

СОГЛАСОВАНО
Протокол Совета
ГПОУ ТО «ЧПК»
от «30» августа 2023 г. № 43

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГПОУ ТО «ЧПК»
от «14» сентября 2023 г. № 109-осн



ПОЛОЖЕНИЕ
о дипломном проекте (работе)
в государственном профессиональном
образовательном учреждении Тульской области
«Чернский профессионально-педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения деятельности колледжа в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 года № 800;
- федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по реализуемым в колледже программам среднего профессионального образования (далее - СПО);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 года №762;
- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846);
- Письмом Министерства образования и науки РФ от 12 июля 2017 г. № 06-ПГ-МОН-24914 «О допуске выпускной квалификационной работы к защите».

1.2. В соответствии с ФГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена дипломная работа (работы) является обязательной частью государственной итоговой аттестации (далее ГИА). Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту дипломной работы или дипломный проект. Время на подготовку и защиту дипломного проекта (работы) определяется в учебном плане по специальностям.

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

2. Организация разработки и утверждения тематики дипломного проекта (работы)

2.1. Темы дипломных работ и проектов определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

2.2. Тематика дипломного проекта (работы) определяется в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией и должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.3. Перечень тем разрабатывается преподавателями ГПОУ ТО «ЧППК» и обсуждается на заседаниях профильных предметно-цикловых комиссий.

2.4. При определении темы дипломного проекта (работы) следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

2.5. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы или дипломного проекта, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием

целесообразности ее разработки для практического применения.

2.6. Выбор темы дипломного проекта (работы) обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

2.7. Утверждение тем оформляется приказом директора ГПОУ ТО «ЧППК» до начала производственной практики (преддипломной). В исключительных случаях, когда при проведении предзащиты обнаружены расхождения между темой, утвержденной приказом и темой представленной работы, в течение трех дней возможно изменение тематики дипломного проекта (работы), которое оформляется дополнительным приказом.

2.8. Ответственность за подготовку проекта приказа об утверждении тематики дипломного проекта (работы) возлагается на заместителя директора по УМР.

3. Руководство дипломным проектом (работой)

3.1. Общее руководство и контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) осуществляют заместитель директора по УМР, методист, председатели ИЦК, руководители.

3.2. Заместитель директора по учебно-методической работе:

- координирует и контролирует работу методиста, председателей ИЦК и руководителей по организации выполнения дипломного проекта (работы);
- готовит проекты приказов об утверждении тем и руководстве дипломным проектом (работой), организации рецензирования дипломного проекта (работы), допуске дипломного проекта (работы) к защите;
- проводит собрание студентов выпускных групп для ознакомления с Положением об организации выполнения и защиты дипломного проекта (работы);
- организует и проводит предзащиты дипломного проекта (работы);
- проводит консультации для студентов и руководителей дипломного проекта (работы) по мере необходимости;
- организует и проводит производственно-методических совещания для руководителей дипломного проекта (работы);
- контролирует проведение руководителями консультаций для студентов (групповых и индивидуальных) в соответствии с графиком выполнения дипломного проекта (работы) (график представлен в Приложении 1);
- контролирует ведение руководителями журнала учета консультаций по выполнению дипломного проекта (работы).

3.3. Методист:

- проводит работу в рамках производственно-методического совещания для руководителей дипломного проекта (работы);
- проводит консультации для студентов и руководителей дипломного проекта (работы) по мере необходимости;
- ведёт учет дипломных проектов (работ) в методическом кабинете в соответствии со сроками хранения;
- организует процедуру списания дипломных проектов (работ) и составляет акт об их списании.

3.4. Председатель ИЦК:

- организует разработку тематики дипломного проекта (работы);
- контролирует соответствие тем утвержденной тематике дипломного проекта (работы) и примерной тематике работ, рекомендуемой в программах ГИА.

3.5. Непосредственный контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) осуществляет **руководитель**. К каждому научному руководителю дипломного проекта (работы) может быть одновременно прикреплено не более 8 (восьми) обучающихся.

Обязанностями научного руководителя дипломного проекта (работы) являются:

–разработка задания на выполнение дипломного проекта (работы).

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой, рассматривается на заседаниях ПЦК, подписывается руководителем дипломного проекта (работы) и обучающимся, утверждается заместителем директора по УМР (форма задания на выпускную квалификационную работу представлена в Приложении 2). В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

Задание на дипломный проект (работу) выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

- разработка совместно с обучающимся плана работы над дипломным проектом (работой);
- ознакомление обучающегося с графиком работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы).

