


ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
УГЛИЧСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РАССМОТРЕНО
Научно-методическим советом ГПОУ ЯО
Угличского индустриально-
педагогического колледжа
«13» мая 2025
Протокол №5
Председатель  О. С. Кузнецова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЯО
Угличского индустриально-
педагогического колледжа
Т. М. Смирнова
Приказ от «13» мая 2025 г.
№ 92/25



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ
И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

г. Углич
2025 г.

УЧРЕЖДЕНИЕ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
УГЛИЧСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

РАССМОТРЕНО

Научно-методическим советом ГПОУ ЯО
Угличского индустриально-
педагогического колледжа

«13» мая 2025

Протокол №5

Председатель _____ О. С. Кузнецова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ ЯО

Угличского индустриально-
педагогического колледжа

_____ Т. М. Смирнова

Приказ от «_____» _____ 202__ г.

№ _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ
И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

г. Углич
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования и порядок организации выполнения дипломной работы в государственном профессиональном образовательном учреждении Ярославской области Угличский индустриально-педагогический колледж (далее – колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок проведения ГИА по образовательным программам СПО);

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГПОУ ЯО Угличском индустриально-педагогическом колледже;

- Уставом ГПОУ ЯО Угличского индустриально-педагогического колледжа и иными локальными нормативными актами.

1.3. В соответствии с ФГОС СПО дипломный проект (работа) является одной из форм Государственной итоговой аттестации.

1.4. Выполнение дипломной работы осуществляется в соответствии с программой государственной итоговой аттестации, разработанной и утвержденной в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа.

2. Тематика дипломной работы (проекта)

Темы дипломных работ (проектов) должны отвечать современному уровню развития образования и педагогики, требованиям высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства и иметь практикоориентированный характер. При этом тематика дипломных работ (проектов) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Дипломная работа (проект) может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля.

Перечень направлений исследований для дипломной работы (проекта) разрабатывается в методических цикловых комиссиях (далее – МЦК) на

основе заявок и предложений работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников (Приложение 2), а также студентов и преподавателей колледжа. Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломной работы (проекта), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Для подготовки дипломной работы (проекта) студенту назначается научный руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление направлений исследований дипломной работы (проекта) (с указанием руководителей) за студентами утверждается на заседаниях МЦК (Приложение 3) и передается заместителю директора по методической работе. Направления исследований дипломных работ (проектов) утверждаются на заседании научно-методического совета колледжа и оформляются приказом директора колледжа не позднее первого ноября последнего года обучения. Утверждение тем дипломных работ (проектов), назначение руководителей и консультантов по отдельным частям дипломной работы (экономическая часть, графическая часть, исследовательская часть, экспериментальная часть, опытная часть) оформляется приказом по колледжу не позднее первого апреля. Утвержденная тема дипломной работы должна быть согласована с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в период прохождения студентом преддипломной практики.

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

3. Руководство дипломной работой (проектом)

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломной работы (проекта) осуществляют: заместитель директора по учебной работе (в части общей организации выполнения работ, а также проведения ГИА), заместитель директора по методической работе (в части тематики, соответствующей критериями научности, актуальности и др.; обеспечения соответствующего уровня написания работ; а также организации участия студентов, выполняющих дипломные работы, в различных конференциях), заведующий производственной практикой (в части согласования тематики исследований с представителями работодателей, организации и проведения практической/экспериментальной части исследования в рамках производственной практики на основе разработанных заданий на дипломную работу), председатели методических цикловых комиссий. Последние организуют на заседаниях МЦК обсуждение направлений исследований дипломных работ, экспертизу и корректировку формулировок тем, экспертизу разработанных заданий на дипломную работу и основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ на соответствие требованиям ФГОС СПО, отчет научных руководителей о ходе выполнения дипломных работ, представляют на заседание научно-методического совета колледжа отчет о ходе выполнения

дипломных работ, выполняющихся под научным руководством преподавателей данной методической цикловой комиссии.

Непосредственное и систематическое руководство дипломной работой осуществляется ее научным руководителем, в обязанности которого входит:

- предложение и (или) корректировка направления исследования дипломной работы (проекта);
- формулировка темы дипломной работы (проекта);
- разработка задания на выполнение дипломной работы (проекта) (Приложение 4);
- разработка совместно с обучающимся индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы (проекта);
- оказание помощи обучающимся в разработке индивидуального графика работы на период выполнения дипломной работы;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей и др.);
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- систематический контроль хода выполнения дипломной работы в соответствии с согласованным планом и графиком работы и информирование МЦК и перечисленных в п. 3.1. заместителей директора о состоянии дел;
- оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломной работы (проекта);
- написание подробного отзыва на законченную дипломную работу (проект) (Приложение 10).

Задание для каждого обучающегося разрабатывается научным руководителем в соответствии с утвержденной темой. Задание на дипломную работу (проект) рассматривается методическими цикловыми комиссиями, подписывается руководителем дипломной работы (проекта) и утверждается заместителем директора по методической работе. (Приложение 4)

В отдельных случаях допускается выполнение дипломной работы (проекта) группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

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

По завершении обучающимся подготовки дипломной работы научный руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебной работе.

В отзыве руководителя дипломной работы (Приложение 10) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломной работы,

проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломной 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 дипломной работы к защите.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми студентов.

В обязанности консультанта дипломной работы входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса.

4. Содержание и структура дипломной работы (проекта)

Дипломная работа (проект) должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная дипломная работа в целом должна:

- 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 освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

Содержание дипломной работы 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, проектов.

Структура и содержание, а также объем дипломной работы определяются в зависимости от профиля специальности. Дипломная работа (проект) выпускника Угличского индустриально- педагогического колледжа может носить опытно-практический, опытно- экспериментальный характер или проектный характер. Более подробные требования к содержанию дипломной работы изложены в Методических рекомендациях по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного

проекта), разрабатываемых для каждой специальности, реализуемой в колледже.

