


Министерство образования Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждение «Белгородский педагогический колледж»  
(ОГАПОУ «БПК»)

ПРИНЯТО

педагогическим советом  
Протокол № 5  
от «10» января 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор  Е.А. Попова  
Приказ № 15-ах  
от «14» января 2022 г.

**Положение 3.19  
об организации выполнения и защиты дипломной работы (проекта)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет требования к содержанию, форме, структуре, объему и процедуре выполнения, защиты и хранения дипломных работ (проектов), выполняемых выпускниками ОГАПОУ «БПК».

1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021г. N 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами по реализуемым специальностям.

1.3. Защита дипломной работы (проекта) является формой государственной итоговой аттестации (ГИА) по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.4. Защита дипломной работы (проекта) проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

1.5. Дипломная работа (проект) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

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

**2. Организация разработки тематики и выполнения дипломных работ**

2.1. Темы дипломных работ (проектов) (проектов) разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в трудоустройстве выпускников. При этом тематика дипломной работы (проекта) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.2. Обучающимся, в т.ч. инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, (далее - обучающимся), предоставляется право выбора темы дипломной работы (проекта), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Предприятием или организацией может быть сделан заказ (Приложение 1) на разработку дипломной работы (проекта), при этом заключается двухсторонний договор (Приложение 2), и по результатам выполнения акт внедрения (Приложение 3).

2.3. Перечень тем дипломных работ (проектов) рассматриваются на заседании цикловых методических комиссий и утверждается приказом директора колледжа.

2.4. Закрепление тем дипломных работ (проектов), с указанием руководителей и сроков выполнения, за обучающимся и оформляется приказом директора колледжа на основании личных заявлений обучающихся (Приложение 4).

2.5. Задания на дипломную работу (проект):

- разрабатываются руководителями дипломной работы (проекта);
- подписываются руководителем работы и рассматриваются соответствующей цикловой методической комиссией;
- согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем руководителя по учебно-методической работе;
- выдаются обучающимся одновременно с темой дипломной работы (проекта);
- сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы (проекта).

2.6. На руководство и консультирование процессом выполнения дипломной работы (проекта) на каждого обучающегося отводится 26, из них:

12 часов на руководство разработкой руководителем дипломной работы (проекта) индивидуального плана подготовки и выполнения студентом;

8 часов на консультирование руководителем дипломной работы (проекта);

6 часов на консультирование консультантом – представителем из числа представителей работодателей (оплата производится по договорам с работодателем).

2.7. Основными функциями руководителя дипломной работы (проекта) являются:

- разработка задания к дипломной работе (проекту) (Приложение 5);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы (проекта);
- оказание помощи обучающимся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы (проекта);
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу (проект) (Приложение 6).

2.8. К основным обязанностям обучающихся, относятся:

- изучение и анализ литературы по теме исследования и составление списка использованной литературы;
- определение объекта, предмета, цели, задач и методов исследования, обоснование актуальности работы;
- отбор диагностических, методических и иных средств, используемых в практической части работы;
- разработка и осуществление практической части работы;
- несение ответственности за достоверность собранной информации и результатов, полученных в ходе исследования;
- своевременная обработка и представление результатов исследования;
- систематический отчет перед руководителем о проделанной работе;
- выступление с материалами, полученными в ходе исследования, на научных студенческих конференциях.

2.9. В исключительных случаях по уважительной причине допускается смена руководителя дипломной работы (проекта) на основании представления председателя цикловой методической комиссии.

2.10. Общее руководство и контроль хода выполнения дипломных работ (проектов) осуществляют заместители директора по учебной, учебно-методической работе, заведующие отделениями, председатели цикловых методических комиссий (в соответствии должностным обязанностям).

2.11. По завершении обучающимся дипломной работы (проекта) руководитель вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в методический кабинет.

### **3. Требования к структуре и оформлению ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ**

3.1. Дипломная работа включает в себя: расчетно-пояснительную записку, состоящую из: титульного листа; содержания; введения; основной части; заключения; списка использованных источников; приложений.

3.2. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4 - 5 страниц.