В ходе консультаций преподавателем разъясняются назначение и задачи, структура и объем, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей работы, даются ответы на вопросы студентов. На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю;

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения студентом дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- ведение журнала учета консультаций по выполнению дипломного проекта (работы);
- проверка качества выполнения дипломного проекта (работы);
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для предзащиты и защиты дипломного проекта (работы);
- предоставление письменного отзыва на дипломный проект (работу).

В отзыве руководителя дипломного проекта (работы) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта (работы), 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 дипломного проекта (работы) к защите.

По завершении проверки (за две недели до защиты) руководитель дипломного проекта (работы) знакомит студента с письменным отзывом и передает ее вместе с заданием и своим письменным отзывом заместителю директора по УМР.

3.6. При необходимости студенту назначается **консультант**. В обязанности консультанта дипломного проекта (работы) входят:

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

4. Обязанности обучающегося-выпускника в ходе выполнения дипломного проекта (работы)

Основными обязанностями обучающегося-выпускника в ходе выполнения дипломного проекта (работы) являются:

- выполнение требований Положения о дипломном проекте (работе) в ГПОУ ТО «ЧППК» и требований к оформлению дипломного проекта (работы);
- своевременный выбор направления исследований и темы дипломного проекта (работы), руководителя;
- совместная с руководителем разработка задания на выполнение дипломного проекта (работы);
- посещение консультаций в соответствии с графиком выполнения дипломного проекта (работы), выполнение требований и заданий руководителя и консультанта;
- завершение дипломного проекта (работы) в полном объеме не позднее, чем за три недели до защиты дипломного проекта (работы), определенного графиком учебного процесса;
- подготовка доклада и мультимедийной презентации дипломного проекта (работы);
- предоставление дипломного проекта (работы) на процедуру защиты.

5. Требования к структуре, содержанию и оформлению дипломного проекта (работы)

5.1. Дипломный проект (работа) должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных организаций.

5.2. Дипломный проект (работа) в целом должен:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

5.3. Дипломный проект (работа) выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

5.4. Структура дипломного проекта (работы) включает в себя:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение – это вступительная часть дипломного проекта (работы), в которой отражается:

- актуальность и практическая значимость выбранной темы;
- круг рассматриваемых проблем и противоречия;
- степень разработанности темы;
- объект и предмет исследования;
- цели и задачи;
- гипотеза исследования;

- применяемые методы исследования.

Актуальность исследования определяется несколькими факторами:

- потребностью в новых данных;
- потребностью в новых методиках, технологиях;
- потребностью практики;
- заказом со стороны работодателей.

Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию.

Предмет исследования – это то, что находится в границах объекта, определенные свойства объекта, их соотношения, зависимость объекта от каких-либо условий. Предметом исследования могут быть явления в целом, отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым (совокупность элементов, связей, отношений в конкретной области исследуемого объекта, в которой выявлена проблема, требующая решения).

Цель исследования – главный практико-ориентированный результат профессиональной деятельности выпускника, который предполагается достичь при выполнении выпускной квалификационной работы.

Задачи исследования – это выбор путей и средств для достижения цели исследования (количество задач должно соответствовать количеству параграфов дипломного проекта (работы)).

Цель формулируются через отглагольные существительные.

Задачи формулируются через инфинитив.

Гипотеза исследования – это научное допущение, истинное значение которого неопределенно, предположение о том, каким образом, при каких условиях возможно достичь поставленной цели исследования.

Объем введения должен быть в пределах 4-5 страниц.

Основная часть дипломного проекта (работы) включает главы и параграфы 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.

Основная часть дипломного проекта (работы) должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта (работы). В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы), рассматривается история вопроса, анализируется уровень разработанности проблемы в теории и практике, дается психолого-педагогическое обоснование проблемы.

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 может содержаться:

- 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 практической части центральная проблема исследования в зависимости от его характера решается тремя способами: в контексте реальной производственной ситуации базового предприятия на основе анализа собранных автором в ходе практики материалов; с помощью обработки экспериментально полученных результатов; на базе детального рассмотрения, сопоставления и осмысления предварительно отобранных фактических данных или идей других исследователей, занимавшихся разработкой темы.