Дипломная работа (проект) должна быть структурирована (по главам, разделам, параграфам). Ее следует составлять из пяти частей: введения, основной части, заключения, списка использованных источников и приложений.

Общий объем введения, основной части и заключения должен составлять 30-50 страниц текста, выполненного шрифтом Times New Roman 14 размера с полуторным интервалом, без автоматического переноса и с выравниванием по ширине. Введение составляет 10-20% от объема названных частей; заключение – 10%. При выполнении дипломной работы (проекта) в форме опытных образцов изделий, продуктов и пр., а также при творческих работах количество листов расчетно-пояснительной записки может быть уменьшено без снижения общего качества дипломной работы (проекта).

Формулировка темы и содержание частей дипломной работы (проекта) должны соответствовать требованиям, перечисленным в Приложении 1.

5. Этапы выполнения дипломной работы (проекта)

На подготовку и защиту дипломной работы в соответствии с ФГОС по специальности отводится шесть недель календарного времени согласно рабочему учебному плану колледжа, из них на подготовку дипломной работы – 4 недели и на защиту дипломной работы – 2 недели.

Основными этапами выполнения дипломной работы являются (Приложение 16):

- 1) выбор направления исследования и руководителя – сентябрь-октябрь последнего учебного года;
- 2) разработка индивидуального плана исследования и календарного плана работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных этапов (Приложение 13); в случае группового выполнения дипломной работы проектного характера также составляются индивидуальные планы для каждого студента (один вариант плана хранится в методической цикловой комиссии, другой находится у студента) – ноябрь последнего учебного года;
- 3) составление дипломной работы – ноябрь-май последнего учебного года;
- 4) оформление дипломной работы (проекта) и ее защита в рамках итоговой государственной аттестации – май-июнь последнего учебного года.

На третьем этапе студент:

- систематически работает с источниками;
- собирает, обрабатывает и анализирует материал исследования;
- постоянно поддерживает связь с научным руководителем и докладывает ему о ходе работы;

- по мере написания отдельных глав представляет их научному руководителю, исправляет и дополняет работу в соответствии с полученными замечаниями;
- выполняет практическое задание на дипломной работы (проекта) в ходе преддипломной практики;
- в установленные сроки отчитывается перед научным руководителем и на заседании методической цикловой комиссии о готовности работы.

По итогам этого этапа студент составляет черновой вариант дипломной работы (проекта).

На четвертом этапе студент оформляет окончательный вариант дипломной работы (проекта) в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (Приложение 5) и представляет его научному руководителю для написания отзыва. Руководитель проверяет дипломную работу, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает студенту для ознакомления. После получения положительного отзыва готовая дипломная работа (проект) (в печатном и электронном варианте) проходит техническую экспертизу (нормоконтроль). Ответственным за техническую экспертизу является заместитель директора по методической работе, который оформляет лист нормоконтроля (Приложение 15) на каждую представленную дипломную работу и передает его руководителю дипломной работы (проекта).

При положительном отзыве научного руководителя и после прохождения нормоконтроля на заседании методической цикловой комиссии решается вопрос о допуске работы к защите. В случае положительного решения председатель МЦК подписывает дипломную работу (проект) и передает ее на рецензирование (не позднее, чем за две недели до защиты работы).

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за три дня до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу (проект) после получения рецензии не допускается. Готовая дипломная работа (проект) с отзывом научного руководителя и рецензией, подписанная председателем МЦК передается заместителю директора по учебной работе.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом научного руководителя и рецензией, которые представляются ему вместе с дипломной работой (проектом) не позднее, чем за неделю до защиты, решает вопрос о допуске студента к защите и готовит приказ о передаче дипломной работы (проекта) в Государственную экзаменационную комиссию.

6. Рецензирование дипломной работы

Дипломная работа (проект) подлежит обязательному рецензированию. Законченные, допущенные решением методической цикловой комиссии к защите дипломные работы передаются председателем методической цикловой комиссии на внешнее или внутреннее рецензирование.

Рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки

труда выпускника. Внешними рецензентами в соответствии с тематикой дипломной работы могут выступать специалисты государственных органов власти, сферы производства, услуг, образования, научно-исследовательских институтов и т.д. Внутренними рецензентами могут являться специалисты из числа сотрудников колледжа. К каждому рецензенту может быть прикреплено не более 8 обучающихся. Рецензенты дипломных работ назначаются приказом директора колледжа не позднее одного месяца до начала защиты работ.

Рецензия включает:

- заключение о соответствии содержания дипломной работы (проекта) заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы (проекта);
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы (проекта).

Рецензия оформляется в соответствии с Приложением 11.

7. Защита дипломной работы (проекта)

К защите дипломной работы (проекта) допускаются студенты, завершившие полный курс обучения по программе подготовки специалистов среднего звена соответствующей специальности и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, а также виды практик, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к дипломной работе (проекту), а также критерии оценки знаний доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

Вопрос о допуске дипломной работы (проекта) к защите решается на заседании методической цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем руководителя по учебной работе и оформляется приказом директора колледжа.

Колледж имеет право проводить предварительную защиту дипломной работы. Предварительная защита дипломной работы может быть организована в ходе научно-практической конференции студентов «День науки» (май последнего года обучения).

Численность Государственной экзаменационной комиссии должна составлять не менее 5 человек. В состав ГЭК должны входить представители сферы труда, общественных организаций, профессиональных объединений, ассоциаций и пр.

Защита дипломной работы (проекта) проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии 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.

Ход заседания государственной экзаменационной комиссии и решения

ГЭК протоколируются. В протоколе фиксируются: итоговая оценка дипломной работы (проекта), присуждение квалификации, вопросы и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний, а также лист с записью о решении государственной экзаменационной комиссии подписываются председателем ГЭК, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии. Протоколы решений ГЭК хранятся в архиве колледжа.

На защиту дипломной работы (проекта) отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты состоит из этапов:

- выступление студента с докладом по теме дипломной работы (Приложением 12);
- ознакомление комиссии с отзывом научного руководителя и рецензией;
- ответы студента на вопросы, поставленные членами ГЭК в рамках темы дипломной работы (проекта).

Председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с ее членами может быть предусмотрено выступление научного руководителя дипломной работы (проекта), а также рецензента, если они присутствуют на заседании комиссии.

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

Результаты защиты дипломной работы (проекта) обсуждаются на закрытом заседании ГЭК. При определении оценки по защите дипломной работы (проекта) учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия. Решение об оценке принимается простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Результаты защиты дипломной работы (проекта) определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются студенту в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий с мотивировкой их выставления.

Студенты, выполнившие дипломную работу (проект), но получившие при защите оценку "неудовлетворительно", имеют право на повторную защиту. Решение о признании целесообразным повторной защиты студентом той же темы дипломной работы либо о закреплении за ним новой темы дипломной работы, а также об определении сроков повторной защиты (но не ранее, чем через год) находится в компетенции государственной экзаменационной комиссии.

Студенту, получившему оценку “неудовлетворительно” при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца, которая обменивается на диплом в соответствии с решением государственной аттестационной комиссии после успешной защиты студентом дипломной работы.

8. Хранение дипломной работы (проекта)

Выполненные студентами дипломные работы хранятся в колледже после их защиты в полном объеме не менее трех лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении дипломной работы решается организуемой по приказу директора колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании дипломных работ (проектов).

Списание дипломная работа (проект) оформляется соответствующим актом.

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

По запросу предприятия, образовательной организации, учреждения директор колледжа имеет право разрешить копирование дипломных работ (проектов) выпускников.

Изделия и продукты творческой деятельности по решению государственной экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течение трех лет и быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

9. Финансирование выпускной квалификационной работы

Оплата руководства, консультирования и рецензирования дипломных работ (проектов) осуществляется сверх сетки часов учебного плана в размере:

Не более 20 академических часов на все виды консультаций руководителю на каждого студента;

не более 5 академических часов на работу всех консультантов одной дипломной работы (проекта);

не более 5 академических часов на рецензирование одной дипломной работы (проекта).

Требования к содержанию дипломной работы, дипломного проекта

Тема дипломной работы (проекта) должна соответствовать критериям:

- актуальность с позиции научной и практической значимости;
- соответствие современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, образования и практикоориентированность;
- четкость рамок исследуемой проблемы (недопустима как излишняя широта, так и узкая ограниченность);
- сочетание емкости и лаконичности формулировки;
- адекватность уровню студенческой исследовательской работы (недопустимы чрезмерная упрощенность и использование не адекватной, с научной точки зрения, терминологии).
- грамотность с языковой точки зрения.

По содержанию дипломная работа (проект) может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный или проектный характер, выражающийся, в том числе, в формулировке темы и структуре работы.

Вводная часть дипломной работы (проекта) опытно-практического или опытно-экспериментального характера должна включать в себя:

обоснование актуальности темы дипломной работы с позиций научной значимости и современной востребованности (теоретической и практической значимости);

формулировку проблемы и описание методов исследования;

определение объекта, предмета исследования, постановку целей и формулировку задач;

формулировку гипотезы исследования (для дипломной работы опытно-экспериментального характера);

краткий обзор базы источников использованной литературы и прочих источников информации;

толкование ключевых для данной дипломной работы понятий.

Основная часть дипломной работы опытно-практического, опытно-экспериментального характера структурируется по главам, параграфам, количество и названия которых определяются автором и научным руководителем.

В дипломной работе опытно-практического характера основная часть состоит из изложения теоретических основ изучаемой проблемы и практической части (занимающей не меньший объем, чем изложение теории), направленной на решение поставленной проблемы, представленной проектированием профессиональной деятельности, описанием ее реализации, оценки ее результатов.

В дипломной работе опытно-экспериментального характера основная

часть содержит описание теоретических основ разрабатываемой темы, истории вопроса, анализ уровня разработанности проблемы в теории и практике, а также практическую часть (не менее двух третей/половины объема основной части), включающую план проведения эксперимента, характеристики методов экспериментальной работы и обоснование их выбора, основные этапы эксперимента, методику обработки и анализа результатов опытно- экспериментальной работы.

Обязательными являются ссылки на авторов, чьи позиции, мнения, информация использованы в дипломной работе/проекте. Цитирование и ссылки не должны подменять позиции автора дипломной работы, ориентирующегося на демонстрацию своих организационных, профессиональных, гностических, конструктивных и речевых умений, а также выявление собственного мнения по проблематике дипломной работы (проекта). Излишняя высокопарность, злоупотребления терминологией, объемные отступления от темы, несоразмерная растянутость отдельных глав, разделов, параграфов рассматриваются в качестве недостатков.

Заключительная часть дипломной работы (проекта) содержит выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования. Заключение не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать итоговые результаты исследования, которые можно оформить в виде некоторого количества пронумерованных абзацев.

Заключение должно содержать краткое, четкое изложение выводов и анализ степени выполнения поставленных целей и задач, а также рекомендации о возможности практического применения полученных результатов.

Структура дипломной работы проектного характера включает пояснительную записку, практическую часть и список литературы.

Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы (проекта). Как правило, пояснительная записка содержит введение, в котором раскрывается актуальность и значимость темы, излагаются компоненты научного аппарата, описательную часть, где дается описание выполненной работы, маршрутов, проектов, программ, теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование создаваемых изделий или продуктов творческой деятельности, выводы и рекомендации относительно возможностей использования результатов работы. Объем пояснительной записки должен составлять от 15 до 20 страниц печатного текста.

В практической части созданные изделия или продукты творческой деятельности представляются в виде готовых изделий, сценариев, чертежей, схем, графиков, диаграмм, технологических карт, туристских продуктов, серий наглядных пособий, компьютерных обучающих программ и презентаций и т.п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой проекта.

Практическая часть может быть наглядно продемонстрирована

видеоматериалами.

За достоверность информации и обоснованность принятых в дипломной работе (проекте) решений ответственность несет выполнивший работу студент.

