



**Новосибирский химико-
технологический колледж
им. Д.И. Менделеева**

630102 г. Новосибирск, ул. Садовая, 26,
Тел./факс: (383) 266-00-44, тел.: (383) 266-00-54,
nhtk@edu54.ru, http://nhtk-edu.ru

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Совета колледжа
Протокол № 31 от 24.01. 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом №125-5 от 30.01. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор колледжа

E.V. Сартакова
2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИПЛОМНОМ ПРОЕКТЕ (РАБОТЕ)
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**
в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
Новосибирской области
«Новосибирский химико-технологический колледж им. Д.И. Менделеева»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМАТИКИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	4
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	5
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ И ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	7
5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	11
6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	11
7. ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ).....	13
ПРИЛОЖЕНИЕ А Количество и состав чертежей по специальностям.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Оформление титульного листа дипломного проекта (работы).....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ В Пример оформления задания на выполнение дипломного проекта (работы).....	17
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Пример составления списка использованных источников.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Пример оформления основной надписи и спецификации	20
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Форма отзыва руководителя дипломного проекта (работы).....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Форма рецензии на дипломный проект (работу).....	22

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о дипломном проекте (работе) обучающихся по программам среднего профессионального образования (далее Положение) разработано в соответствии с законами и подзаконными нормативными актами Российской Федерации, регулирующими отношения в сфере образования РФ:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ (действующая редакция, 2016г.);

- федеральными государственными образовательными стандартами по программам среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 N 311;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями от 28.08.2020);

- «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 20.07.2015 № 06-846).

1.2 Настоящее Положение устанавливает требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения дипломного проекта (работы), с целью обеспечения качества подготовки и установления единых правил оформления.

1.3 В соответствии с ФГОС СПО дипломный проект (работка) является обязательной частью государственной итоговой аттестации (далее — ГИА). ГИА включает подготовку и защиту дипломного проекта (работы).

1.4 Условия и сроки выполнения дипломного проекта (работы) устанавливаются рабочим учебным планом специальности, на основании соответствующих образовательных стандартов среднего профессионального образования в части, касающейся требований к государственной итоговой аттестации выпускников. Защита дипломного проекта (работы) проводится в сроки, определяемые графиком учебного процесса по соответствующей образовательной программе. На подготовку и защиту дипломного проекта (работы) по специальностям отводится шесть недель, из них на подготовку дипломного проекта (работы) — четыре недели и на защиту дипломного проекта (работы) — две недели.

1.5 Цель защиты дипломного проекта (работы) — установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.6 Программа ГИА, требования к дипломному проекту (работе), методика оценивания результатов определяются с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования и утверждаются коллежем после их обсуждения на заседании педагогического совета коллежа с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

1.7 К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

1.8 Общее руководство над выполнением дипломного проекта (работы) осуществляют председатель цикловой комиссии по специальности и непосредственно руководитель дипломного проекта (работы). За одним руководителем дипломного проекта (работы) закрепляется, как правило, не более 8 выпускников.

1.9 За все сведения, изложенные в дипломном проекте (работе), порядок их использования при составлении фактического материала и другой информации, обоснованность (достоверность)

выводов и защищаемых положений, профессиональную, нравственную и юридическую ответственность несет непосредственно обучающийся — автор дипломного проекта (работы), в соответствии с действующими в Российской Федерации нормативными и правовыми актами.

1.10 Положение является внутренним нормативным документом Новосибирского химико-технологического колледжа и распространяется на выпускников, обучающихся по специальностям СПО, на структурные подразделения колледжа и сотрудников, участвующих в подготовке и реализации процесса государственной итоговой аттестации.

2. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМАТИКИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

2.1 Примерная тематика дипломного проекта (работы) разрабатывается преподавателями профессиональных модулей колледжа совместно со специалистами, экспертами отраслевых предприятий и организаций, рассматривается и утверждается цикловой комиссией специальности и доводится до сведения обучающихся, *не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации*. В соответствии с выбранной тематикой устанавливается форма — дипломный проект или дипломная работа.

Тематика дипломного проекта (работы) должна отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, иметь практико-ориентированный характер. При определении темы дипломного проекта (работы), его содержание может основываться на:

- обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта) по соответствующему профессиональному модулю;
- использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

2.2 Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

2.3 Темы дипломного проекта (работы) закрепляются за выпускниками приказом директора колледжа *не позднее двух месяцев до защиты* дипломного проекта (работы), по представлению цикловой комиссии по специальности.

2.4 Для подготовки дипломного проекта (работы) за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими дипломного проекта (работы) совместно) приказом директора колледжа закрепляется руководитель дипломного проекта (работы) и при необходимости консультант (консультанты) из числа педагогических работников колледжа или ведущих специалистов профильных сторонних организаций.

2.5 Руководитель дипломного проекта (работы)

- разрабатывает и выдает индивидуальное задание на дипломный проект (работу);
- разрабатывает совместно с выпускником план дипломного проекта (работы);
- оказывает обучающемуся помочь в организации и выполнении дипломного проекта (работы);
- рекомендует обучающемуся необходимые источники по теме, оказывает помощь в сборе и обобщении необходимых материалов;
- проводит консультации в соответствии с утвержденным графиком;
- контролирует систематически ход работы и информирует заведующих отделениями о состоянии дел;
- знакомится с пояснительной запиской, графической частью, делает замечания по доработке и дает соответствующие рекомендации;
- проверяет выполнение (по частям или в целом) и дает письменный отзыв на законченный дипломный проект (работу).

Индивидуальные задания на дипломный проект (работу) разрабатываются в соответствии с утвержденной тематикой, рассматриваются цикловыми комиссиями по специальности,

согласовываются с отраслевыми предприятиями и организациями, подписываются руководителем дипломного проекта (работы) и утверждаются зам. директора по УМР, не позднее чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики. Утвержденные задания на дипломный проект (работу) сдаются заведующим отделений, а выпускнику и руководителю дипломного проекта (работы) выдаются копии утвержденных заданий.

