

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИПЛОМНОМ ПРОЕКТИРОВАНИИ**

Экз. № _____

ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж»



ЕЛАБУЖСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УП

Положение
о дипломном проектировании

Лист 2 из 12

Редакция:1 - 2019

Предисловие

1 Документированная процедура разработана заместителем директора по учебно-производственной работе колледжа.

2 Настоящая документированная процедура является собственностью учреждения и не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована или передана внешним адресатам.



УТВЕРЖДАЮ



Директор
ГАПОУ «Елабужский
политехнический колледж»
С.В. Соколова

« 26 » ноября 2019г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Система менеджмента качества

Введена впервые

Положение о дипломном проектировании

Рассмотрено и согласовано

на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 26 ноября 2019г

1 Назначение

Настоящая документированная процедура устанавливает общие требования к порядку организации выполнения дипломного проектирования обучающимися, осваивающими ППССЗ/ППКРС в ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж» (далее - учреждение).



2 Нормативные ссылки

Настоящая документированная процедура разработана на основании следующих нормативных документов и содержит ссылки и положения:

ГОСТ Р ИСО 9000-2008 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

ГОСТ Р ИСО 9001-2008 Системы менеджмента качества. Требования;

РК 04-01-2011 Руководство по качеству

ДП 04-03-2011 Система менеджмента качества. Управление документацией СМК и нормативной документацией внешнего происхождения.

Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Письма министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О направлении методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;

Устава ГАПОУ «Елабужский политехнический колледж».

Положения о ГИА выпускников СПО на 2019-20 уч.г. по направлениям подготовки

3 Термины и определения

В настоящей документированной процедуре применены следующие термины с соответствующими определениями:

Объект – то, что может быть индивидуально описано и рассмотрено.

Нормативный документ – документ, содержащий правила, общие принципы, характеристики объектов, касающиеся определенных видов деятельности или их результатов, и доступный широкому кругу пользователей.

Документированная процедура – документ системы менеджмента качества, утвержденный руководителем учреждения.

Пользователь документа системы качества – сотрудник учреждения (руководитель, работник), применяющий документ в своей деятельности.

Дата введения документа в действие - дата, с которой документ приобретает юридическую силу.

4 Сокращения

ДП – документированная процедура
СМК – система менеджмента качества
НД – нормативный документ

5 Ответственность

5.1 Ответственность за общее руководство и осуществление контроля за процессами разработки, оформления, согласования, утверждения, регистрации, применения, внесения изменений, переиздания, соответствия содержания документированных процедур организации установленным требованиям, контроля требований ДП при выполнении работ возложена на заместителя директора по УПР, определенного приказом руководителя учреждения.

5.2 Ответственность за процесс разработки, оформления, согласования, передачи на утверждение, внесения изменений, переиздания, возлагается на разработчика ДП – Зам.директора по УПР

5.3 Ответственность за применение ДП в учреждении возлагается на руководителей дипломных проектов.

6 Требования

6.1. Общие положения

6.1. Дипломный проект (работа) является самостоятельной работой обучающегося, на основании которой Государственная экзаменационная комиссия решает вопрос о присвоении обучающемуся квалификации специалиста/ разряда по рабочей профессии. Дипломным проектом (работой) завершается обучение в колледже по программам среднего профессионального образования.

6.2. В соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации дипломный проект (работа) является формой итоговой аттестации, которая призвана обеспечивать наиболее глубокую и системную проверку подготовки выпускников к профессиональной деятельности. В процессе выполнения дипломного проекта (работы) обучающиеся закрепляют и расширяют полученные знания, умения, навыки.

6.3. К выполнению дипломного проекта (работы) допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план по всем видам теоретического и производственного обучения на основании решения педагогического совета, утвержденного приказом директора.

6.2. Темы и задания к дипломному проектированию

6.2.1. Темы дипломных проектов (работ) должны отвечать учебно-исследовательскому характеру поставленной задачи, быть актуальными,



соответствовать требованиям науки и техники и учитывать реальные задачи экономического развития.

6.2.2. Тематику дипломных проектов (работ) разрабатывают преподаватели профессиональных и общепрофессиональных циклов колледжа совместно со специалистами предприятий и организаций (экспертами от работодателей). Тематика дипломных проектов (работ) после рассмотрения соответствующими цикловыми комиссиями утверждается заместителем директора по УПР.

