятельная, творческая работа, выполняемая при завершении освоения содержания образовательной программы среднего специального образования, в ходе которой обучающийся решает конкретные профессиональные задачи, соответствующие требованиям образовательного стандарта по специальности и присваиваемой квалификации.

1.5. Допуск обучающегося к защите дипломного проекта (дипломной работы) объявляется приказом директора филиала при наличии положительного отзыва руководителя дипломного проекта (дипломной работы) и положительной отметки по десятибалльной шкале отметок в рецензии.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕМАТИКЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

2.1. Темы дипломных проектов разрабатываются преподавателями учебных предметов, модулей профессионального компонента учебного плана филиала по специальности совместно с организациями – заказчиками кадров, рассматриваются на заседании цикловой комиссии и утверждаются директором филиала до начала преддипломной практики.

2.2. Закрепление тем дипломных проектов за обучающимися оформляется приказом директора филиала до начала преддипломной практики.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНЫМ ПРОЕКТОМ

3.1. руководителем дипломного проекта назначается преподаватель из числа преподавателей учебных предметов, модулей профессионального компонента учебного плана учреждения образования по специальности,

специалистов организаций – заказчиков кадров, иных государственных органов (организаций), педагогических работников учреждений высшего образования.

3.2. Каждому руководителю дипломного проекта может быть определено не более восьми обучающихся.

3.3. Руководитель дипломного проекта разрабатывает задание на дипломный проект по форме согласно приложению 1 для каждого обучающегося.

3.4. Задание на дипломный проект рассматривается на заседаниях цикловых комиссий, утверждается заместителем директора по учебной работе филиала и выдается обучающемуся до начала преддипломной практики.

3.5. Руководитель дипломного проекта:

оказывает помощь обучающемуся в подборе материалов и литературы для выполнения дипломного проекта ;

составляет график выполнения дипломного проекта и контролирует его выполнение;

проводит консультации с обучающимися, обеспечивает своевременное и качественное выполнение дипломного проекта;

подготавливает отзыв по форме согласно приложению 2;

присутствует при защите обучающимися дипломных проектов.

3.6. Для оказания помощи обучающемуся в выполнении экономической части дипломного проекта назначаются консультанты.

3.7. Для соблюдения единого подхода в оформлении документации установленным нормам и требованиям государственных, отраслевых стандартов, единой системы конструкторской документации, текстовых и графических документов, образовательных стандартов специальностей, методических рекомендаций, положений, разработанных в филиале, осуществляется нормоконтроль.

3.8. Общее руководство и контроль за организацией и ходом дипломного проекта осуществляют, заведующий отделением и председатель цикловой комиссии.

3.9. Продолжительность дипломного проекта определяется учебным планом филиала по специальности и составляет не менее восьми недель для выполнения дипломного проекта.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

4.1. Дипломный проект состоит из пояснительной записки и графической части. Объем пояснительной записки должен быть в пределах 40–50 страниц печатного текста. При наборе текста с использованием компьютера применяется гарнитура шрифта Times New Roman (Times New Roman Cyr) в обычном начертании, размер шрифта – 14 пунктов с использованием межстрочного интервала 18 пунктов (один межстрочный интервал) в форматах документов doc, docx, rtf либо odt с выравниванием текста по ширине листа. Пояснительная записка должна содержать необходимые расчеты, обоснование принятых проектных решений,

выполняться в строгом соответствии с техническими нормативными правовыми актами, обязательными для соблюдения, и требованиями учреждения образования.

4.2. Графическая часть дипломного проекта в зависимости от специальности и темы дипломного проекта выполняется, как правило, на 2–4 листах чертежной бумаги в соответствии с требованиями стандартов Единой системы конструкторской документации..

4.3. В состав дипломного проекта могут входить макеты, модели и другие изделия (продукты) творческой деятельности, выполненные обучающимися в соответствии с заданием на дипломный проект.

4.4. Если в состав дипломного проекта входят макеты, модели и другие изделия (продукты) творческой деятельности, выполненные обучающимся в соответствии с заданием на дипломный проект, количество чертежей, схем может быть уменьшено.

4.5. Выполненный дипломный проект с заданием на дипломный проект и отзывом руководителя дипломного проекта направляется заведующим отделением на рецензирование.