Список литературы к дипломной работе оформляется в алфавитной последовательности. В него вносится весь перечень изученных студентом в процессе выполнения дипломной работы монографий, статей и проч. Их общий объем должен быть: не менее 20 наименований для дипломной работы опытно-практического или опытно-экспериментального характера, не менее 15 – для дипломной работы проектного характера.

Образец заявки на проведение исследования (практическое задание) в
ходе выполнения дипломной работы (проекта)

ЗАЯВКА

Просим разработать практическое задание дипломной работы по теме:

для организации:

(полное наименование предприятия, образовательной организации (работодателя))

Руководитель организации: _____
(ФИО)

Подпись: _____

М.П.

Дата заявки: « _____ » _____ 20__ г.

Представитель: _____
(ФИО, должность)

Подпись: _____

Дата заявки: «__» _____ 20__ г.

**Требования к оформлению задания на дипломную работу /
дипломный проект**

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Угличский индустриально-педагогический колледж

Специальность (код и наименование)

РАССМОТРЕНО
На заседании МЦК

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по методической работе

(наименование МЦК)
Протокол № _____
От «___» _____ 20__ г.
Председатель МЦК _____

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение дипломной работы/дипломного проекта
опытно-практического характера/ опытно-экспериментального характера/ проектного
характера (оставить нужный тип дипломной работы)

студенту: *Фамилия Имя Отчество* форма обучения: очная/ заочная
(оставить нужную форму)

1. Тема дипломной работы: *Полное наименование темы дипломной работы*
Утверждена приказом по колледжу № _____ от «___» _____ 20__ г.

2. Срок сдачи студентом законченной дипломной работы в учебную часть
«___» _____ 20__ г.

3. Исходные данные (перечень видов источников и нормативных документов,
используемых в дипломной работе, в том числе и заявки предприятий или
образовательных организаций)

№	Наименование видов источников
1.	
2.	...

4. Перечень подлежащих разработке задач/ вопросов, технических решений,
связанных с выполнением дипломной работы

№	Наименование задачи (действия)	Предмет и показатели оценивания		Отметка о выполнении
		ПК	ОК	
1.				
2.	...			

5. Перечень графического/ иллюстративного, практического материала:

№	Наименование обязательных приложений к дипломной работе
1.	
2.	

Для специальностей технического профиля:

Содержание графических работ

Лист 1.	
Лист 2.	
Лист 3.	

6. Консультанты по дипломной работе (при необходимости)

№	Наименование раздела (вопроса) работы	ФИО консультанта
1.	нет	нет

7. Календарный план выполнения дипломной работы

Наименование этапа		Сроки выполнения
1.	Получение задания на дипломную работу, консультирование по выполнению задания	с 06.04.2026 по 18.04.2026
Преддипломная практика		4 недели с 18.04.2026 по 16.05.2026
1.	Выполнение задания дипломной работы (практическая часть)	с 20.04.26 по 15.05.26
2.	Предоставление отчета о выполнении задания (практической части) научному руководителю дипломной работы	16.05.2026
Подготовка дипломной работы		4 недели с 18.05.2026 по 14.06.2026
1.	Работа над разделами (главами) и устранение замечаний руководителя дипломной работы (согласно графику консультаций)	2 недели с 18.05.2026 по 31.05.2026
2.	Оформление и предоставление руководителю дипломной работы полного (чистового) текста работы	1 неделя с 01.06.2026 по 5.06.2026
3.	Получение отзыва руководителя дипломной работы	1 неделя с 8.06.2026 по 13.06.2026
4.	Получение рецензии на готовую дипломную работу от рецензента	
5.	Подготовка к защите дипломной работы	
Защита дипломной работы (проекта)		2 недели (по отдельному расписанию) с 15.06.2026 по 27.06.2026

8. Наименование предприятия, учреждения, образовательной организации, на котором проходит преддипломную практику: _____

Задание на дипломную работу с представителем работодателя согласовано:

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)
«___» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания: «___» _____ 20__ г.

Руководитель: _____/_____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Задания принял(а) к исполнению «___» _____ 20__ г.

Подпись студента _____

2 экземпляра (1 экз. - руководителю, 1 экз. – студенту)

Требования к оформлению дипломной работы/ дипломного проекта

1. Дипломная работа представляется в печатном сброшюрованном виде. Оформление дипломной работы производится в следующем порядке: титульный лист (Приложение 6); лист с записью решения Государственной экзаменационной комиссии (Приложение 7); оглавление; введение; основная часть, разбитая на главы и параграфы; заключение; список литературы (Приложение 8); приложения. Каждая часть начинается с новой страницы. Вместе с дипломной работой (проектом) представляется задание на выполнение практической части дипломной работы, оформленное и подписанное в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. Текст дипломной работы оформляется на одной стороне формата А4 (210x297 мм) с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм (для подшивки и заметок); правое – 10 мм; нижнее – 20 мм; верхнее – 20 мм. Абзацный отступ составляет 12,5 мм.

3. Таблицы, схемы, графики, имеющиеся в тексте, а также в приложениях, нумеруются каждое в отдельности. Они должны иметь название и ссылки на источник данных, а при необходимости и указание на масштабные единицы.

4. Нумерация страниц выполняется арабскими цифрами в середине нижней строки без точки в конце с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы (1) на нем не проставляется.

5. В тексте не допускается сокращение названий, наименований (за исключением общепринятых аббревиатур).

6. Сноски оформляются на основе Приложения 9.

Приложение 6

**Образец оформления титульного листа дипломной работы
(проекта)**

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Угличский индустриально-педагогический колледж

[ТЕМА]

Дипломная работа

Исполнитель:
ФИО
Специальность:
Группа

Научный руководитель:
ФИО
Должность:
Звание:

Углич
2026 г.