2.6 Дипломный проект (работа) выполняется по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций, высокотехнологичных производств или образовательных организаций. Выполненный дипломный проект (работа) в целом должна:

- строиться на основе разработанного задания;
- отражать актуальность, новизну и практическую значимость;
- показать достаточный уровень специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

2.7 Дипломный проект (работа) свидетельствует о способности выпускника к систематизации, закреплению и расширению полученных во время обучения теоретических и практических знаний и умений по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям, применению полученных компетенций при решении разрабатываемых в дипломном проекте (работе) вопросов и проблем.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

3.1 Дипломный проект (работа) в соответствии с ФГОС СПО представляет собой самостоятельный и логически завершенный труд, связанный с решением задач соответствующего вида (видов) деятельности выпускника.

3.2 Дипломный проект (работа) может выполняться в форме дипломной работы (ДР) или в форме дипломного проекта (ДП).

3.2.1 Содержание дипломного проекта (работы), выполняемых в форме Дипломной работы, могут составлять результаты исследований, направленных на установление факторов, влияющих на объект исследования; поиск путей создания новых технологий, опытных установок и др.; разработку новых конструкций изделий, технологических процессов, методов испытания материалов и т.п. При этом в дипломном проекте (работе), выполненной в форме ДР может отсутствовать графическая часть в виде чертежей.

3.2.2 Содержание дипломного проекта (работы), выполняемых в форме Дипломного проекта, могут составлять результаты ранее выполненных курсовых проектов (курсовых работ), направленных на решение конкретных производственных задач, отвечающих современному состоянию и перспективам развития науки и техники. В дипломном проекте (работе) в форме ДП обязательно присутствует графическая часть. Виды чертежей и их количество для соответствующих специальностей, представлены в Приложении А

3.3 Дипломный проект (работа) должен подтвердить умение выпускника ориентироваться в теоретических и практических знаниях и умениях по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям, а также способность активно использовать полученные знания при самостоятельном решении конкретных профессиональных задач и определении экономической целесообразности выполнения своей работы.

3.4 Общие требования к содержанию, определяющие качество дипломного проекта (работы), состоят в следующем:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы, самостоятельность автора;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

3.5 Структурные элементы дипломного проекта (работы) оформляют в последовательности, приведенной ниже:

- титульный лист;
- задание;
- отзыв руководителя;
- рецензия;
- содержание;
- введение;
- основной части;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Бумажная версия дипломного проекта (работы) брошюруется; при этом сброшюрованный экземпляр должен содержать после титульного листа 3 чистых файла для размещения в них задания, отзыва руководителя и рецензии. Эти листы в общую нумерацию не включаются.

Пояснительная записка дипломного проекта (работы) должна содержать текстовый материал, отражающий решение вопросов, устанавливаемых заданием на дипломный проект (работу).

3.6 Структурными элементами дипломного проекта (работы) являются:

Титульный лист является первой страницей дипломного проекта (работы), служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. Его включают в общую нумерацию страниц пояснительной записи. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением Б.

Задание на выполнение дипломного проекта (работы), оформляется на типовом бланке, подписывается обучающимся, руководителем дипломного проекта (работы), председателем цикловой комиссии по специальности и утверждается зам. директора по УМР. Задание на выполнение дипломного проекта (работы) включает следующую информацию: фамилию, имя, отчество выпускника; тему дипломного проекта (работы); исходные данные к дипломному проекту (работе); содержание пояснительной записи (перечень подлежащих разработке в дипломном проекте (работе) вопросов); перечень графического материала с точным указанием обязательных чертежей (слайдов); подписи консультантов по дипломному проекту (работе) с указанием относящихся к ним разделов и дат; календарный план выполнения дипломного проекта (работы).

Пример оформления задания на выполнение дипломного проекта (работы) приводится в Приложении В.

Содержание — перечень названий основных частей дипломного проекта (работы), которые указываются в строгой последовательности с обозначением страниц начала каждой части. Содержание помещают после листа задания.

Слово «Содержание» записывается в виде заголовка (симметрично тексту). Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте. В содержании должна быть выдержанна та же последовательность заголовков, какая приведена в тексте. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием — точки от конца заголовка до номера страницы.

Во **введении** обосновывается актуальность и практическая значимость выбранной темы, формулируются цели и задачи, объект и предмет дипломного проекта (работы), круг рассматриваемых проблем.

Основная часть дипломного проекта (работы) включает главы (разделы), подразделы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название подразделов — название глав. Основная часть должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава (теоретическая часть) посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломного проекта (работы). В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы, статистических данных в форме таблиц и графиков по теме дипломного проекта (работы).

Вторая глава (опытно-экспериментальная часть) посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной (преддипломной) практики. В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, схемы, диаграммы, графики. В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;

- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;

- описание способов решения выявленных проблем.

Конкретная структура и содержание разделов пояснительной записи дипломного проекта (работы) содержатся в методических указаниях по выполнению дипломного проекта (работы) по соответствующей специальности.

Заключение представляет собой краткое, логически стройное изложение полученных и описанных в разделах пояснительной записи результатов.

В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, полученные в результате выполнения работы в виде отдельных тезисов по пунктам. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности проделанной работы. Следует избегать выводов, начинающихся словами: "проведено исследование...," "изучалось влияние..." и т.п.; необходимо употреблять термины: "установлено", "показано", "выявлено" и др.

Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, использованные обучающимся при работе над дипломным проектом (работой) (не менее 20): законодательные акты и нормативные документы; учебники, учебные пособия, научные сборники, научные статьи и другие публикации периодических изданий; энциклопедии, словари; электронные ресурсы.