3.3. Основная часть дипломной работы включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

3.4. Основная часть дипломной работы должна содержать две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета дипломной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломной работы. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе 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.

3.5. Завершающей частью дипломной работы является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

3.6. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломной работы (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

3.7. Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем,

таблиц, диаграмм, программ, положений, системы разработанных занятий, уроков, внеклассных форм работы, комплектов учебно-наглядных или учебно-методических пособий, методических указаний по их применению.

3.8. Объем дипломной работы должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст дипломной работы должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4.

3.9. По структуре дипломный проект состоит из пояснительной записки и графической части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломного проекта. В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные обучающимся в соответствии с заданием.

#### **4. Допуск к защите дипломных работ (проектов)**

4.1. Вопрос о допуске дипломной работы (проекта) к защите решается на предварительной защите дипломной работы (проекта) и оформляется приказом директора.

4.2. Предварительная защита дипломной работы (проекта) осуществляется членами комиссии, определенными приказом директора, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

4.3. К предварительной защите обучающийся представляет:

- задание на дипломной работы (проекта), подписанное всеми сторонами;
- полный непереpletенный (несброшюванный) вариант дипломной работы (проекта);
- доклад о результатах, полученных в рамках дипломной работы (проекта);
- презентацию;
- заключение руководителя о степени готовности дипломной работы (проекта) и допуске к предзащите.

4.4. На предзащите дипломной работы (проекта) проводится проверка соответствия содержания дипломной работы (проекта) заявленной теме, заданию руководителя, структуры дипломной работы (проекта) в соответствии с требованиями настоящего положения, правильность оформления дипломной работы (проекта), предварительной версии доклада на защите дипломной работы (проекта), презентации. на предварительной защите присутствует руководитель дипломной работы (проекта).

4.5. На основании результатов предзащиты комиссия, проводящая предзащиту, дает рекомендации к доработке, если таковые имеются.

Результат предзащиты дипломной работы (проекта) с рекомендациями фиксируется в протоколе.

4.6. На допуск к защите отводится 1 час на каждого обучающегося.

4.7. Оформленная в соответствии с требованиями настоящего Положения дипломной работы (проекта) вместе с письменным отзывом научного руководителя представляется в методический кабинет (не позднее чем за 5 дней до защиты).

4.8. В случае, если дипломная работа (проект) не представлена обучающимся в установленный срок по уважительным причинам, приказом директора дата защиты может быть перенесена.

## **5. Рецензирование дипломных работ (проектов)**

5.1. Дипломные работы (проекты) подлежат обязательному рецензированию.

5.2. Выполненные дипломные работы (проекты) рецензируются представителями работодателя, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

5.3. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы (проекта) заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломной работы (проекта);
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку дипломной работы (проекта).

5.4. На рецензирование одной дипломной работы (проекта) предусмотрено 5 часов, оплата производится по договорам с работодателем.

5.5. Содержание рецензии доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за день до защиты дипломной работы (проекта).

5.6. Внесение изменений в дипломную работу (проект) после получения рецензии не допускается.

## **6. Процедура защиты дипломной работы(проекта)**

6.1. К защите дипломной работы (проекта) допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания.

6.2. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий.

6.3. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве. В протоколе записываются: итоговая

оценка дипломной работы (проекта), присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии

6.4. На защиту дипломной работы (проекта) председателю и членам экзаменационной комиссии отводится 1 час на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы (проекта), а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

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

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

6.7. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

6.8. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

6.9. Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

6.10. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

## **7. Хранение дипломных работ**

7.1. Выполненные дипломные работы (проекты) хранятся после их защиты в течение пяти лет после выпуска обучающихся.

7.2. Списание дипломной работы (проекта) оформляется приказом директора.

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

7.4. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии дипломной работы (проекта) выпускников.



**Письмо-заказ  
предприятия (организации) на разработку дипломной работы (проекта)**

Предприятие (организация) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное название, юридический адрес, телефон)

просит поручить обучающемуся

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, № группы)

разработать дипломную работу (проект) на тему:

\_\_\_\_\_  
и направить данного обучающегося на предприятие (в организацию) на преддипломную практику.