**Образец листа с записью о решении
государственной экзаменационной комиссии**

Работа выполнена в МЦК: _____

Студент: _____
(ФИО)

Специальность: _____
(номер, наименование)

Группа: _____
(номер)

Подпись:

Научный руководитель: _____
(ФИО)

(звание, должность)

Подпись:

Консультант: _____
(ФИО)

(звание, должность)

Подпись:

Решение МЦК о допуске к защите:
допущена, протокол № _____ от « » 20 _____ г.

Председатель методической цикловой комиссии:

(ФИО)

(звание, должность)

Подпись:

Решение государственной экзаменационной комиссии: _____,
(оценка)

протокол № _____ от « » июня 20 _____ г.

Председатель государственной экзаменационной комиссии:

(ФИО)

(звание, должность)

Подпись:

Приложение 8

Оформление списка литературы и источников к дипломной работе

Требования к оформлению библиографического списка

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100 - 2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Рекомендуется представлять единый список литературы и источников к работе в целом. В этом случае каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Наиболее удобным является расположение источников без разделения на части по видовому признаку в алфавитном порядке. Отдельным списком составляются законодательные акты и стандарты, а также источники на иностранном языке.

При составлении библиографического описания к печатным материалам рекомендуется использовать в качестве источника описания информацию, расположенную на обороте титульного листа данного издания. При наличии у издания одного или нескольких авторов рекомендуется оформлять библиографическую запись следующим образом:

Если у издания есть автор, то описание начинается с фамилии и инициалов.

Например:

Аристов, И.Н.

Если у издания 2-4 автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора, затем через запятую пишутся фамилии и инициалы остальных авторов. Если у издания 5 и более авторов, то приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов и в квадратных скобках указывается [и др.]

Например:

Гиляревский, Р.С., Залаев, Г.З., Родионов, И.И. [и др.] Современная информатика: ...

Описание может начинаться с заглавия материала. В этом случае фамилии авторов приводятся после названия за косой чертой.

Например:

Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации / С.К. Быструшкин, О. Я. Созонова, Н. Г. Петрова [и др.].

После указания авторов приводится название источника. Бывают двойные названия источников, когда после первой части ставится двоеточие и после него вторая часть названия пишется с маленькой буквы.

Например:

Новиков, В. В. Социальная психология: феномен и наука...

Если после названия источника указывается вид издания (монография, сборник научных статей, учебник и др.), то в этом случае после двоеточия название вида издания пишется с маленькой буквы.

Например:

Проблемы обучения и воспитания младших школьников: сб. науч. тр...

За косой чертой «/» указываются все авторы, при этом инициалы ставятся перед фамилией.

Если у источника есть научный, ответственный редактор или составитель, то они указываются после названия источника; при этом ставится одинарная косая черта «/», пишется с маленькой буквы *под ред.* или *сост.*, и инициалы ставятся перед фамилией.

Например:

Введение в психологию/ под ред. А. В. Петровского... Педагогический поиск/ сост. И. Н. Баженова...

После сведений о заглавии и об ответственности может быть указан порядковый номер количества изданий данной книги. Если книга не переиздавалась, данный элемент описания отсутствует.

Например:

. – 2-е изд. –

Обязательным элементом описания является указание места издания (город), названия издательства и года выхода источника. Названия городов пишутся полностью. При указании издательства необходимо только его название без обозначения правовой формы. Название пишется без кавычек.

Например:

. – Москва : ИНФРА-М, 2006.

Обязательным элементом библиографического описания является область физической характеристики источника, для печатных изданий указывается количество страниц, для статей из сборников и журналов – номера страниц, на которых расположена статья.

Например:

. – 494 с.

или

. – С. 369-385.

Если издание является частью многочастной серии, то обязательным является указание на основное заглавие данной серии (приводится в круглых скобках, после физической характеристики источника).

Например:

. – (История России).

Для электронных ресурсов сетевого распространения обязательным является примечание об электронном адресе ресурса в сети Интернет и дате обращения. Электронный адрес ресурса в сети Интернет приводят после аббревиатуры URL (Uniform Resource Locator). После электронного адреса в круглых скобках указывают сведения о дате

обращения к ресурсу: фразу «дата обращения», число, месяц и год. Для электронных журналов указывается дата публикации (вместо даты обращения).

Например:

. – URL: <http://www.rba.ru> (дата обращения: 14.04.2018)

. – URL: <http://www.nilc.ru/journal/> . – Дата публикации: 21.04.2017.

Список литературы и источников составляется по алфавиту:

а) по фамилиям авторов (при этом инициалы ставятся после фамилий); б) по названиям книг, если они написаны коллективом авторов из пяти и более человек;

в) в случае совпадения первых букв фамилий или названий учитываются их вторые буквы, при совпадении вторых - третьи и т.д.; если имеются авторы-однофамильцы, то книга ставится в списке по инициалам, какие идут раньше по алфавиту; если однофамильцы мужчина и женщина и их фамилии различаются, то сначала записывается мужчина с более короткой фамилией, а потом автор-женщина с дополнительной буквой в фамилии; когда книги записываются по названиям и первые слова названий совпадают, учитываются алфавитные различия по вторым словам и т.д.

Например:

Аристов, И. Н... Аркин, М. Л...; Белов, И. П... Белов, С. И...; Воронов, А. Б... Воронова, А. И...; Проблема воспитания младших школьников... Проблемы формирования личности школьника...

г) произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему);

д) при наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд; при этом библиографические записи на иностранных европейских языках объединяются в один ряд.

В списке литературы все названия принято писать без кавычек (названия книг, статей, издательств, сборников, журналов).

При записи библиографии используется ряд сокращений, которым нужно следовать. Например: *ред.* (редактор), *сост.* (составитель), *сб.* (сборник), *тез.* (тезисы), *докл.* (доклады), *конф.* (конференция), *соч.* (сочинения); *т.* (том), *с.* (страница) и др.

Образцы оформления краткого библиографического описания в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100 – 2018

Статьи из журналов и сборников:

Влияние психологических свойств личности на графическое воспроизведение зрительной информации/ С.К. Быструшкин, О. Я. Созонова, Н. Г. Петрова [и др.] // Сибирский педагогический журнал. –2017. – № 4. – С.136–144.