Сведения об источниках располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте пояснительной записи и нумеруются арабскими цифрами. Список использованных источников является одной из существенных частей дипломного проекта (работы) и отражает самостоятельную деятельность обучающегося.

Каждый включенный в такой список литературный источник должен иметь отражение в дипломном проекте (работе). Если обучающийся делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен обязательно указать, откуда взяты приведенные материалы.

Приложения (если есть) включают вспомогательный материал, дополняющий основную часть дипломного проекта (работы). В качестве приложения могут быть представлены таблицы промежуточных цифровых данных, компьютерные распечатки, графический и другой иллюстративный материал.

Приложения оформляют как продолжение работы на ее последующих страницах. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

В тексте дипломного проекта (работы) на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте дипломного проекта (работы).

Приложения должны быть перечислены в содержании дипломного проекта (работы) с указанием их номеров, заголовков и страниц.

3.7 Электронная версия дипломного проекта (работы) включает пояснительную записку и презентацию. Она передается непосредственно руководителю дипломного проекта (работы) в день защиты для формирования банка электронных версий дипломных проектов (работ).

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ И ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

4.1 Требования к оформлению дипломного проекта (работы) полностью соответствуют следующим документам:

-ГОСТ Р 7.0.4—2020 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления.

- ГОСТ Р 7.0.5—2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ Р 7.0.12—2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила.

- ГОСТ 2.102—2013 Единая система конструкторской документации. Виды и комплектность конструкторских документов.

- ГОСТ 2.104—2006 Единая система конструкторской документации. Основные надписи.

- ГОСТ Р 2.105—2019 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

- ГОСТ 2.109—73 Единая система конструкторской документации. Основные требования к чертежам.

- ГОСТ 2.301—68 Единая система конструкторской документации. Форматы.

- ГОСТ 2.302—68 Единая система конструкторской документации. Масштабы. ГОСТ 2.303—68 Единая система конструкторской документации. Линии.

- ГОСТ 2.304—81 Единая система конструкторской документации. Шрифты чертежные.

- ГОСТ 2.305—2008 Единая система конструкторской документации. Изображения — виды, разрезы, сечения.

- ГОСТ 2.316—2008 Единая система конструкторской документации. Правила нанесения на чертежах надписей, технических требований и таблиц.

- ГОСТ 2.701—2008 Единая система конструкторской документации. Схемы. Виды и типы. Общие требования к выполнению.

- ГОСТ Р 7.0.100—2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ 7.11—2004 (ИСО 832:1994) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках.

- ГОСТ 7.32—2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

- ГОСТ 7.80—2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ 7.82—2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

- ГОСТ 8.417—2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин.

4.2 Результаты дипломного проекта (работы) оформляются в виде пояснительной записи, графического материала и электронной презентации к защите в соответствии с установленными правилами и требованиями.

4.3 Рекомендуемый объем дипломного проекта (работы) без приложений составляет 30-50 страниц печатного текста. Примерный объем структурных частей дипломного проекта (работы) составляет:

-введение — 2-3 страницы печатного текста;

- основная часть — 25-40 страниц печатного текста;

- заключение — 3-4 страницы печатного текста.

4.4 Текст пояснительной записи набирается на компьютере и печатается на одной стороне листа формата А4 (210 X 297 мм) через полтора интервала шрифтом Times New Roman, 14 кегль (для таблиц и рисунков допускается 12 кегль). Текст на листе должен иметь книжную ориентацию. Размеры полей: левое —30 мм; правое —15 мм; нижнее —20 мм и верхнее —20 мм. Выравнивание

текста — по ширине, без отступов; абзац — 1,25 см; автоматическая расстановка переносов. Не допускается применять выделения текста с помощью шрифта иного начертания.

Шрифт должен быть четким. Плотность текста — одинаковой.

Вписывать рукописным способом чернилами черного цвета в текст работы отдельные слова, формулы, условные знаки допускается, при этом плотность вписанного текста должна быть приближена к плотности основного текста.

4.5 Текст пояснительной записи разделяют на разделы (главы), подразделы, в случае необходимости - пункты и подпункты.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей пояснительной записи и обозначаться арабскими цифрами без точки в конце. Введение и заключение не нумеруются.

Подразделы должны иметь нумерацию арабскими цифрами в пределах каждого раздела; номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенные точкой; в конце номера подраздела точка не ставится.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки не подчеркиваются, точки в конце не ставятся.

Заголовки разделов следует размещать симметрично текста прописными (заглавными) буквами полужирным шрифтом, но того же кегля и гарнитуры, что и весь текст. Заголовок подраздела записывается строчными буквами, кроме первой прописной, полужирным шрифтом, но того же кегля и гарнитуры, что и весь текст. Заголовок раздела от текста отделяется интервалом.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Специальные термины, встречающиеся в тексте пояснительной записи, должны соответствовать нормативным документам (стандартам, нормам и т.д.).

Сокращение слов в тексте пояснительной записи и подписях под рисунками, не допускаются, за исключением сокращений, установленных по ГОСТ 2.105-95.

Каждый раздел пояснительной записи рекомендуется начинать с нового листа (страницы); подразделы, пункты и подпункты следует начинать с абзацного отступа.

4.6 Пояснительная записка дипломного проекта (работы) должна быть сброшюрована.

Нумерация страниц дипломного проекта (работы) и приложений должна быть сквозная. Все страницы работы, включая список использованных источников и приложения, нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков и повторений. На титульном листе и задании номер страницы не ставится, но в общую нумерацию страниц работы они включаются. Порядковый номер ставится в центре нижней части листа без точки.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц пояснительной записи.

4.7 Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется», «не следует». При изложении других положений следует применять слова — «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т.д.

При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста документа, например, «применяют», «предусматривают» и т.п. В тексте должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии — общепринятые в научно-технической литературе.