4.6. Рецензенты дипломных проектов назначаются директором филиала из числа руководителей и специалистов республиканских органов государственного управления, организаций – заказчиков кадров, педагогических работников системы высшего образования, которые не работают в филиале и не осуществляют руководство или консультации по выполнению дипломного проекта.

4.7. Рецензия по форме согласно приложению 3 должна содержать заключение о соответствии дипломного проекта заданию на дипломный проект, об использовании последних достижений науки, техники, положительного опыта организации производства, оценку качества выполнения отдельных разделов дипломного проекта, графической части, изделий (продуктов) творческой деятельности. В ней должны быть указаны положительные стороны дипломного проекта, возможности практического применения дипломного проекта на производстве и в образовательном процессе, а также основные недостатки, если они имеются.

4.8. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломного проекта. Внесение изменений в дипломный проект после получения рецензии не допускается.

4.9. Допуск обучающегося к защите дипломного проекта объявляется приказом руководителя учреждения образования при наличии положительного отзыва руководителя дипломного проекта и положительной отметки по десятибалльной шкале отметок в рецензии.

5. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

5.1. На защиту одного дипломного проекта отводится 45 минут. Процедура защиты дипломного проекта устанавливается председателем государственной квалификационной комиссии и включает, как правило, доклад обучающегося (15–20 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов государственной квалификационной комиссии и ответы обучающегося.

5.2. При оценке результатов защиты дипломного проекта необходимо учитывать практическую ценность, качество выполнения и оформления дипломного проекта, содержание доклада и ответы обучающегося на вопросы, теоретическую и практическую подготовку обучающегося, отзыв руководителя и рецензию.

5.3. При отметке ниже 3 (трех) баллов по результатам защиты дипломного проекта обучающемуся по решению государственной квалификационной комиссии определяется новая тема дипломного проекта или разрешается повторная защита дипломного проекта по ранее утвержденной теме.

6.. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Государственная квалификационная комиссия создается по каждой специальности. Государственная квалификационная комиссия работает в сроки, определенные учебным планом филиала по специальности. График работы государственной квалификационной комиссии согласовывается с ее председателем, утверждается директором филиала и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

Председателями государственной квалификационной комиссии по предложению директора филиала могут назначаться руководители и специалисты отраслевых министерств и иных республиканских органов государственного управления, организаций - заказчиков кадров, педагогические работники учреждений высшего образования, не работающие в данном учреждении среднего специального образования.

Председатель государственной квалификационной комиссии утверждается приказом Министерства образования Республики Беларусь.

Заместителем председателя государственной квалификационной комиссии назначается директор филиала или заместитель директора филиала по учебной работе, либо заместитель директора по учебно-производственной работе.

Состав государственной квалификационной комиссии назначается приказом директора филиала сроком на один год.

В состав государственной квалификационной комиссии на правах ее членов (3 или 5 человек) могут входить директор филиала или его заместитель (если они не назначены заместителем председателя), заведующий отделением, педагогические работники учреждений высшего образования, председатели цикловых комиссий, преподаватели учебных предметов профессионального компонента учебных планов филиала по специальности и специализации, из числа которых для ведения и оформления документации назначается секретарь государственной квалификационной комиссии.

В состав государственной квалификационной комиссии могут быть включены специалисты организаций - заказчиков кадров, преподаватели БГТУ.

3.2. Государственная квалификационная комиссия определяет соответствие результатов учебной деятельности обучающихся требованиям

образовательного стандарта, учебно-программной документации образовательной программы среднего специального образования, принимает решение о присвоении им квалификации, выдаче диплома о среднем специальном образовании (диплома о среднем специальном образовании с отличием), подготавливает предложения по дальнейшему совершенствованию профессиональной подготовки обучающихся.

3.3. В государственную квалификационную комиссию представляются следующие материалы:

приказ о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
сводные ведомости успеваемости обучающихся, подписанные заместителем директора филиала по учебной работе и заведующим отделением;

книжки успеваемости обучающихся;
учебные программы по учебным предметам, вынесенным на государственный экзамен по специальности;

комплекты экзаменационных билетов и варианты заданий для письменных экзаменационных работ;

утвержденный перечень средств обучения, информационно-аналитических материалов, предназначенных для использования на государственных экзаменах;

3.4. Итоговая аттестация проводится на открытом заседании государственной квалификационной комиссии с участием не менее 2/3 состава комиссии.