В зависимости от содержания дипломного проекта (работы), ее темы и цели в практическую часть могут включаться:

- материалы опытно-экспериментального или прикладного исследования, специально проведенного автором для подтверждения предложенной во введении гипотезы (план

проведения эксперимента, характеристика использованных методов работы и обоснование выбранного метода, описание основных этапов эксперимента (констатирующего, формирующего, контрольного), методика обработки и анализа результатов работы и т.п.);

- предложения по внедрению теоретических идей в сферу профессиональной деятельности;
- проектирование профессиональной деятельности, описание ее реализации, обоснование выбора материалов и техники выполнения, особенностей изготовления, оценка ее результативности (система разработанных занятий, уроков, бесед, экскурсий, мероприятий, дидактических игр, внеклассных форм работы, комплектов учебно-наглядных или учебно-методических пособий, программы, УМК и т.п.// описание материалов, техники исполнения, композиционное решение и последовательность выполнения работы, описание разработки и анализа вариантов проектируемого объекта (наброски, эскизы), выбор и обоснование оптимального конечного варианта, разработка композиционного и объёмно-пластического решения, основные конструктивные решения (выбор конструкционных и декоративно-отделочных материалов), цветофактурное решение, технология и ход выполнения дизайн-проекта и т.п.).

Практическая часть дипломного проекта (работы) должна обязательно содержать заключение о подтверждении или опровержении выдвинутой гипотезы.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Практическая часть дипломного проекта (работы) может содержать созданные изделия или продукты творческой деятельности, представленные в виде готовых изделий, макетов в соответствии с темой дипломного проекта (работы).

Проектная часть дипломного проекта (работы) по специальности 54.02.01 дизайн (по отраслям) должна быть представлена в виде графических листов, планшета, а также в виде макетов или образцов готовой продукции. Обязателен вариант на электронном носителе.

Завершающей частью дипломного проекта (работы) является **заключение**, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Текст заключения не должен воспроизводить текст введения. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

Список использованных источников (литература) отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломного проекта (работы) (не менее 20), из них 50-75% - последних 5 лет издания. Список использованных источников составляется в алфавитном порядке.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений, конспектов, эскизов и т.п.

5.5. Объем дипломного проекта (работы) четко регламентирован: он должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без учета приложений). При написании дипломного проекта (работы) необходимо располагать материал таким образом, чтобы информация размещалась пропорционально в соответствии с логикой изложения. Объем глав, параграфов должен быть примерно одинаковым.

5.6. Дипломный проект (работа) должен быть помещен в жесткую пластиковую папку с пружинным скоросшивателем или кольцами (специальность 44.02.02 ЗЕЛЕНОГО ЦВЕТА, 54.02.01 Дизайн (по отраслям) - КРАСНОГО ЦВЕТА). Распечатанный текст дипломного проекта (работы) вставляется в файлы только с одной стороны.

5.7. Текст дипломного проекта (работы) набирается через полтора интервала, шрифт Times New Roman, размер шрифта 14 (в таблицах допускается 10 или 12 шрифт с одинарным

интервалом). Абзацный отступ 1 см. Выравнивание текста по ширине страницы. Поля: левое - 20 мм, правое – 15 мм, верхнее - 15 мм, нижнее - 20 мм.

5.8. Титульный лист должен быть оформлен следующим образом.

В верхней части титульного листа указываются сведения об учредителе и учреждении, в котором выполнена работа (шрифт 14, TNR, интервал 1,0).

В середине пишется **Дипломный проект /Дипломная работа** (шрифт 18, TNR, жирный), тема дипломного проекта (работы) (шрифт 16, TNR, интервал 1,5), а ниже, справа, - фамилия, имя, отчество выпускника, специальность (код и название: 44.02.02 Преподавание в начальных классах / 54.02.01 Дизайн (по отраслям)), курс, группа, фамилия, имя, отчество руководителя и консультанта (шрифт 14, TNR, интервал 1,0).

Внизу указывается место и год выполнения работы (шрифт 14, TNR, интервал 1,0). Образец оформления титульного листа представлен в Приложении 3.

5.9. В содержании последовательно излагаются:

- введение;
- название глав и параграфов дипломного проекта (работы);
- заключение;
- литература;
- приложения.

При этом названия всех пунктов плана должны точно соответствовать логике содержания работы, быть краткими и четкими. Пункты плана обозначаются: главы – римскими цифрами, параграфы – символом § и арабскими цифрами. Образец оформления содержания представлен в Приложении 4.

5.10. Наименования глав печатаются жирными ПРОПИСНЫМИ (ЗАГЛАВНЫМИ) БУКВАМИ, а наименования параграфов - жирными строчными. Точки в конце наименований глав и параграфов не ставятся.

Каждую структурную часть работы (главы и параграфы) следует начинать с нового листа.

5.11. Страницы текста, включая список литературы и приложения, нумеруют арабскими цифрами **посередине внизу страницы**, начиная с третьей, где дается введение. Титульный лист и страница, на которой расположено содержание, не нумеруются, но принимаются за первую и вторую страницы.

5.12. Иллюстрации в тексте работы могут быть представлены в виде графиков, схем, диаграмм, фотографий.