В тексте не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;

- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

- применять произвольные словообразования;

- применять сокращение слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

- применять знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»);

- применять без числовых значений математические знаки, например, > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

В дипломном проекте (работе) следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-2002. Применение в одном документе разных систем обозначения физических величин не допускается.

4.8 Оформление формул. В формулах в качестве символов принимают обозначения, установленные соответствующими стандартами или общепринятые в научно-технической литературе.

Формулы в тексте пояснительной записи нумеруют арабскими цифрами. Нумерация может быть сквозной по всему тексту пояснительной записи или в пределах раздела. Номер указывают в скобках в крайнем правом положении строки листа на уровне формулы.

Первая строка пояснения должна начинаться с поля со слова «где» без двоеточия после него. Знаки «—» (тире) располагаются на одной вертикальной линии. При необходимости при пояснении символов и числовых коэффициентов приводят единицы измерения.

Пример

Плотность каждого образца p , $\text{кг}/\text{м}^3$ вычисляют по формуле

$$\rho = m/v \quad (1)$$

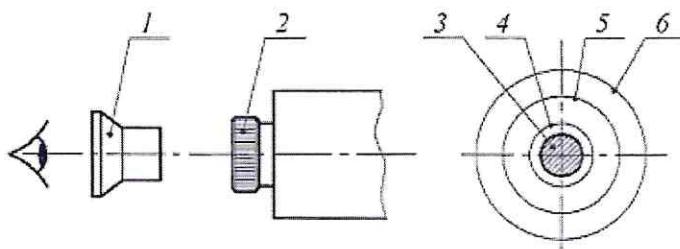
где m — масса образца, кг;

v — объем образца, м^3 .

Формулы выделяют из текста свободными строками. Вычисления по формулам приводить с абзацного отступа по левому краю.

4.9 Оформление иллюстраций. Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, диаграммами, графиками, чертежами, схемами и другим подобным материалом. Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами. Нумерация рисунков может быть сквозная по всему тексту пояснительной записи или в пределах раздела (например, «Рисунок 12»).

Пример



1 – вспомогательная лупа; 2 – окуляр коллиматора; 3 – входной зрачок объектива теодолита; 4 – оправа объектива теодолита; 5 – выходной зрачок объектива коллиматора; 6 – общее поле зрения окуляра коллиматора

Рисунок 1 – Установка теодолита соосно с коллиматором или с автоколлиматором

Рисунки имеют наименование, при необходимости, пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после иллюстрации (например, Рисунок 1 — Технологическая схема). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте дипломного проекта (работы). Иллюстрации, используемые в дипломном проекте (работе), размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости — в приложении. Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4.

4.10 **Оформление таблиц.** Цифровой материал, результаты расчетов и анализа, как правило, оформляются в виде таблиц.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа, в одну строку с ее номером через тире. Таблицу вместе с наименованием отделяют от текста пустыми строками сверху и снизу.

Межстрочный интервал в таблице одинарный, без абзацных отступов. Цифровые данные в колонках должны быть выровнены по центру, а текст по ширине.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах всей записи или в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и номера таблицы, разделенных точкой (например, Таблица 2.1 — Схема контроля качества сырья).

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в форме единственного числа, а подзаголовки граф — со строчной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее — кавычками.

Незаполненных граф и/или строк в таблице не должно быть, при отсутствии данных в соответствующей графе и/или строке ставится прочерк

При переносе части таблицы, слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

4.11 **Приложения оформляют** как продолжение пояснительной записи, как правило, на листах формата А4. Допускаются форматы А3, А2 и А 1.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложение обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключение букв Ё, З, И, О, Й, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его

последовательность. Если в пояснительной записке одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Таблицы, иллюстрации, формулы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

4.12 Оформление списка использованных источников.

Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5-2008. Источники следует располагать в порядке появления ссылок на них в тексте, нумеровать арабскими цифрами без точки, печатать с абзацного отступа.

Ссылки в тексте на источники следует указывать в квадратных скобках (например, [14]).

Рекомендуется следующий порядок составления перечня использованных источников и литературы: фамилия и инициалы автора; заглавие; место издания; полное название издания; год издания (без слова «год»); количество страниц в издании.

Примеры к составлению списка использованных источников и литературы приведены в Приложении В.

Пример оформления основной надписи на чертежах и схемах приведен в Приложении Д.

4.13 Оформление списков (перечисления)

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перечисления, состоящие из элементов, которые состоят из предложений начинаются с вводного предложения после которого ставится точка. Перед элементом перечисления ставится цифра с точкой с абзацного отступа. Элемент перечисления заканчивается точкой.

Во всех остальных случаях перед началом перечислений ставят двоеточие. Перечисление начинают с абзацного отступа. Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире (—). Если необходимо в дипломном проекте (работе) сослаться на один из элементов перечисления, то перед каждой позицией вместо тире ставят строчную букву в порядке русского алфавита, начиная с буквы «а» (за исключением букв: ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ъ), после которой ставится круглая скобка, например, а).

Для дальнейшей детализации перечислений используют арабские цифры (1; 2; 3; и т. д.), после которых ставят круглую скобку, приводя их со смещением вправо. В этом случае запись производят под первой буквой предыдущего перечисления.

Пример

Любой цвет может быть определен тремя характеристиками:

- цветовым тоном X;
- чистотой (насыщенностью) Р;
- яркостью 5 L.

Для всех медицинских изделий установлены следующие дополнительные требования:

- a) проведение контроля окружающей среды, который осуществляют в следующих случаях:
 - 1) при поставке стерильных изделий;
 - 2) когда микробиологическая чистота имеет значение при эксплуатации изделий;
- b) установление поставщиком и соблюдение им требований к чистоте изделий.