6.2.3. Закрепление за обучающимися тем дипломного проекта (работы), не менее чем за один месяц до начала производственной преддипломной практики, оформляется приказом директора колледжа. В приказе указываются руководители дипломного проекта (работы). Сроки выполнения и защиты определяются в программе итоговой аттестации для каждой специальности.

6.2.4. По утвержденным и закрепленным за каждым обучающимся темам руководители дипломных проектов (работ) разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. В индивидуальных заданиях предусматриваются расчетно-конструкторские вопросы, вопросы технологий, экономики, организации производства, экологии и охраны труда.

6.2.5. Индивидуальные задания на дипломные проекты (работы) рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителем дипломных проектов (работ), утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе и выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной преддипломной практики.

6.3. Состав, содержание и оформление дипломного проекта (работы)

6.3.1 Дипломный проект (работа) состоит из расчетно-пояснительной записки и графической части (чертежи, схемы, диаграммы, таблицы, графики и т.д.), выполненной в соответствии с требованиями Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

6.3.2. Содержание дипломного проекта (работы) и разделы расчетно-пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы и характера дипломного проекта (работы).

Структура и содержание ВКР определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включает в себя пояснительную записку, состоящую из:

- титульного листа;
- задания на ВКР;
- календарного рабочего плана
- содержание дипломного проекта (работы) - разделы:

1. Введение (характеристика объекта проектирования, формулировка и обоснование темы дипломного проекта (работы)).



ЕЛАБУЖСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УП
Положение
о дипломном проектировании

Лист 7 из 12
Редакция:1 - 2019

2.Основная часть, включающая разработку вопросов технологии, конструирования, организации, экономики, управления качеством продукции, экологии, охраны труда на основе современных достижений науки и техники, новейших прогрессивных форм организации и технологии производства при высоком уровне механизации и автоматизации производственных процессов, основные эксплуатационные характеристики изделий, методы их контроля, маркировки, область применения.

3.Экономическое обоснование (расчет экономической эффективности разрабатываемого проекта).

4. Охрана труда и техника безопасности

5.Заключение.

6.Список использованной литературы, нормативных документов и иных материалов

7. приложения

6.3.3.Расчетно-пояснительная записка должна быть отпечатана на листе формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ. Объем пояснительной должен быть 40-80 страниц машинописного текста, шрифт 14, Times New Roman.

6.3.4.Графическая часть выполняется в зависимости от специальности и темы на 2-6 листах чертежной бумаги формата А1 в соответствии с требованиями ГОСТ.

6.3.5.Графическая часть должна содержать чертежи конструкторской части, схемы технологических линий, материалы, иллюстрирующие результаты исследований: графики, таблицы, диаграммы и т.д.

6.3.6.В отдельных случаях дипломные проекты (работы), тематика которых требует коллективных усилий в исследовании поставленной задачи, могут разрабатываться группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся со строго регламентированным перечнем вопросов, исключающим их дублирование у нескольких обучающихся одновременно. При защите коллективно выполненного дипломного проекта (работы) каждый обучающийся должен выступить с докладом и защитить выполненную им часть. Решение Государственной экзаменационной комиссии по результатам защиты дипломного проекта (работы) принимается индивидуально для каждого обучающегося.

6.3.7. ВКР должна быть выполнена в соответствии с п.6.5 Положения о ГИА выпускников СПО на 2019-20 уч.год.

6.4.Организация и порядок выполнения дипломной работы

6.4.1.Перед направлением обучающихся на преддипломную практику необходимо провести с ними вводную беседу по вопросам объема, содержания и порядка выполнения дипломного проекта (работы).



6.4.2. Для оказания помощи обучающимся при написании дипломного проекта (работы) директор назначает приказом руководителей из числа преподавателей специальных предметов или квалифицированных специалистов производства. К каждому руководителю одновременно может быть прикреплено не более 15 обучающихся. На руководство подготовкой одного дипломного проекта (работы) выделяется до 5 часов (из расчета до 1 часа в неделю на один дипломный проект (работу)). Кроме основного руководителя приказом, директора могут назначаться консультанты по отдельным вопросам (экономическим, правовым, технологическим и др.).