Требования к оформлению иллюстраций в тексте работы:

- иллюстрации помещают после первой ссылки на них в тексте;
- иллюстрация обозначается словом «Рис.» и нумеруется (без знака №) последовательно арабскими цифрами в пределах главы, например: «Рис. 1»;
- иллюстрация обязательно сопровождается подрисуночными надписями;
- название рисунка печатается с заглавной буквы, в конце названия точка не ставится;
- номер иллюстрации и подрисуночную надпись помещают на том листе, где расположена иллюстрация, ниже ее.

Например:

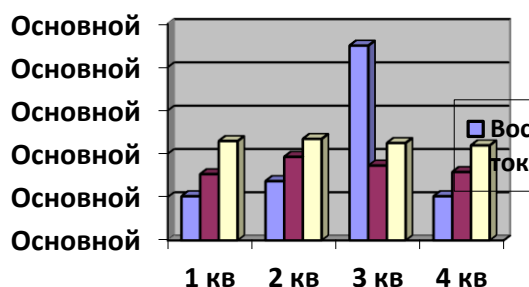


Рис.1. Уровень.....

5.13. Цифровой материал оформляется в виде таблиц:

Требования к оформлению таблиц в тексте работы:

- таблицы должны отличаться компактностью и единообразием построения;
- таблицы нумеруются в последовательном порядке в пределах каждой главы работы, в новой разделе нумерация таблиц начинают сначала;
- каждая таблица должна иметь заголовок;
- слово «Таблица» и порядковая цифра (без знака №) печатается в правом верхнем углу;
- название таблицы располагается ниже, посередине строки, печатается строчными буквами, но с заглавной;
- при переносе части таблицы на другой лист пишут слово «Продолжение» или «Продолжение табл.1»
- в тексте работы на все таблицы обязательно должны быть ссылки, если в работе всего лишь одна таблица, то слово «таблица» пишется полностью, в остальных случаях - сокращенно, например: В табл. 2;
- ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, символов не допускается;
- если цифровые данные в какой-либо строке таблицы не приводятся, то в ней ставят прочерк.

Например:

Таблица 1

Результаты.....

№п\п	Ф.И.О.	Констатирующий эксперимент	Контрольный эксперимент
1	Иванов И.И.	4	5
2	Петров П.П.	3	4

5.14. Уравнения и формулы следует выделять из текста отдельными строками.

Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной строки. Уравнения переносятся после знаков (+), (-), (х), (:), (=). Значение каждого символа следует давать с новой строки, после слова «где» двоеточие не ставится.

5.15. Для подтверждения собственных доводов ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора того или иного произведения печати следует приводить цитаты. Необходимо точно воспроизводить цитируемый текст, ибо малейшее сокращение приводимой выдержки может исказить смысл, который был в нее вложен автором.

Требования к цитированию:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;
- цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажений цитируемого текста и обозначается многоточием. Оно ставится в любом месте цитаты (в начале, в середине, в конце). Если перед опущенным текстом или за ним стоял знак препинания, то он сохраняется;
- при цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник. Сноски на используемую литературу нужно давать в скобках в соответствии с нумерацией списка литературы, после запятой указывать страницу, на которой расположена цитата. Например, «.....» [15, 13], где первое число обозначает номер источника из списка литературы, второе число – страницу, на которой размещена цитата;
- при непрямом цитировании (при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами), что дает значительную экономию текста, следует быть предельно точным в изложении мыслей автора и корректным при оценке излагаемого, давать

соответствующие ссылки на источник. В данном случае достаточно после цитирования давать сноску только на источник из списка литературы: [15];

- цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным, так как и то и другое снижает уровень работы;
- если необходимо выразить отношение автора работы к отдельным словам или мыслям цитируемого текста, то после них ставят восклицательный знак или знак вопроса, которые заключают в круглые скобки;
- если автор работы, приводя цитату, выделяет в ней некоторые слова, он должен это специально оговорить, т.е. после поясняющего текста ставится точка, затем указываются инициалы автора работы, а весь текст заключается в круглые скобки.

При оформлении цитат следует знать правила, связанные с написанием строчных и прописных букв, а также с употреблением знаков препинания в цитируемых текстах.

5.16. Все общепринятые сокращения пишутся без точек, например: метр - м, секунда - с, градус - град и т.д. Запись аббревиатур выполняют большими буквами без точек, например: ТГПУ. При первом упоминании термины пишутся полностью. При последующих упоминаниях дается только сокращенное обозначение. Это не относится к титульному листу и заголовкам.

5.17. При составлении списка литературы необходимо придерживаться следующего:

- составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии автора). В списке применяется общая нумерация литературных источников.
- при оформлении исходных данных источника указываются фамилия автора, затем ставится запятая, инициалы автора, название работы, косая черта, инициалы и фамилия автора, место и год издания, количество страниц в книге.