Скрипник, К. Д. Лингвистический поворот и философия языка Дж. Локка: интерпретации, комментарии, теоретические источники / К. Д. Скрипник //

Вестник Удмуртского университета. Серия: Философия. Психология. Педагогика. – 2017. – Т.27, вып. 2. – С.139–146.

Московская, А. А. Между социальным и экономическим благом: конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина // Мониторинг общественного мнения : экономические и социальные перемены. – 2017. – № 2 - С. 31–35. – URL:

https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf (дата обращения: 11.03.20257).

Монографии:

Каменский, П.П. Труды по истории изобразительного искусства: художественная критика / П. П. Каменский; составитель, автор вступительной статьи и примечаний Н. С. Беляев ; Библиотека Российской академии наук. – Санкт-Петербург: БАН, 2017. – 215 с.

Варламова, Л.Н. Управление документацией : англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. – Москва: Спутник+, 2017. – 398 с.

Распределенные интеллектуальные информационные системы и среды: монография / А. Н. Швецов, А. А. Суконщиков, Д. В. Кочкин [и др.]; Министерство образования и науки Российской Федерации, Вологодский государственный университет. – Курск: Университетская книга, 2017. – 196 с.

Авторефераты:

Величковский, Б.Б. Функциональная организация рабочей памяти: специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. – Москва, 2017. – 44 с.

Диссертации:

Аврамова, Е. В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : специальность 05.25.03 «Библиотечковедение, библиографоведение и книговедение» : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна ; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с.

Патенты:

Патент № 2638963 Российская Федерация, МПК С08L 95/00 (2006.01), С04В 26/26 (2006.01).Концентрированное полимербитумное вяжущее для «сухого» ввода и способ его получения : No2017101011 : заявл. 12.01.2017 : опубл. 19.12.2017 / Белкин С. Г., Дьяченко А. У. – 7 с.

Законодательные материалы

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации: УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года : одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. – Москва: Эксмо, 2017. – 350 с.

Стандарты

ГОСТ Р 57618.1 – 2017. Инфраструктура маломерного флота. Общие положения = Small craft infrastructure. General provisions : национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 августа 2017 г. № 914-ст : введен впервые : дата введения 2018-01-01 / разработан ООО «Техречсервис». – Москва : Стандартиформ, 2017. – IV, 7 с.

Сайты в сети Интернет

Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018).

Оформление сносок к дипломной работе (проекту)

Оформление сносок является обязательным и выполняется с опорой на список литературы.

Сноски размещаются непосредственно в строке после текста, к которому относятся. Оформляются в скобках с указанием номера в списке литературы, например, [31]. Ссылки на несколько конкретных работ автора могут быть даны, например, в форме [12-17, 19].

При цитировании, а также в случаях, требующих указания конкретной страницы источника, в скобках дополнительно указывается страница [12, с. 7] или страницы «от - до» [19, с.7-9].

Например:

«...По мнению В.В. Зеньковского: “Русская мысль сплошь историософична” [8, с.16]. В свою очередь С. Л. Франк отмечал: “Философия истории и социальная философия... – вот главные темы русской философии” [12, с.86]...»

Образец отзыва научного руководителя дипломной работы

ОТЗЫВ

на дипломную работу

(ФИО студента)
студента (-ки) _____ группы, обучающейся на специальности _____
в Угличском индустриально-педагогическом колледже
на тему _____

Текст отзыва:

- актуальность и оригинальность темы;
- адекватность темы и содержания уровню дипломной работы студента среднего специального учебного заведения повышенного уровня;
- степень теоретической и практической значимости дипломной работы;
- степень самостоятельности и глубина аналитических выкладок;
- полнота разработки поставленных вопросов, корректность их исследования;
- научность стиля, логичность последовательности и грамотность изложения материала;
- убедительность аргументации, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- оценка образовательных достижений при выполнении работы (см. Задание на выполнение дипломной работы)
- соблюдение требований к оформлению дипломной работы.

Дата: « _____ » _____ 20 ____ г.

Научный руководитель:

(ФИО)

(должность, звание)

(подпись)

Образец рецензии на дипломную работу

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу

(ФИО студента)

студента (-ки) _____ группы, обучающейся на специальности _____
_____ в Угличском индустриально-педагогическом колледже на тему

Текст рецензии:

- соответствие содержания дипломной работы заявленной теме;
- оценка качества выполнения каждого раздела дипломной работы;
- оценка степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- оценка образовательных достижений;
- рекомендации о постановке оценки дипломной работы.

Дата: « _____ » _____ 20__ г.

Рецензент: _____
(ФИО)

(должность, звание)

(подпись)

Требования к выступлению по дипломной работе

1. Содержание выступления должно включать:

- обоснование актуальности темы;
- изложение поставленных в ней целей и задач;
- краткий обзор изученных источников и использованной литературы;
- описание структуры основной части;
- конкретные предложения по решению проблемы, заявленной в работе (для выступления по дипломной работе опытно- практического или опытно-экспериментального характера);
- сообщение об итогах выполненной работы и полученных выводах;
- продуманную демонстрацию иллюстративного материала (в тех случаях, где это требуется).

Выступление ограничивается во времени – 10-15 минут.

Содержание выступления не должно включать излишне подробное изложение теоретических положений, заимствованных из литературных и нормативных документов в ущерб собственным (практическим или опытно-экспериментальным) разработкам автора.

2. Выступление оценивается на основе критериев:

- соблюдение структуры выступления;
- соблюдение регламента;
- умение завоевать внимание аудитории и поддерживать его на протяжении всего выступления;
- адекватность громкости и темпа;
- адекватность языка и стиля;
- уверенность и убедительность манеры изложения.

3. Ответы на вопросы после выступления должны соответствовать требованиям:

- адекватность содержания ответов;
- корректность;
- краткость и аргументированность;
- адекватность громкости и темпа, адекватность языка и стиля.