Для всех медицинских изделий установлены следующие дополнительные требования:

- 1) при поставке стерильных изделий;
- 2) когда микробиологическая чистота имеет значение при эксплуатации изделий;

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

5.1 Электронная презентация в редакторе Power Point является иллюстративным материалом к докладу при защите и представляет собой совокупность слайдов, раскрывающих содержание дипломного проекта (работы).

5.2 Рекомендуемый объем презентаций составляет 8-10 слайдов.

Электронная презентация к дипломному проекту (работе) включает:

- титульный лист с указанием темы дипломного проекта (работы); Ф.И.О. выпускника; Ф.И.О. руководителя дипломного проекта (работы); Ф.И.О. консультанта(ов) дипломного проекта (работы);
- цель, задачи, объект, предмет дипломного проекта (работы);
- результаты проведенного анализа в виде таблиц, графиков, диаграмм и схем, которые размещаются на отдельных слайдах.

Последний слайд должен повторять титульный лист.

5.3 Слайды должны быть пронумерованы. Номер страницы проставляется внизу страницы, справа. Первая страница не нумеруется. Цветовой фон слайдов подбирается так, чтобы на нем хорошо был виден текст.

5.4 Материал, используемый в презентации, должен строго соответствовать содержанию дипломного проекта (работы).

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

6.1 Выполнение обучающимся дипломного проекта (работы) осуществляется, как в колледже с предоставлением ему рабочего места и технических средств, необходимых для работы, так на предприятиях и в организациях. Обучающийся в процессе выполнения дипломного проекта (работы) обязан являться на консультации в соответствии с их расписанием. Выполнение обучающимся дипломного проекта (работы) организуют и контролируют заместитель директора по учебно-методической работе, заведующий отделением, председатель цикловой комиссии специальности и руководитель дипломного проекта (работы).

6.2 Работа над дипломным проектом (работой) делится на несколько этапов:

- подготовительный;
- исполнительный;
- оформительский;
- рецензирование и предварительная защита работы;
- защита работы в ГЭК.

6.3 Аттестуемый, выбрав объект исследования, собирает необходимые данные, изучает литературу по теме исследования или разработки, проводит анализ имеющихся решений по аналогичным проблемам. Подготовительный этап рекомендуется выполнять в период преддипломной практики (при ее наличии).

6.4 Исполнительный этап заключается в выполнении работы по существу задания, включая графический материал в соответствии с заданием, и составляет основную часть времени, отведенного на выполнение дипломным проектом (работой).

6.5 Оформительский этап заключается в написании текста дипломного проекта (работы) и оформлении иллюстративного материала, выносимого на защиту, в соответствии с требованиями настоящего стандарта. После оформления в полном объеме дипломный проект (работа) подписывается в следующей последовательности: аттестуемым, консультантами, руководителем, нормоконтролером.

6.6 Обязанности обучающегося (аттестуемого) в процессе выполнения дипломного проекта (работы):

- самостоятельно оценить актуальность и значимость проблемы, связанной с темой дипломного проекта (работы);
- совместно с руководителем составить задание на дипломный проект (работу). (Приложение В);
- собрать и обработать исходную информацию по теме дипломного проекта (работы), изучить и практически проанализировать полученные материалы;
- самостоятельно сформулировать цель и задачи дипломного проекта (работы);

- провести исследования, разработки, расчеты в соответствии с заданием на дипломный проект (работу);
- дать профессиональную аргументацию своего варианта решения проблемы;
- принимать самостоятельные решения с учетом мнений руководителя и консультантов;
- оформить решение задач в тексте дипломного проекта (работы), графическую часть и другую техническую и технологическую документации, иллюстративный материал. Подготовить натурные образцы, сопутствующие средства представления результатов дипломного проекта (работы) (слайды, видеоролики, компьютерные программы и т. д.);
- сформулировать логически обоснованные выводы, предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов в практику;
- подготовить доклад для защиты дипломного проекта (работы).

Аттестуемый несет полную ответственность за содержание дипломного проекта (работы), что подтверждается его подписью на титульном листе и графических и иллюстративных частях дипломного проекта (работы).

6.7 Функции консультанта по отдельному разделу дипломного проекта (работы):

- по согласованию с руководителем дипломного проекта (работы) формулирует задание на выполнение соответствующего раздела;
- определяет структуру соответствующего раздела дипломного проекта (работы);
- оказывает методическую помощь обучающемуся через консультации, оценивает допустимость принятых решений;
- проверяет соответствие объема и содержания раздела заданию;
- делает вывод о готовности соответствующего раздела дипломного проекта (работы) к защите, что подтверждается подписью на титульном листе.

6.8 Руководитель после подписания дипломного проекта (работы) пишет отзыв и оформляет его в соответствии с приложением Е.

6.9 Функции руководителя и его критерии оценки уровня дипломного проекта (работы).

Руководитель дипломного проекта (работы) в объеме часов, отведенных на руководство дипломного проекта (работы):

- формулирует задание на дипломный проект (работу);
- оказывает помощь в организации и выполнении работы, в разработке календарного плана-графика на весь период выполнения дипломного проекта (работы); контролирует ход выполнения дипломного проекта (работы);
- рекомендует необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме дипломного проекта (работы);
- проводит систематические занятия, консультирует, проверяет выполнение дипломного проекта (работы), как по существу, так и по части соответствия ее оформления настоящему стандарту. В случае несоблюдения обучающимся графика выполнения дипломного проекта (работы), ставит в известность председателя предметной цикловой комиссии;
- дает письменный отзыв о работе;
- принимает участие в предварительной защите дипломного проекта (работы);
- присутствует на защите дипломного проекта (работы) (не обязательно).

Для достижения достаточно объективного уровня оценки дипломного проекта (работы), руководитель определяет уровни сформированности компетенций выпускника в процессе выполнения дипломного проекта (работы).

6.10 Нормоконтроль дипломного проекта (работы) осуществляется преподавателями, назначенными приказом директора колледжа. Расписание работы нормоконтролеров вывешивается на стенде учебной части колледжа.