Например:

Карпова, Е.В. Введение в специальность и культура умственного труда / Е.В. Карпова. - Ярославль, 2011. - 250 с.

- если авторов у книги много, то первый раз указывается один автор, а затем после косой черты - все авторы:

Блауберг, И.В. Философский принцип системности и системный подход / И.В. Блауберг, В.Н. Садовский, Э.Г. Юдин. - М., 2010. - 56 с.

- если это коллективный сборник, то оформлять нужно следующим образом:

Введение в научное исследование по педагогике / под ред. В.И. Журавлева. - М., 1988. - 123 с.

- образец оформления статьи:

Пилиповский, В.Я. Требования к личности учителя в условиях высокотехнологического общества / В.Я. Пилиповский // Педагогика. - 2015. - №5. - С. 97-109.

- если журнал не является центральным московским изданием, то указывается место издания.

Например:

Кузьмина, Н.В. Творческий потенциал специалиста. Акмеологические проблемы развития / Н.В. Кузьмина // Гуманизация образования. - Бийск, 2015. - №1. - С. 41-54.

- при оформлении газетной статьи после номера газеты пишутся три начальные буквы названия месяца, в котором вышла газета:

Например:

Петражицкий, Л.И. Техника научного самообразования / Л.И. Петражицкий // Татьяна день. - 2016. - №3 (23). - Авг. - С. 8-10.

- пример оформления Интернет-ресурсов:

Иванов, И. И. Особенности развития ребенка младшего школьного возраста / И. И. Иванов. – Текст: электронный // Мультиурок: [сайт]. – URL: <https://multiurok.ru>

5.18. Приложения необходимо располагать в порядке появления ссылок в основном тексте. Если приложений много, их следует группировать по функциональному признаку. Каждое

приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его номера, например:

Приложение 1

При переносе на другую страницу в правом верхнем углу указывается «Продолжение П1», а на последней странице данного приложения - «Окончание П1».

6. Организация предзащиты дипломного проекта (работы)

6.1. Предзащита дипломного проекта (работы) является формой контроля за ходом выполнения дипломного проекта (работы) и проводится с целью выявления готовности выпускника к защите дипломного проекта (работы). предзащита проводится по всем специальностям, согласно графику.

6.2. От участия в предзащите освобождаются участники межрегиональных, всероссийских, международных студенческих научно-практических конференций, профессиональных конкурсов, социально-значимых проектов, получившие дипломы I, II и III степени за выступления, связанные с темой дипломного проекта (работы).

6.3. Ответственность за организацию и проведение предзащиты дипломного проекта (работы) возлагается на заместителя директора по УМР, который:

1) определяет списочный состав комиссии по проведению предзащиты дипломного проекта (работы);

2) составляет график проведения предзащиты и информирует студентов о дне и месте проведения защиты дипломного проекта (работы);

3) проверяет соответствие тем представленных к предзащите дипломного проекта (работы) тематике работ студентов, включенных в приказ об утверждении тем дипломного проекта (работы);

4) информирует студентов и научных руководителей о порядке проведения предзащиты дипломного проекта (работы).

6.4. В комиссию по проведению предзащиты входят в обязательном порядке заместитель директора по УМР, методист, заведующий учебной частью, руководители дипломного проекта (работы).

6.5. Предзащита дипломного проекта (работы) проводится не менее 2 раз во 2-ом полугодии учебного года вне расписания учебных занятий. Последняя предзащита проводится не позднее, чем за неделю до защиты дипломного проекта (работы).

6.6. Во время проведения предзащиты студенты представляют доклад, содержащий компоненты методологического аппарата (актуальность, объект, предмет, проблема, противоречия, цели, задачи, гипотеза), основные положения раскрытые в первой части, выводы и рекомендации относительно возможностей использования результатов исследования, описанные во второй части, или описание реализации проектной деятельности, обоснование выбора материалов и техники выполнения, особенностей изготовления, оценки ее результативности. Продолжительность доклада студента - 5-10 мин.

6.7. Комиссия по проведению предзащиты после заслушивания доклада студента и ответов на вопросы выносит устное решение о продолжении студентом работы над дипломным проектом (работой) и дает рекомендации по устранению выявленных в ходе предзащиты недоработок.

6.8. В случае отсутствия к моменту проведения предзащиты дипломного проекта (работы) или его полного несоответствия требованиям настоящего Положения комиссия имеет право рекомендовать учебной части не допустить студента к защите дипломного проекта (работы) или установить срок для доработки и провести еще одну предзащиту, но не позднее, чем за 1 неделю до начала ГИА.