Рекомендации по составлению компьютерной презентации для защиты дипломной работы/дипломного проекта

Использование компьютерной презентации во время защиты дипломной работы дает ряд преимуществ перед обычной бумажно-плакатной презентацией. С одной стороны, она позволяет студенту структурировать выступление, сделать его наглядным, с другой, дает возможность членам Государственной экзаменационной комиссии одновременно изучать дипломную работу и контролировать выступление студента- выпускника.

Основными характеристиками компьютерной презентации, созданной с помощью программы Microsoft Office Power Point или Open Office, являются лаконичность, ясность, уместность, наглядность, запоминаемость. Они лежат в основе следующих требований:

Компьютерная презентация помогает сделать доклад, но она не должна его заменять. Если выступающий только читает текст со слайдов, то это является для комиссии сигналом о том, что докладчик не ориентируется в содержании.

Количество слайдов составляет ≈ 15 .

Необходимо начать компьютерную презентацию с титульного слайда, на котором должны быть сведения о теме работы, авторе, научном руководителе и консультантах (если последние есть), учебном заведении и дате защиты.

Каждый слайд должен иметь заголовок.

На одном слайде не следует размещать много текстовой информации (не более 2-х определений или не более 5-и тезисных положений – всего не более 40 слов).

Каждый слайд должен иметь единообразное оформление, которого можно добиться при использовании шаблонов дизайна. Не стоит увлекаться яркими шаблонами, так как информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затенять содержание слайда. Следует подобрать 2-3 различных фоновых оформления для того, чтобы иметь возможность варьировать фон на случай плохой проекции (например, если в аудитории будет очень светло, то визуально лучше будут восприниматься слайды с белым фоном).

Не стоит злоупотреблять эффектами анимации. Оптимальной настройкой эффектов анимации является возникновение в первую очередь заголовка слайда, а затем – текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен постоянно оставаться на экране. Динамическая анимация эффективна тогда, когда в процессе выступления демонстрируется трансформирование одной логической структуры или схемы в другую. Настройка анимации, при которой происходит появление текста по буквам или словам, может вызвать негативную реакцию со стороны членов комиссии, которые одновременно

должны выполнять три различных дела: слушать выступление, бегло изучать текст работы и вникать в тонкости визуального оформления компьютерной презентации. Следует помнить также, что восприятие слайда презентации занимает от 2 до 5 секунд, в то время как продолжительность некоторых видов анимации может превышать 20 секунд.

Текстовый материал должен быть написан достаточно крупным шрифтом (не менее 24 размера). При выборе шрифта следует учитывать, что прописные буквы тяжелее воспринимаются, чем строчные; курсив затрудняет зрительное восприятие текста.

Слайд должен содержать не более 2-х графических объектов (рисунок, фотография, диаграмма, схема, видео, анимация), при этом каждый из них должен быть подписан.

При использовании GIF- и Flash-анимации следует помнить, что любой постоянно движущийся объект понижает восприятие, отвлекает и нарушает динамику внимания.

Если выступление предполагает демонстрацию других электронных материалов, то на соответствующих слайдах следует сделать гиперссылки на другие файлы.

Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала для Государственной экзаменационной комиссии.

**План
организации деятельности студента (-ки) _____ группы,
обучающегося (-ейся) по специальности _____
по выполнению дипломной работы**

Тема: _____

Научный руководитель: _____

	Содержание работы	Кол-во страниц текста или др. показатели	Сроки	Отметка о выполнении
1	Выбор и обсуждение направления работы, консультации по вопросам структуры, содержания и сроков выполнения дипломной работы (проекта). Предварительная разработка исследовательского аппарата (обоснование актуальности темы, проблема, предмет, объект исследования, цель, задачи).			
2	Составление списка необходимых для изучения источников. Сбор и анализ теоретического материала по теме работы (литература, интернет-источники).			
3	Анализ опыта практического решения исследуемой проблемы.			
4	Выступление на заседании студенческой кафедры по теме: _____			
5	Разработка темы, формулирование основных положений, выводов по теоретической части работы. Консультации и промежуточные доклады руководителю о ходе работы.			
6	Получение задания на выполнение практической части дипломной работы, консультации с научным руководителем по выполнению практического задания.			
7	Согласование темы дипломной работы (проекта) и практического задания с представителем работодателя. Проведение исследования (организация опытной работы, выполнение проектной части) во время преддипломной практики.			
8	Предоставление отчета о выполнении практического задания дипломной работы научному руководителю.			
9	Анализ результатов исследования (или опытной работы). Устранение замечаний руководителя дипломной работы (проекта). Написание чернового варианта практической части работы.			
10	Структурирование списка литературы, систематизация материалов для приложения, подготовка чернового варианта работы в целом.			
11	Предзащита дипломной работы			
12	Подготовка чистового варианта работы для написания отзыва научного руководителя.			

Данный план согласован с научным руководителем: _____

(дата, подпись руководителя)

Образец листа нормоконтроля дипломной работы
 Государственное профессиональное образовательное учреждение
 Ярославской области
 Угличский индустриально-педагогический колледж

ЛИСТ НОРМОКОНТРОЛЯ
 (технической экспертизы) дипломной работы

студента: _____ группы: _____
 Фамилия Имя Отчество Номер

Нормоконтроль осуществляется с целью установления соответствия работы студента действующим требованиям к оформлению дипломной работы. Нормоконтроль проводится на этапе представления студентом полностью законченной дипломной работы. **Данный лист нормоконтроля прикладывается к дипломной работе (проекту).**

**АНАЛИЗ НА СООТВЕТСТВИЕ ТРЕБОВАНИЯМ
 К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)**

№	Объект	Параметры	Соответствие ДА, НЕТ
1	Титульный лист	Оформление соответствует утвержденному образцу	
		Наименование темы соответствует утвержденной теме по приказу	
2	Задание на дипломную работу	К работе приложено задание на выполнение практической части дипломной работы, содержащее все подписи, в т.ч. подпись представителя работодателя и печать соответствующей организации	
3	Структура	Соответствует типу дипломной работы (практического, опытно-экспериментального или проектного характера)	
		Содержит все структурные части: введение (пояснительную записку), теоретическую часть, практическую часть, заключение (выводы), список используемых источников (используемой литературы), приложения	
		Каждая структурная часть начинается с новой страницы	
4	Оглавление	Соответствует требованиям к оформлению дипломной работы	