Руководителем практики от организации назначается

\_\_\_\_\_  
(должность фамилия, имя, отчество)

Руководитель предприятия (организации) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

М.П.

**ДОГОВОР № х-хх**  
**об оказании интеллектуальных услуг**

от \_\_ ноября 20\_\_ г.

(Организация), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании устава, с одной стороны, и областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский педагогический колледж» (ОГАПОУ «БПК»), именуемое в дальнейшем ОГАПОУ «БПК», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Елены Александровны Поповой, действующего на основании устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Исполнитель обязуется выполнить дипломную работу в соответствии с заданием дипломной работы (проекта) (приложение №1 к текущему договору).

1.2. В соответствии с условиями настоящего договора и заданием дипломной работы (проекта), Заказчик обязуется создать Исполнителю необходимые условия для выполнения дипломной работы (проекта) и принять ее результат на безвозмездной основе.

### **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Исполнитель обязуется выполнить все работы, указанные в п.1.1. настоящего договора, надлежащего качества, в объеме и в сроки, предусмотренные настоящим договором и сдать работу Заказчику в установленный срок.

2.1.2. Исполнитель обязан немедленно известить Заказчика и до получения от него указаний приостановить работы при обнаружении обстоятельств, угрожающих годности или прочности результатов выполняемой работы либо создающих невозможность ее завершения в срок.

2.2. Права Исполнителя:

2.2.1. Если Заказчик не выполняет своевременно работу Исполнителя в соответствии с настоящим договором, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора.

2.3. Обязанности Заказчика:

2.3.1. Заказчик обязан обеспечить возможность осуществления работ Исполнителя, установленных текущим договором.

2.3.2. Заказчик обязуется принять выполненные работы в порядке, предусмотренном настоящим договором.

2.4. Права Заказчика:

2.4.1. Заказчик вправе в любое удобное для него время проверять ход и качество работы, выполняемой Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

2.4.2. Если во время выполнения работы станет очевидным, что она не будет выполнена надлежащим образом, Заказчик вправе назначить Исполнителю

разумный срок для устранения недостатков и при неисполнении Исполнителем в назначенный срок этого требования отказаться от настоящего договора, либо устранить недостатки своими силами.

2.4.3. Заказчик может в любое время до сдачи ему результата работы отказаться от договора.

### **3. СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ**

3.1. Работы, предусмотренные настоящим договором, осуществляются Исполнителем в следующие сроки:

Начало работ: « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончание работ: « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общая продолжительность работ составляет 12 недель.

### **4. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

<b>ЗАКАЗЧИК</b>	<b>Исполнитель</b>
	Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Белгородский педагогический колледж»
	308036, г. Белгород, ул. Буденного, 1. Телефон: 8(4722)51-04-14
	Директор ОГАПОУ «БПК» _____ Е.А. Попова М.П.

**АКТ**  
**внедрения результатов дипломной работы (проекта)**

\_\_\_\_\_

ФИО  
обучающегося \_\_\_\_\_ группы ОГАПОУ «БПК»  
специальности \_\_\_\_\_

1. **Предмет внедрения:** Результаты дипломной работы (проекта) на тему  
«\_\_\_\_\_».
2. **Форма внедрения:** \_\_\_\_\_.
3. **Место внедрения:** \_\_\_\_\_.
4. **Ожидаемые результаты внедрения:** \_\_\_\_\_.

Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО

М.П.

СОГЛАСОВАНО  
Представитель работодателя

\_\_\_\_\_

организация

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАССМОТРЕНО  
на заседании ЦМК:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору ОГАПОУ  
«БПК»  
Поповой Е.А.  
студента (ки) \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу утвердить тему дипломной работы (проекта):

« \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель:

\_\_\_\_\_

ФИО (подпись)

Студент:

\_\_\_\_\_

(подпись)

СОГЛАСОВАНО  
(электронный банк  
актуальной тематики  
дипломной работы  
(проекта) разработан с  
участием работодателей)

РАССМОТРЕНО  
на заседании ЦМК:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Председатель ЦМК