6.9. По результатам предзащиты заместитель директора по УМР при наличии положительного отзыва руководителя и рецензии решает вопрос о допуске обучающегося к

защите и передает дипломный проект (работу) в ГЭК не позднее, чем за 3 дня до начала ГИА. Решение о допуске обучающегося к защите дипломного проекта (работы) оформляется приказом директора.

7. Рецензирование дипломного проекта (работы)

7.1. Дипломный проект (работа) подлежат обязательному рецензированию.

7.2. Внешнее рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Рецензирование выполненных дипломных проектов (работ) осуществляется специалистами отраслевых предприятий и организаций, а также ведущих преподавателей других профессиональных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломного проекта (работы).

7.3. Рецензенты дипломного проекта (работы) определяются приказом директора не позднее, чем за месяц до защиты.

7.4. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы): необходимо указать, отвечает ли работа предъявляемым требованиям к выпускной квалификационной работе и какой оценки она заслуживает.

При написании рецензии можно использовать языковые клише – часто употребляемые фразы, характерные для такого типа текстов (см. Приложение 5).

7.5. Рецензия подписывается рецензентом с указанием его должности и места работы, учёной степени, учёного звания (при наличии). Подпись должна быть заверена печатью организации.

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

7.7. В случае получения неудовлетворительной рецензии на дипломный проект (работу) руководитель информирует об этом заместителя директора по УМР, который в свою очередь готовит проект приказа о недопуске студента к защите дипломного проекта (работы).

8. Процедура защиты дипломного проекта (работы)

8.1. К защите дипломного проекта (работы) допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ОПОП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом. Программа ГИА, требования к дипломному проекту (работе), а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучаю не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

8.2. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

8.3. Решение ГЭК оформляется протоколами, которые подписываются председателем ГЭК, членами ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколах записываются: тема дипломного проекта (работы), вопросы членов ГЭК, итоговая оценка дипломного проекта (работы), присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

8.4. На защиту дипломного проекта (работы) отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), а также рецензента и заказчика, если они присутствуют на заседании ГЭК.

8.5. Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломного проекта (работы).

8.6. При определении оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломного проекта (работы), глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

8.7. Результаты защиты дипломного проекта (работы) обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

8.8. Обучающиеся, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на защите дипломного проекта (работы) неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

8.9. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на защите дипломного проекта (работы) неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени выполнения дипломного проекта (работы), но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

8.10. Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

9. Нормы часов на выполнение дипломного проекта (работы)

На руководство, консультирование, рецензирование дипломного проекта (работы), заседание ГЭК отводится до 36 часов на каждого обучающегося выпускника, в том числе:

- руководство дипломным проектом (работой) - 20 часов;
- консультирование дипломного проекта (работы) - до 7 часов;
- предзащита - до 3 часов;
- рецензирование - 5 часов;
- защита дипломного проекта (работы) - до 1 часа.

10. Хранение дипломного проекта (работы)

10.1. Выполненные дипломные проекты (работы) хранятся после их защиты в колледже в методическом кабинете.

10.2. Ответственность за сохранность дипломных проектов (работ) возлагается на методиста.

10.3. Изделия и продукты творческой деятельности по решению ГЭК могут не подлежать хранению. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

10.4. Срок хранения – в течение пяти лет после выпуска обучающихся из колледжа.

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

10.6. Лучшие дипломные проекты (работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

10.7. По запросу предприятия, учреждения, организации, заказчика директор колледжа имеет право разрешить снимать копии дипломного проекта (работы) выпускников.

Приложение 1

ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)
специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах

Наименование действий	Исполнители	Сроки выполнения/ количество часов
Разработка преподавателями ОП или ПМ тем дипломного проекта (работы) и их утверждение на заседаниях ПЦК	преподаватели ОП и ПМ, председатели ПЦК	январь
Определение руководителя дипломного проекта (работы), выбор направления и темы исследования	студенты	январь
Издание приказа о назначении руководителей дипломного проекта (работы)	заместитель директора по УМР	до 10 февраля
Сбор материала для дипломного проекта (работы)	студенты	февраль-апрель
Разработка задания на выполнение дипломного проекта (работы)	руководители дипломного проекта (работы)	февраль
Составление плана дипломного проекта (работы) и подбор литературы по теме	руководители дипломного проекта (работы), студенты	февраль / 1 час
Разработка методологического аппарата дипломного проекта (работы)	руководители дипломного проекта (работы), студенты	февраль/ 1 час
Анализ изученной литературы, определение круга понятий объекта и предмета исследования	руководители дипломного проекта (работы), студенты	февраль/ 1 час
Консультирование по написанию теоретической части дипломного проекта (работы)	руководители дипломного проекта (работы), студенты	февраль/ 1 час
Консультирование по написанию экспериментальной/практической части дипломного проекта (работы). Отбор диагностического инструментария, определение критериев и уровней	руководители дипломного проекта (работы), студенты	март/ 1 час
Разработка программы и дидактических материалов для формирующего этапа эксперимента / практической части дипломного проекта (работы)	руководители дипломного проекта (работы), студенты	март/ 2 часа
Предзащита дипломного проекта (работы)	руководители дипломного проекта (работы), студенты	март/ 1 час
Издание приказа об утверждении тем дипломного проекта (работы)	заместитель директора по УМР	март
Обработка результатов эксперимента с помощью математических и статистических методов	руководители дипломного проекта (работы), студенты	май/ 2 часа
Описание проведенного эксперимента	руководители дипломного	май/ 2 часа