3.5. Решение государственной квалификационной комиссии об оценке результатов итоговой аттестации обучающихся принимается на закрытом заседании простым большинством голосов и объявляется в день проведения итоговой аттестации.

Решение о присвоении обучающемуся квалификации и выдаче диплома о среднем специальном образовании (диплома о среднем специальном образовании с отличием) и по другим вопросам принимается государственной квалификационной комиссией на итоговом закрытом заседании большинством голосов.

3.6. Обучающемуся присваивается квалификация специалиста со средним специальным образованием и выдается диплом о среднем специальном образовании, если результаты итоговой аттестации оценены отметкой не ниже 3 (трех) баллов.

3.7. Диплом о среднем специальном образовании с отличием выдается обучающимся, курсантам, имеющим по результатам учебной деятельности при получении среднего специального образования не менее 75% отметок 10 (десять) и (или) 9 (девять) баллов, включая итоговую аттестацию, а остальные отметки не ниже 7 (семи) баллов.

3.8. Каждое заседание государственной квалификационной комиссии оформляется соответствующим протоколом. В протоколе фиксируются решение об оценке результатов итоговой аттестации, о присвоении квалификации обучающемуся и выдаче диплома о среднем специальном образовании (диплома о среднем специальном образовании с отличием),

особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной квалификационной комиссии ведутся в печатном виде согласно приложению 18 постановления Министерства образования Республики Беларусь от 23 августа 2022 г. № 282 «Об утверждении Правил проведения аттестации учащихся, курсантов при освоении содержания образовательных программ среднего специального образования» и хранятся в архиве.

3.9. Председатель государственной квалификационной комиссии или его заместитель докладывает педагогическому совету филиала о результатах проведения итоговой аттестации и вносит предложения по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов.

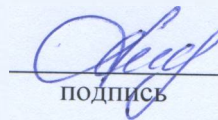
Заместитель директора
по учебной работе,
представитель руководства по СМК



подпись

Ж.В.Вишневская

Ответственный исполнитель
по СМК



подпись

Т.Г.Матеушева

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе

_____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на дипломный проект (дипломную работу)

Обучающемуся _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

Курс _____ Учебная группа _____

Специальность _____

1. Тема дипломного проекта (дипломной работы) _____

Утверждена приказом руководителя учреждения образования (филиала, иного обособленного подразделения) от _____ 20__ г. № _____

2. Срок окончания дипломного проекта (дипломной работы) _____

3. Исходные данные по дипломному проекту (дипломной работе) _____

4. Содержание дипломного проекта (дипломной работы)

4.1. Пояснительная _____ записка

—

—

—

4.2. Графическая _____ (практическая) _____ часть

—

—

—

5. Консультанты (с указанием разделов, по которым они консультируют)

6. Календарный график работы на весь период дипломного проекта (дипломной работы)

Председатель цикловой комиссии

_____ (подпись)

_____ (инициалы (инициал собственного имени), фамилия)

Руководитель курсового проекта
(курсовой работы)

_____ (подпись)

_____ (инициалы (инициал собственного имени), фамилия)

Дата выдачи задания: _____ 20__ г.

Задание принял к выполнению: _____ 20__ г.

_____ (подпись обучающегося)

ОТЗЫВ

на дипломный проект (дипломную работу) обучающегося _____
(фамилия,

_____ собственное имя, отчество (если таковое имеется)

Специальность _____
Тема дипломного проекта (работы) _____

Место работы, должность руководителя дипломного проекта (дипломной работы)

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) руководителя дипломного
проекта (дипломной работы) _____

_____ 20__ г.

(подпись)

С отзывом ознакомлен _____
(подпись, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое
имеется) обучающегося)

Заведующий отделением (уполномоченное лицо) _____

Филиал БГТУ «Гомельский государственный политехнический колледж»

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломный проект (дипломную работу) обучающегося _____
(фамилия,

_____ собственное имя, отчество (если таковое имеется)

Специальность _____

Тема дипломного проекта (дипломной работы) _____

Проект (работа) заслуживает отметки _____

Место работы, должность рецензента _____

Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) рецензента _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

С рецензией ознакомлен _____

Заведующий отделением (уполномоченное лицо) _____