6.11 Нормоконтроль рекомендуется проводить в два этапа.

Первый этап, предварительный, проводится за две недели до срока сдачи законченного дипломного проекта (работы) в деканат. Нормоконтролеру предъявляются все материалы дипломного проекта (работы), подписанные аттестуемым, консультантами и руководителем.

Ошибки, отмеченные нормоконтролером и связанные с нарушением и требований настоящего стандарта колледжа, исправляются обучающимся.

Второй этап, окончательный, проводится не позднее, чем за пять дней до сдачи законченного дипломного проекта (работы) в деканат. Все материалы дипломного проекта (работы) предъявляются нормоконтролеру с необходимыми подписями, кроме подписи председателя предметной цикловой комиссии и заместителя директора по учебно-методической работе. Аттестуемый предъявляет исправленную, откорректированного дипломного проекта (работы) в соответствии с перечнем замечаний нормоконтролера.

6.12 Функции нормоконтролера заключаются в следующем:

- проверить соответствие темы дипломного проекта (работы) приказу директора колледжа на дипломные проекты (работы);
- проверить наличие необходимых подписей (кроме подписи председателя предметной цикловой комиссии и заместителя директора по учебно-методической работе);
- проверить наличие всех структурных элементов дипломного проекта (работы) в соответствии с заданием на дипломный проект (работу);
- проверить наличие графического (иллюстративного) материала в соответствии с заданием;
- проверить наличие обязательных документов на данном этапе;
- проверить соответствие оформления текстовой части дипломного проекта (работы) требованиям настоящего стандарта;
- проверить соответствие оформления графического (иллюстративного) материала требованиям настоящего стандарта и требованиям стандартов по профилю направления подготовки (специальности). При наличии противоречий приоритет отдается настоящему стандарту;
- при представлении иллюстративного материала в виде слайдов нормоконтролеру предъявляются их распечатки, подготовленные в качестве раздаточного материала для защиты;
- при наличии отступлений от требований настоящего стандарта — указать аттестуемому на эти отступления и направить дипломный проект (работу) на доработку;
- при отсутствии отступлений от настоящего стандарта — поставить свою подпись на титульном листе и листах графической части.

Подписи нормоконтролера на титульном листе дипломного проекта (работы) и в соответствующих строках основных надписей пояснительной записки и чертежей свидетельствуют об окончании нормоконтроля и допуске дипломного проекта (работы) на утверждение.

На иллюстративных листах дипломного проекта (работы) нормоконтролер свою подпись не ставит. Соответствие их оформления настоящему стандарту удостоверяется подписью нормоконтролера на титульном листе дипломного проекта (работы).

Нормоконтролер несет ответственность за соблюдение в дипломном проекте (работе) (текст, графическая (иллюстративная) часть) требований действующих стандартов и настоящего стандарта колледжа.

6.13 Рецензенты дипломного проекта (работы) определяются не позднее чем за месяц до защиты и утверждаются приказом директора колледжа. Рецензент обязандать рецензию в течение трех дней после получения направления на рецензию и дипломный проект (работу) в полном объеме, включая иллюстративный (графический) материал в соответствии с заданием.

6.14 Рецензент утверждается приказом директора колледжа.

6.15 Функции рецензента и его критерии оценки уровня дипломного проекта (работы).

Рецензент по отношению к дипломному проекту (работе) выступает в роли стороннего эксперта. В соответствии с этим, его рецензия должна содержать более разностороннюю характеристику работы. Он дает оценку раскрытия степени актуальности темы работы, соответствие представленного материала заданию на дипломный проект (работу), уровень выполнения дипломного проекта (работы). Рецензия оформляется в соответствии с приложением Ж.

6.16 На основании наличия всех необходимых подписей, положительных отзыва и рецензии допуск к защите дипломного проекта (работы) оформляется подписью председателя предметной цикловой комиссии и заместителя директора по учебно-методической работе.

6.17 В случае отрицательной рецензии председатель предметной цикловой комиссии выясняет соответствие структуры дипломного проекта (работы) заданию, оценивает достаточность выполненного объема дипломного проекта (работы), выявляет наличие грубых ошибок по содержанию дипломного проекта (работы), учитывает мнение аттестуемого о его решении по защите.

6.18 Вопрос о допуске дипломного проекта (работы) к защите решается на заседании цикловой комиссии, после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией, оформляется приказом директора колледжа, после чего дипломный проект (работа) передается в государственную экзаменационную комиссию. Если на заседании с участием руководителя комиссия принимает решение не допускать обучающегося к защите как не выполнившего дипломный проект (работу) в соответствии с заданием, то протокол заседания с этим решением представляется через заместителя директора по учебно-методической работе на рассмотрение директору колледжа.

6.19 Колледж имеет право проводить предварительную защиту дипломного проекта (работы) не позднее чем за десять дней до защиты.

6.20 Защита дипломного проекта (работы) выпускником осуществляется в Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), состав которой формируется и утверждается в соответствии с приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования" с дополнениями и изменениями.

6.21 *Выпускник обязан передать в Государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за два календарных дня до дня защиты дипломного проекта (работы), следующие материалы:*

— *подписанную пояснительную записку (бумажный и электронный носитель) и электронную презентацию;*

— *отзыв руководителя и рецензию на дипломный проект (работу).*

6.22 При отсутствии отзыва руководителя или рецензии на дипломный проект (работу), обучающийся не допускается к защите в ГЭК. Выпускник вправе выходить на защиту дипломного проекта (работы) при наличии отрицательного отзыва руководителя.

6.23 Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и включает: доклад обучающегося (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы обучающегося. На заседаниях ГЭК рекомендуется присутствие руководителя дипломного проекта (работы), в этом случае зачтение отзыва может быть заменено устным выступлением.