6.4.3. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе, старшими мастерами, председателями методических комиссий, которые организуют и контролируют работу обучающихся и их руководителей, осуществляют методический инструктаж руководителей.

6.4.4. Основными обязанностями руководителя дипломного проекта (работы) являются:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.
- присутствие при защите обучающимися дипломного проекта (работы).

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

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



6.4.5. Дипломные проекты (работы) выполняются в колледже, а также на предприятии. Все необходимые расходы производятся за счет обучающихся. Для оказания помощи обучающимся в колледже имеется кабинет дипломного проектирования, обеспеченный чертежными принадлежностями, учебными и методическими пособиями, справочниками, нормативно-технической документацией, контрольными экземплярами действующих ГОСТов и другой необходимой литературой.

6.4.6. По окончании выполнения обучающимся дипломного проекта (работы), руководитель пишет заключение на дипломный проект (работу), подписывает расчетно-пояснительную записку и чертежи. Руководитель передает дипломный проект (работу) вместе с заданием на ее выполнение и своим письменным заключением в учебную часть колледжа в срок, установленный графиком, но не менее чем за 5 дней до начала защиты дипломных проектов (работ) перед Государственной экзаменационной комиссией.

6.5. Рецензирование дипломного проекта (работы)

6.5.1. Рецензентами дипломного проекта (работы) являются представитель работодателей из числа квалифицированных специалистов соответствующего профиля и преподаватели профилирующих предметов данной специальности, не являющихся руководителями дипломных проектов (работ). Рецензенту предоставляются все материалы, перечисленные в п. 6.4.6. данного Положения.

6.5.2. Рецензия на дипломный проект (работу) выполняется в объеме 1-2 печатных листа и включает в себя:

- заключение о соответствии выполненной работы дипломному заданию, степень актуальности и практической значимости темы;
- характеристику выполнения каждого раздела проекта (работы), использования новых технологических и конструкторских решений, технической грамотности их разработки, экономической эффективности, практической пригодности для внедрения в производство, анализ степени использования новых научных исследований и передового опыта;
- оценку качества выполнения расчетно-пояснительной записки, графической части и соответствия оформления ГОСТам;
- перечень достоинств и недостатков дипломного проекта (работы);
- отзыв о работе в целом, заключение о возможности присвоения обучающемуся квалификации, предусмотренной учебным планом специальности, и ее использования на производстве.

6.5.3. Выданные рецензенту материалы (см. п. 6.4.6. данного Положения) и его рецензия представляются им в учебную часть не позднее, чем за 2 дня до начала защиты дипломных проектов (работ).

6.5.4. Обучающийся должен быть ознакомлен с содержанием рецензии не позднее, чем за один день до защиты дипломного проекта (работы).



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

6.5.6. После ознакомления с дипломным проектом (работой), отзывом руководителя и рецензией заместитель директора по учебно-производственной работе обеспечивает подготовку проекта приказа о допуске обучающихся к защите дипломного проекта (работы) и передает дипломный проект (работу) и др. материалы (см. п. 6.6.4. данного Положения) в Государственную аттестационную комиссию.

6.5.7. Допуск обучающихся к защите дипломных проектов (работ) объявляется приказом директора.

6.6. Защита дипломного проекта (работы)

6.6.1. Для объективной оценки уровня и прочности знаний и умений выпускаемых специалистов, присвоения им квалификации в колледже создается Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в составе: председателя – представителя предприятия от работодателя, согласно приказа МОиН РТ, заместителя председателя – директора колледжа или его заместителя по учебно-производственной работе и членов – одного-двух преподавателей профилирующих дисциплин. Заместитель председателя, ответственный секретарь из (числа членов ГЭК) и члены ГЭК назначаются приказом директора колледжа.

6.6.2. Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа сроком на один учебный год.

6.6.3. Работа ГЭК проводится согласно установленному расписанию, которое должно быть объявлено не позднее, чем за две недели до начала работы комиссии.