	проекта (работы)студенты	
Формулирование выводов по теоретической и опытно-экспериментальной/практической части дипломного проекта (работы)	руководители дипломного проекта (работы), студенты	май/ 2 часа
проверка чернового варианта дипломного проекта (работы)	руководители дипломного проекта (работы)	май/ 2 часа
Корректировка дипломного проекта (работы)	студенты	май
Рецензирование дипломного проекта (работы)	руководители дипломного проекта (работы), студенты, рецензенты	май
Сдача дипломного проекта (работы) руководителю с рецензией	студенты	до 01 июня
Проверка чистового варианта дипломного проекта (работы). Написание отзыва о дипломном проекте (работе)	руководители дипломного проекта (работы)	до 08 июня / 2 часа
Предзащита дипломного проекта (работы)	руководители дипломного проекта (работы), студенты	июнь/ 2 часа
Издание приказа о допуске к защите дипломного проекта (работы)	заместитель директора по УМР	июнь

ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)
специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

Наименование действий	Исполнители	Сроки выполнения/ количество часов
Разработка преподавателями ОП или ПМ тем дипломного проекта (работы) и их утверждение на заседаниях ПЦК	преподаватели ОП и ПМ, председатели ПЦК	январь
Определение руководителя дипломного проекта (работы), выбор направления и темы исследования	студенты	январь
Издание приказа о назначении руководителей дипломного проекта (работы)	заместитель директора по УМР	до 10 февраля
Сбор материала для дипломного проекта (работы)	студенты	февраль-апрель
Разработка задания на выполнение дипломного проекта (работы)	руководители дипломного проекта (работы)	февраль
Составление плана дипломного проекта (работы) и подбор литературы по теме	руководители дипломного проекта (работы), студенты	февраль / 1 час
Разработка методологического аппарата дипломного проекта (работы)	руководители дипломного проекта (работы), студенты	февраль/ 1 час
Анализ изученной литературы, подбор и анализ аналогов	руководители дипломного проекта (работы), студенты	февраль/ 1 час
Консультирование по написанию теоретической части дипломного проекта (работы)	руководители дипломного проекта (работы), студенты	февраль/ 1 час
Анализ графических эскизов элементов фирменного стиля и продуктов корпоративного дизайна	руководители дипломного проекта (работы), студенты	март/ 3 часа
Проверка компоновки планшетов	руководители дипломного проекта (работы), студенты	март/ 1 час
Консультирование по написанию практической части дипломного проекта (работы).	руководители дипломного проекта (работы), студенты	март/ 1 час
Предзащита дипломного проекта (работы)	руководители дипломного проекта (работы), студенты	март/ 1 час
Издание приказа об утверждении тем дипломного проекта (работы)	заместитель директора по УМР	март
Описание разработанных элементов продуктов дизайна	руководители дипломного проекта (работы), студенты	апрель/ 1 час
Корректировка практической части дипломного проекта (работы)	руководители дипломного проекта (работы), студенты	май/ 2 часа
Формулирование выводов по	руководители дипломного	май/ 1 час

теоретической и практической части дипломного проекта (работы)	проекта (работы), студенты	
Проверка чернового варианта дипломного проекта (работы)	руководители дипломного проекта (работы)	май/ 2 часа
Корректировка дипломного проекта (работы)	студенты	май
Рецензирование дипломного проекта (работы)	руководители дипломного проекта (работы), студенты, рецензенты	май
Сдача дипломного проекта (работы) руководителю с рецензией	студенты	до 25 мая
Проверка чистового варианта дипломного проекта (работы). Написание отзыва о дипломном проекте (работе)	руководители дипломного проекта (работы)	май, до 01 июня / 2 часа
Предзащита дипломного проекта (работы)	руководители дипломного проекта (работы), студенты	июнь/ 2 часа
Издание приказа о допуске к защите дипломного проекта (работы)	заместитель директора по УМР	июнь

ФОРМА ЗАДАНИЯ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)

Специальность 44.02.02 Преподавание в начальных классах

ЗАДАНИЕ на дипломный проект (работу)

Студенту(ке) _____ курса _____ группы, специальности

(Фамилия, имя, отчество)

Тема дипломного проекта/работы:

Исходные данные: материал курсовой работы и материал, собранный в период прохождения производственной практики (преддипломной).