Продолжительность защиты дипломного проекта (работы) не должна превышать 0,5 часа. Продолжительность заседаний Государственной экзаменационной комиссии не должна превышать 6 часов в день (максимальное количество защищающихся — 20 человек).

6.24 Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протокола ГЭК. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

К основным критериям оценки следует отнести: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломного проекта (работы), глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

6.25 Результаты защиты дипломного проекта (работы) обсуждаются на закрытом совещании членов ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя.

При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

6.26 Решения, принятые Государственной экзаменационной комиссией, оформляются протоколами, которые подписываются председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем ГЭК. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломного проекта (работы), присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

6.27 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения защиты дипломного проекта (работы) и (или) несогласии с результатами ее защиты.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты дипломного проекта (работы). Апелляция на повторное проведение защиты дипломного проекта (работы) не принимается.

6.28 Обучающиеся, не явившиеся на защиту дипломного проекта (работы) по уважительной причине, вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

6.29 Обучающиеся, не явившиеся на защиту дипломного проекта (работы) по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из колледжа с выдачей справки об обучении, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через четыре года после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

7 ХРАНЕНИЕ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)

7.1 Выполненные дипломные проекты (работы) хранятся после их защиты в колледже не менее пяти лет.

7.2 Списание дипломных проектов (работ) оформляется соответствующим актом.

7.3 Лучшие дипломные проекты (работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинете дипломного проектирования и лабораториях Ресурсного центра в сфере химических технологий.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

Количество и состав чертежей по специальностям

Шифр специальности	Наименование специальности	Количество разрабатываемых чертежей	Наименование чертежа
09.02.07	Информационные системы и программирование	-	-
18.02.12	Технология аналитического контроля химических соединений	2	1. Технологическая схема проведения анализа 2. Схема размещения оборудования 3. Габаритный чертеж прибора
18.02.07	Технология производства и переработки пластических масс	3	1. Технологическая схема производства 2. Габаритный чертеж оснастки 3. Схема размещения оборудования
18.02.09	Переработка нефти и газа	3	1. Технологическая схема производства 2. Габаритный чертеж детали 3. Схема размещения оборудования
19.02.01	Биохимическое производство	3	1. Технологическая схема производства 2. Габаритный чертеж оборудования 3. Схема размещения оборудования на участке
20.02.01	Рациональное использование природохозяйственных комплексов	3	1. Операционная схема проведения анализа 2. Габаритный чертеж прибора 3. Схема размещения оборудования
27.02.07	Управление качеством продукции, процессов и услуг (по отраслям)	2	1. Технологическая схема производства продукции/контроля качества продукции 2. Схема размещения оборудования
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет	-	-

38.02.05	Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров	-	-
----------	---	---	---

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(справочное)

Оформление титульного листа дипломного проекта (работы)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области
«Новосибирский химико-технологический колледж им. Д.И. Менделеева»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский химико-технологический колледж им. Д.И. Менделеева»)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

(форма – *дипломный проект*)

на тему:

дипломного проекта (работы)

Специальность: _____

Выполнил(а)
студент(ка) группы _____ курса _____ формы обучения

Руководитель дипломного проекта
(работы)

подпись _____
подпись _____

Консультанты по разделам:
экономический

подпись _____
подпись _____

«Допущен(а) к защите»
Председатель ПЦК

подпись _____
подпись _____

«Нормоконтроль»

подпись _____
подпись _____

Рецензент

подпись _____
подпись _____

Зав. отделением

подпись _____
подпись _____

Новосибирск 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример оформления задания на выполнение дипломного проекта (работы)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области

«Новосибирский химико-технологический колледж им. Д.И. Менделеева»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский химико-технологический колледж им. Д.И. Менделеева»)

СОГЛАСОВАНО

начальник отдела

«_____» 201__ г.

УТВЕРЖДАЮ

зам. директора по УМР

«_____» 201__ г.

ЗАДАНИЕ

по дипломному проекту (работе)
(форма – _____)
дипломный проект или дипломная работа

фамилия, имя, отчество в родительном падеже

Студента(ки) _____ курса _____ группы _____ формы обучения
специальности

шифр и наименование специальности

Тема дипломного проекта (работы)

Исходные данные:

Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов: выбор нового метода анализа, разработка конструкций прибора, технологии, схемы, очистки и т.д.)

Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей, слайдов)

Лист 1 _____

Лист 2 _____

Лист 3 _____

Лист 4 _____

Календарный план

Номер и наименование этапов дипломного проекта (работы)	Срок выполнения этапов дипломного проекта (работы)	Примечание
<i>В соответствии с графиком выполнения дипломного проекта (работы)</i>		

Консультанты по работе с указанием относящихся к ним разделов

Наименование раздела дипломного проекта (работы)	ФИО консультанта	Подпись, дата	
		Задание выдал (подпись консультанта)	Выполненное задание принял (подпись консультанта)

Наименование предприятия, на котором пройдена преддипломная практика

Дата выдачи задания « ____ » 20__ г.

Срок сдачи студентом законченной работы _____ 20__ г.

Руководитель дипломного проекта (работы) _____
(подпись) _____ ФИО, должность

Рассмотрено на заседании предметной комиссии специальных дисциплин
« ____ » 20__ г., протокол № ____

Председатель цикловой комиссии _____
(подпись) _____ ФИО

Задание принял к исполнению _____
(подпись студента)

Задание распечатывается на листе с двух сторон и считается за один лист.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Пример составления списка использованных источников

Примеры к составлению списка использованных источников и литературы:

Книги:

Ахметов, Н. С. Актуальные вопросы курса неорганической химии — М.: Просвещение, 1991.
- 224 с.

Ссылки на страницы в книгах даются в тех случаях, когда рекомендуется конкретный материал.

Монографии, учебники, учебные пособия:

Андреева, Г. М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений. 5-е изд., испр. и доп. — М.: Аспект Пресс, 2006. — 363 с.