6.6.4. В ГЭК предоставляются следующие материалы:

6.6.4.1. выполненные дипломные проекты (работы) с письменным заключением руководителя и рецензией, которые сдаются ответственному секретарю не позднее, чем за один день до защиты;

6.6.4.2. сведения об успеваемости обучающегося по всем дисциплинам, а также о выполнении им всех требований учебного плана по специальности;

6.6.5. При защите дипломного проекта (работы) отводится 20-25 минут. Доклад студента макс-15 мин, ответы на поставленные вопросы 10 мин, по окончании доклада зачитываются заключение руководителя и рецензия. В целом на защиту одного дипломного проекта (работы) отводится 0,5 часа.

6.6.6. Члены ГЭК могут задать вопросы обучающемуся, относящиеся к содержанию проекта (работы).

6.6.7. Защита дипломного проекта (работы) проводится на открытом заседании ГЭК.



6.6.8. Решение об оценке дипломного проекта (работы), о присвоении квалификации и выдаче диплома принимается ГЭК на закрытом заседании простым большинством голосов.

6.6.9. При оценке защиты дипломного проекта (работы) необходимо учитывать:

6.6.9.1. актуальность темы и реальность дипломного проекта (работы);

6.6.9.2. качество и оформление дипломного проекта (работы), грамотность составления пояснительной записки;

6.6.9.3. содержание доклада и ответов на вопросы;

6.6.9.4. теоретическую и практическую подготовку обучающегося;

6.6.9.5. заключение руководителя и рецензию

6.6.10. Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: оценка дипломного проекта (работы) и ее защита, присуждение квалификации и особые мнения.

Протоколы ведутся в прошнурованных и опечатанных печатью книгах, листы которой пронумерованы.

Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами ГЭК.

Книги протоколов хранятся в делах колледжа.

6.6.11. Обучающимся, выполнившим дипломный проект (работу), но получившим при защите неудовлетворительную оценку выдается вместо диплома справка установленного образца без присвоения квалификации и предоставляется возможность повторной защиты дипломного проекта (работы). В этом случае ГЭК выносит решение о возможности допуска обучающегося к повторной защите того же проекта (работы) или ему должно быть дано новое задание на дипломный проект (работу), и определяется новый срок повторной защиты.

Справка обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК о повторной успешной защите обучающимся дипломного проекта (работы).

6.6.12. Решение ГЭК о присвоении квалификации обучающимся, защитившим дипломные проекты (работы), объявляется приказом директора колледжа.

6.6.13. По окончании работы ГЭК председатель составляет отчет о работе комиссии.

6.7. Хранение дипломного проекта (работы)

6.7.1. Выполненные обучающимися дипломные проекты (работы) после защиты в ГЭК хранятся в колледже в течении пяти лет.

По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении дипломных проектов (работ) решается специальной комиссией, организуемой приказом директора колледжа.

На дипломные работы, дальнейшее хранение которых в колледже признано нецелесообразным, комиссия составляет отборочный список, представляемый



ЕЛАБУЖСКИЙ
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

УП

Положение
о дипломном проектировании

Лист 12 из 12

Редакция: 1 - 2019

на утверждение в архив. После утверждения в архиве отборочного списка, комиссией колледжа составляется акт о списании дипломных проектов (работ), а сами дипломные проекты (работы) уничтожаются.

6.7.2. Лучшие дипломные проекты (работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах по выполнению дипломных проектов (работ) и кабинетах, профилирующих дисциплин.

Дипломные проекты (работы), используемые в качестве учебных пособий, могут быть выданы обучающимся для работы только под наблюдением преподавателя.

6.7.3. По запросу базовых предприятий (организаций) директор колледжа имеет право разрешать снимать копии дипломных проектов (работ).

7 Внесение изменений, учет и хранение

Внесение изменений, учет и хранение настоящей ДП производится в соответствии с требованиями ДП 04-03-2011.

8 Рассылка

ДП рассылается всем должностным лицам учреждения, участвующим в разработке документированных процедур.

РАЗРАБОТАЛ

Зам.директора по УПР _____ Н.В.Тихомирова

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УМР _____ Р.Ш.Назипова

Зам.директора по ОВ _____ Е.А.Колесникова

Председатель ЦМК СД _____ О.Н.Голованова

ОЗНАКОМЛЕННЫ

Руководители дипломных проектов

Ларин С.В.

Шимухаметова А.В.

Малова И.А.

Пакшинцев В.Н.

Мельников А.В.

Щербенева А.А.

Гарашов Э.С.

Фомина А.С.