		Включает все разделы и соответствует структуре дипломной работы (проекта)	
5	Форматирование текста	Размер шрифта (кегель) – 14 пт.	
		Название шрифта (гарнитура) - Times New Roman	
		Межстрочный интервал - полуторный	
		Абзац – 12,5 мм	
		Поля: левое - 30 мм., верхнее - 20 мм., правое - 10 мм, нижнее - 20 мм	
6	Нумерация страниц	Нумерация сквозная по всему тексту	
		Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки	
		На титульном листе номер страницы не ставится	
7	Библиографические ссылки и сноски	Соответствуют требованиям к оформлению дипломной работы (проекта) печатаются в квадратных скобках и соответствуют нумерации в списке используемой литературы.	
8	Рисунки, схемы и диаграммы	Соответствуют требованиям к оформлению дипломной работы (проекта) имеют сквозную нумерацию, наименование и ссылку в основном тексте.	
9	Таблицы и формулы	Соответствуют требованиям к оформлению ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ): имеют сквозную нумерацию, наименование и ссылку в основном тексте.	
10	Список используемых источников (используемая литература)	Соответствует требованиям к оформлению дипломной работы	
		Наличие не менее 20 (15) источников	
11	Приложения	Нумеруются и имеют наименование. В основном тексте имеются ссылки на приложения.	

Нормоконтролер: _____ / _____ /
Подпись Фамилия Инициалы

« ____ » _____ 20__ г.

С результатами экспертизы ознакомлен(а): _____ / _____
Подпись студент

Фамилия Инициалы студента

« ____ » _____ 20__ г.

План-график подготовки и защиты дипломной работы

№ этапа	Вид деятельности	Сроки выполнения	Ответственные
ПЕРВОЕ ПОЛУГОДИЕ УЧЕБНОГО ГОДА			
1	Формирование перечня направлений исследований дипломных работ (Банк тем дипломных работ на основе заявок работодателя, студентов и преподавателей).	сентябрь-октябрь	Председатели МЦК, научные руководители, диспетчер Банка тем дипломных работ
2	Экспертиза и корректировка формулировок направлений исследований дипломных работ совместно с работодателем.		Научные руководители, научно-методический совет
3	Выбор направлений исследований студентами.	до 15 октября	Научные руководители дипломных работ
4	Утверждение и распределение направлений исследований дипломных работ (проектов) (оформление заключений МЦК и приказа по колледжу)	до 1 ноября	Председатели МЦК, заместитель директора по МР
5	Составление и согласование со студентом плана работы над дипломной работой	до 17 ноября	Научные руководители дипломных работ
6	Подбор и анализ исходной информации. Проведение консультаций.	ноябрь-декабрь	Научные руководители дипломных работ
7	Корректировка содержания направлений исследований дипломных работ на заседаниях МЦК. Согласование плана содержания дипломных работ (проектов)	до 20 декабря	Председатели МЦК, научные руководители дипломных работ (проектов)
ВТОРОЕ ПОЛУГОДИЕ УЧЕБНОГО ГОДА			
8	Корректировка тем дипломных работ (проектов). Утверждение плана содержания дипломных работ. Оформление заявлений на утверждение тем дипломных работ.	до 1 февраля	Научные руководители дипломных работ, председатели МЦК, заместитель директора по МР
9	Проведение консультаций по написанию и структурированию теоретической части дипломной работы	февраль-март	Научные руководители дипломных работ
10	Утверждение тем дипломных работ (оформление приказа по колледжу).	1 апреля	Заместитель директора по МР, научные руководители

			дипломных работ
11	Утверждение и выдача заданий по теме дипломной работы. Проведение консультаций по выполнению задания дипломной работы	до 15 апреля	Научные руководители, председатели МЦК, заместитель директора по МР
12	Включение задания по теме дипломной работы в аттестационный лист по преддипломной практике.	до 15 апреля	Заместитель директора по МР, заведующий производственной практикой
13	Согласование тем и задания дипломной работы с работодателем. Выполнение студентом задания по теме дипломной работы на преддипломной практике.	апрель-май	Научные руководители
14	Предоставление студентом отчета о выполнении практического задания руководителю дипломной работы	до 15 мая	Научные руководители
15	Работа над разделами (главами) и устранение замечаний руководителя дипломной работы Консультации (согласно графику консультаций).	до 31 мая	Научные руководители
16	Утверждение состава рецензентов (оформление заключений МЦК и приказа по колледжу).	до 1 июня	Заместители директора по МР, УР, председатели МЦК
17	Представление студентом научному руководителю полного текста работы. Оценка научным руководителем выполнения дипломной работы Написание отзыва на дипломную работу	до 5 июня	Научные руководители
18	Предоставление студентом готовой дипломной работы рецензенту. Оценка рецензентом выполнения дипломной работы. Написание рецензии на дипломную работу	до 10 июня	Научные руководители, рецензенты дипломной работы
19	Подготовка к защите дипломной работы		Научные руководители дипломной работы
20	Предоставление дипломной работы с отзывом и рецензией в печатном и электронном виде на экспертизу	до 15 июня	Научные руководители дипломной работы, председатели МЦК
21	Техническая экспертиза (нормоконтроль). Экспертиза на плагиат.		Заместитель по МР
22	Утверждение на допуск к защите.		Заместитель директора по УР

23	Защита дипломной работы (по отдельному графику). Оценка членами ГЭК защиты дипломной работы (проекта).	до 30 июня	Члены ГЭК, студенты, научные руководители дипломных проектов
24	Оформление заключения ГЭК о результатах защиты дипломной работы. Подведение итогов экзамена.		Члены и секретарь ГЭК