Изделие, входящее в дипломный проект (работу) и подлежащее изготовлению выпускником:

Законченный дипломный проект (работа) должен состоять из теоретической и практической части.

Примерный баланс времени при выполнении выпускником дипломного проекта (работы):

Структурная часть дипломного проекта (работы)	Срок выполнения
Введение	
Теоретическая часть	
Практическая часть	
Заключение	
Список использованных источников	
Приложения	
Изделие, входящее в ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)	

Наименование образовательной организации, на базе которой выпускник проходит преддипломную практику:

Дата выдачи задания на дипломный проект (работу) «__» _____ 20__ г.

Срок окончания дипломного проекта (работы) «01» июня 20__ г.

Руководитель дипломного проекта (работы) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Рассмотрено на заседании цикловой _____

_____ (наименование)

«__» _____ 20__ г., протокол №__

Председатель цикловой комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Специальность 54.02.01 Дизайн (по отраслям)

**ЗАДАНИЕ
на дипломный проект (работу)**

Студенту(ке) _____ курса _____ группы, специальности

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Тема дипломного проекта/работы:

Заказчик: _____

Исходные данные: материал, собранный в период прохождения производственной практики (преддипломной).

Изделие, входящее в дипломный проект (работу) и подлежащее изготовлению выпускником:

Законченный дипломный проект (работа) должен состоять из теоретической и практической части.

Примерный баланс времени при выполнении выпускником дипломного проекта (работы):

Структурная часть дипломного проекта (работы)	Срок выполнения
Введение	
Теоретическая часть	
Практическая часть	
Графические эскизы, чертежи	
Компоновка планшета	
Распечатка планшета	

Заключение	
Список использованных источников	
Приложения	

Наименование организации, на базе которой выпускник проходит преддипломную практику:

Дата выдачи задания на дипломный проект (работу) « ____ » _____ 20__ г.

Срок окончания дипломного проекта (работы) «25» мая 20__ г.

Руководитель дипломного проекта (работы) _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Рассмотрено на заседании цикловой _____

(наименование)

« ____ » _____ 20__ г., протокол № ____

Председатель цикловой комиссии _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Министерство образования Тульской области
государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Чернский
профессионально – педагогический колледж»

Дипломный проект/Дипломная работа

**Тема тема тема тема тема тема тема тема тема тема
тема тема тема тема тема тема тема тема тема тема**

Выпускник: Иванов
Иван Иванович
Специальность 00.00.00
«.....»
.....»
Курс 4, группа
Руководитель: Петров П.П.

Чернь
2022 г.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
ГЛАВА I. Название главы	6
§1. Название параграфа	6
§2. Название параграфа	14
§3. Название параграфа	21
ГЛАВА II. Название главы	29
§1. Название параграфа	29
§2. Название параграфа	37
§3. Название параграфа	46
Заключение	52
Литература	54
Приложения	56

ЯЗЫКОВЫЕ КЛИШЕ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ НАПИСАНИИ РЕЦЕНЗИИ

Предмет анализа. *(В работе автора... В рецензируемой работе...).*

Актуальность темы. *(Работа посвящена актуальной теме... Актуальность темы обусловлена... Актуальность темы не требует дополнительных доказательств (не вызывает сомнений, вполне очевидна...)).*

Формулировка основного тезиса. *(Центральным вопросом работы, где автор добился наиболее существенных (заметных, ощутимых...) результатов, является...).*

Краткое содержание рецензируемой работы.

Общая оценка. *(Оценивая работу в целом... Суммируя результаты отдельных глав... Таким образом, рассматриваемая работа... Автор проявил умение разбираться в..., систематизировал материал и обобщил его... , Автор, безусловно, углубляет наше представление об исследуемом явлении, вскрывает новые его черты... Работа, бесспорно, открывает...).*

Недостатки, недочеты. *(К недостаткам (недочетам) работы следует отнести допущенные автором... (недостаточную ясность при изложении...), Работа построена нерационально, следовало бы сократить... (снабдить рекомендациями), Существенным недостатком работы является... Отмеченные недостатки носят чисто локальный характер и не влияют на конечные результаты работы... Отмеченные недочеты работы не снижают ее высокого уровня, их скорее можно считать пожеланиями к дальнейшей работе автора... Упомянутые недостатки связаны не столько с... сколько с...).*

Выводы рецензента