\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директору ОГАПОУ  
«БПК»  
Поповой Е.А.  
студента (ки) \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу утвердить тему дипломной работы (проекта):

« \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель:

\_\_\_\_\_

ФИО (подпись)

Студент:

\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 5 (для педагогических специальностей)

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Белгородский педагогический колледж»  
(ОГАПОУ «БПК»)

Отделение \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_

**Согласовано**  
Представитель работодателя

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
организация  
\_\_\_\_\_  
должность  
\_\_\_\_\_  
подпись                      ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Рассмотрено** на заседании  
ЦМК:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Председатель ЦМК  
\_\_\_\_\_  
подпись                      ФИО  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**Утверждаю**  
Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
подпись                      ФИО  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ЗАДАНИЕ  
К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ**

обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Утверждена приказом по колледжу от \_\_\_\_\_

Срок сдачи законченной работы июнь

2. Исходные данные к проекту

Цель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Объект \_\_\_\_\_

Предмет \_\_\_\_\_

Гипотеза \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Перечень вопросов, подлежащих разработке (план)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Перечень практических материалов

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

5. Наименование организации (предприятия), на котором проходит преддипломную практику \_\_\_\_\_

Фамилия и должность руководителя ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ \_\_\_\_\_

Дата выдачи ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок окончания ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_

(подпись обучающегося)

Приложение 5 (для непедagogических специальностей)

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Белгородский педагогический колледж»  
(ОГАПОУ «БПК»)

Отделение \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_

**Согласовано**  
Представитель работодателя

\_\_\_\_\_  
организация  
\_\_\_\_\_  
должность

подпись                      ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**Рассмотрено** на заседании  
ЦМК:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Председатель ЦМК

подпись                      ФИО  
Протокол № \_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**Утверждаю**  
Зам. директора по УМР

\_\_\_\_\_  
подпись                      ФИО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**ЗАДАНИЕ**  
**К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ (ПРОЕКТУ)**

обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**Тема дипломной работы (проекта)** \_\_\_\_\_

Исходные данные \_\_\_\_\_

*Перечень технических решений, подлежащих разработке (выбор нового оборудования, выбор новой заготовки, разработка технологии, схемы, оснастки специального задания и т.д.) по заказу предприятия или образовательной организации Изделие, входящее в дипломную работу (проект) и подлежащее изготовлению выпускником.*

*Законченная дипломная работа (проект) должна состоять из: пояснительной записки: графической части: чертежей, диаграмм, схем и т.д.*

*Графическая часть проекта выполняется в зависимости от специальности и темы. Все чертежи выполняются в системе AUTO CAD и записываются на диск. По формату, условным обозначениям, цифрам, масштабам чертежи должны соответствовать требованиям ГОСТов.*

Содержание графических работ:

Лист 1. \_\_\_\_\_

**Лист 2.** \_\_\_\_\_

Лист 3. \_\_\_\_\_

Лист 4. \_\_\_\_\_

*Пояснительная записка должна быть набрана на компьютере на одной стороне листа.*

*Все разделы пояснительной записки следует излагать по возможности кратко, чтобы размер в целом не превышал при печатном тексте 40 - 50 страниц, шрифт 16 курсив.*

Введение \_\_\_\_\_

Глава 1. \_\_\_\_\_

Глава 2. \_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

Список источников \_\_\_\_\_



*Примерный баланс времени при выполнении выпускником дипломной работы (проекта) (указать распределение времени по этапам выполнения в днях):*

Введение

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Заключение

3. \_\_\_\_\_

Наименование предприятия, на котором проходит преддипломную практику \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия и должность руководителя ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

\_\_\_\_\_  
Дата выдачи дипломной работы (проекта) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок окончания дипломной работы (проекта) «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_

(подпись обучающегося)

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
о дипломном проекте (дипломной работе)**

\_\_\_\_\_ (тема дипломной работы)  
обучающегося(щейся) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

1. Актуальность работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Отличительные положительные стороны работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Практическое значение

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Недостатки и замечания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Владение профессиональными компетенциями обучающимся  
(кой) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Выводы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

\_\_\_\_\_ подпись  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.