Переводные издания:

Белл, Р. Т. Социолингвистика. Цели, методы, проблемы / пер. с англ. — М.: Международные отношения, 1980. — 318 с.

Статьи в журнале:

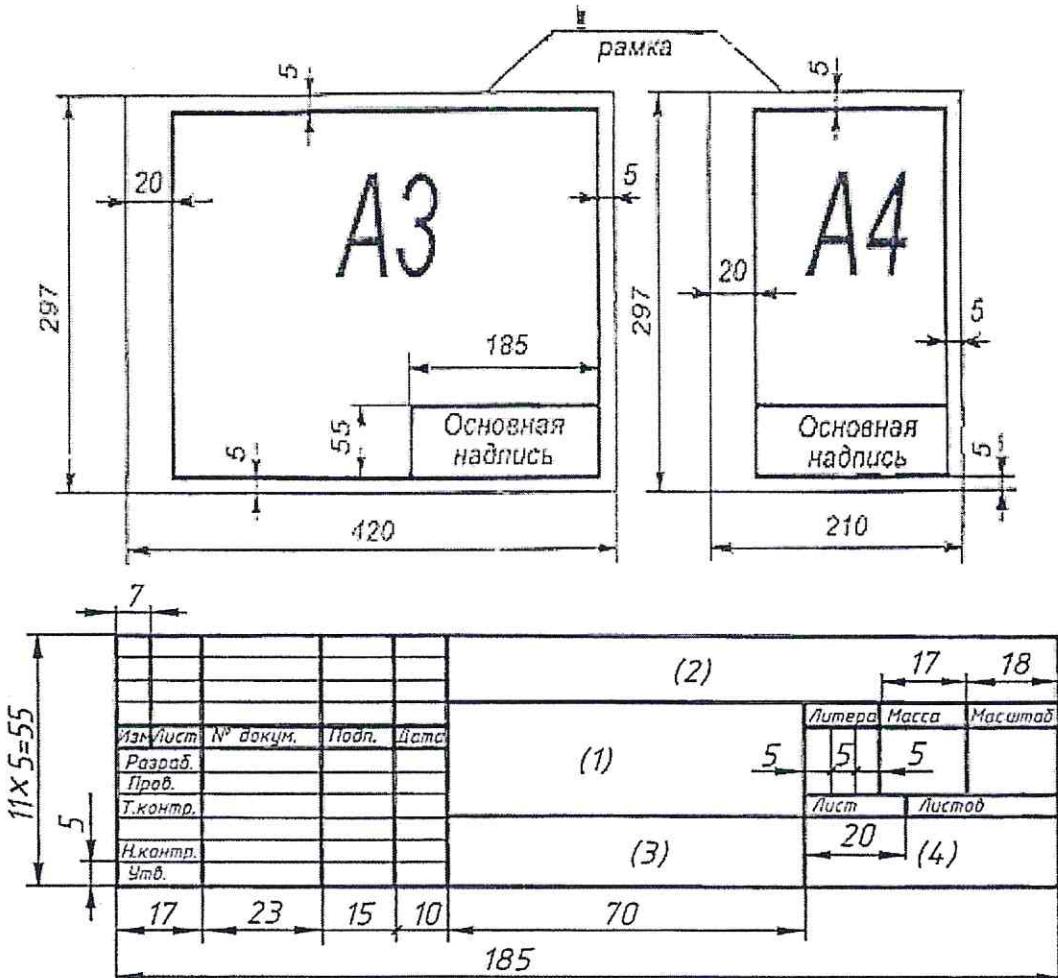
Рыбалкина, З. М. Организационно-экономический механизм управления промышленным предприятием [Текст] / З. М. Рыбалкина // Изв. вузов. Технол текстил пром-сти, 2016. — № 4. — с. 12-16.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

«Мир истории» (Российский электронный журнал) — <http://www.historia.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Пример оформления основной надписи и спецификации



1 - Наименование чертежса

2 —

НХТК XXXXXX.XX.XX.XXX XX

Код специальности

Вид работы (01-ДР(ДП), 02-КР, 03-ПР, 04-ТО)

Порядковый номер студента по списку

Порядковый номер чертежа

Код документа

3 — Тема дипломного проекта (работы)

4 — Номер группы

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
Форма отзыва руководителя дипломного проекта (работы)

Отзыв руководителя
на дипломный проект (работу)

Студента(ки) _____

Специальности _____

Группа _____ Форма обучения _____

Тема
дипломного
проекта
(работы) _____
дипломный проект (работу)

Руководитель дипломного проекта (работы): _____

1 Актуальность дипломного проекта (работы)

2 Степень решения поставленных задач

3 Оценка содержания дипломного проекта (работы)

4 Практическая значимость дипломного проекта (работы)

5 Рекомендуемая оценка дипломного проекта (работы)

6 Возможность представления в ГЭК

Руководитель _____ / _____ / _____ « ____ » 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
Форма рецензии дипломного проекта (работы)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«Новосибирский химико-технологический колледж им. Д.И. Менделеева»
(ГБПОУ НСО «Новосибирский химико-технологический колледж им. Д.И. Менделеева»)

РЕЦЕНЗИЯ
на дипломный проект (работу)

Студента(ки) _____

Специальности _____

Группа _____ Форма обучения _____

Тема дипломного
проекта (работы) _____

дипломного проекта (работы)

Рецензент дипломного проекта (работы) _____

Количество страниц дипломного
проекта (работы) _____

Количество листов чертежей _____

Соответствие темы дипломного проекта (работы) заданию

Перечень положительных качеств дипломного проекта (работы)

Основные недостатки дипломного проекта (работы)

Актуальность дипломного проекта (работы)

Оценка качества выполнения графической части и оформления пояснительной записки

Предлагаемая оценка дипломного проекта (работы)

«____» ____ 20____ г.
