

Министерство образования и науки Челябинской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Симский механический техникум»

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета

ГБПОУ «СМТ»

Протокол № 1 от 22.11.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора ГБПОУ «СМТ»:

_____/А.И. Калинина /

Приказ №01/02–66 от 28.12.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ
ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«СИМСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

1. Общие положения

1.1 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) среднего профессионального образования (далее – СПО);
- 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 и дополнениями от 22 января, 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020 г.);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ГБПОУ «Симский механический техникум».

1.2 Положение о порядке подготовки и организации процедуры защиты дипломного проекта (далее – ДП) разработано в соответствии с законодательством по образованию, ФГОС СПО и устанавливает требования к выбору тематики, организации и методическому сопровождению выполнения ДП в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Симский механический техникум» (далее – образовательная организация).

1.3 В соответствии с ФГОС СПО ДП является обязательной частью государственной итоговой аттестации. Тематика ДП должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

1.4 ДП подтверждает соответствие профессиональной подготовки обучающегося требованиям ФГОС по соответствующей специальности. В ДП должны быть продемонстрированы знания выпускника по выбранной теме, его подготовленность по специальности в целом, умение анализировать и

систематизировать собранный материал, обобщать различные наблюдения, выходить на решение практических задач профессиональной деятельности.

1.5 Цель ДП – систематизация и закрепление теоретических знаний обучающегося по специальности при решении практических задач исследовательского и аналитического характера, а также выявление его способности к самостоятельной работе. Этим обуславливается необходимость творческого, а не формального подхода к выбору тематики, выполнению содержательной части работы, написанию и оформлению ДП.

1.6 Тематика ДП определяется в соответствии с присваиваемой выпускникам квалификацией и выполняется с учетом требований ФГОС СПО по соответствующим специальностям в форме ДП и демонстрационного экзамена.

1.7 В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями.

1.8 ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее – оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее – эксперты).

1.9 Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательной организации и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

1.10 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению образовательной организации органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, в ведении которого находится образовательная организация.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

– руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

– представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

1.11 Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

1.12 Государственная экзаменационная комиссия является единой для всех форм обучения (очной, заочной) по каждой основной профессиональной образовательной программе. Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается руководителем образовательной

организации и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации объявляется приказом руководителя образовательной организации.

1.13 Подготовка и защита ДП способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

1.14 ДП – это самостоятельный творческий проект, поэтому обучающийся несет персональную ответственность за:

- самостоятельность и высокое качество выполнения ДП;
- выполнение графика ДП;
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание ДП в соответствии с настоящим положением;
- своевременную корректировку выполненного проекта с учетом рекомендаций руководителя ДП;
- своевременное представление выполненного ДП в учебную часть образовательной организации для получения допуска к защите своего проекта на заседании государственной экзаменационной комиссии.

2 Определение темы дипломного проекта

2.1 Темы ДП определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки,

техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

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

Для подготовки к дипломному проекту, к демонстрационному экзамену студенту назначается руководитель, консультанты по экономической части и нормоконтролю.

Закрепление за студентами тем дипломных проектов, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом руководителя образовательной организации

2.3 Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на дипломный проект, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ осуществляется на заседании цикловой методической комиссии образовательной организации.

2.4 ДП должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятия. Выполненный ДП в целом должен:

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

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

2.6 При определении темы ДП следует учитывать, что ее содержание может основываться:

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

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

3 Руководство дипломным проектом

3.1 Перечень тем ДП, закрепление их за обучающимися, назначение руководителей и консультантов осуществляются распорядительным актом образовательной организации. К каждому руководителю ДП может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

3.2 В обязанности руководителя ДП входят:

- разработка задания на подготовку ДП;
- разработка совместно с обучающимися плана ДП;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ДП;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ДП;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ДП в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода проекта;

- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ДП;
- предоставление письменного отзыва на ДП.

3.3 Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание на ДП рассматривается цикловыми методическими комиссиями, подписывается руководителем ДП и утверждается заместителем директора по учебно–производственной работе или руководителем образовательной организации.

3.4 В отдельных случаях допускается выполнение ДП группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

3.5 Задание на ДП выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

3.6 По завершении обучающимся подготовки ДП руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает руководителю образовательной организации или его заместителю.

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

3.8 В обязанности консультанта ДП входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ДП в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;

– контроль хода выполнения ДП в части содержания консультируемого вопроса.

Часы консультирования входят в общие часы руководства ДП и определяются локальными актами образовательной организации самостоятельно. Рекомендуемые нормы часов на ДП приведены в приложении 1.

4 Структура и содержание дипломного проекта

4.1 Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта определяются методическими рекомендациями образовательной организации по каждой специальности.

5 Требования к оформлению дипломного проекта

5.1 Для оформления ДП обучающиеся руководствуются методическими рекомендациями образовательной организации, разработанными в соответствии с ГОСТ, ЕСТД и ЕСКД.

При оформлении можно применять автоматизированные системы проектирования и управления.

6 Рецензирование дипломных проектов

6.1 ДП подлежат обязательному рецензированию.

6.2 Внешнее рецензирование ДП проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. ДП рецензируются специалистами по тематике ДП. Рецензенты ДП определяются не позднее чем за месяц до защиты.

6.3 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ДП заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ДП;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ДП.

6.4 Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы. Внесение изменений в ДП после получения рецензии не допускается.

7 Проверка дипломных проектов на плагиат

7.1 Проверка дипломных проектов в системе «Антиплагиат» (далее — система) проводится с целью оценки уровня заимствований пояснительных записок ДП обучающихся.

7.2 Проверка дипломных проектов в системе проводится после получения отзыва руководителя о ДП.

7.3 Основные определения и термины, относящиеся к пункту 7 настоящего положения, приведены в Приложении 2.

7.4 Проверка ДП в системе проводится в целях повышения качества организации и эффективности образовательной деятельности, направленного на обеспечение высокого уровня самостоятельности выполнения ДП, побуждение к творческой активности обучающихся, а также получение и применение новых знаний работниками, соблюдение прав интеллектуальной собственности граждан и юридических лиц.

7.5 Пояснительные записки ДП обучающихся сдаются в учебную часть образовательной организации в электронной форме (на диске или USB-носителе) в текстовом формате (*.docx), полученном при сохранении файла в текстовом редакторе. Срок сдачи – не позднее чем за 1 неделю до рецензирования. Максимальное количество попыток пройти систему – 3.

7.6 Проверка работ на наличие заимствований осуществляется с помощью системы «Антиплагиат» (далее - Антиплагиат).

7.7 Работа считается прошедшей проверку с положительным результатом, если процент оригинальности не менее 70%.

7.8 Авторы проектов, непрошедших проверку с использованием системы Антиплагиат, имеют право на доработку и повторную проверку в сроки,

установленные образовательной организацией. При доработке автор не должен производить в проекте изменений, направленных на обход алгоритмов проверки системы Антиплагиат. Работа, измененная с целью обхода алгоритма проверки, к повторной проверке не допускается. Работа, не соответствующая заданию и требованиям к выполнению ДП, к проверке не допускается.

7.9 В случае получения отрицательного заключения при повторной проверке с использованием системы Антиплагиат ДП к защите не допускается.

7.10 Протокол проверки ДП с использованием системы Антиплагиат вместе с отзывом руководителя и рецензией вкладывается в работу.

7.11 В представляемых ДП объем правомерного заимствования предполагает использование в тексте наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылок на нормативные правовые акты; текстов законов; списков литературы; повторов, в том числе часто повторяющихся устойчивых выражений и терминов; цитирования текста, выдержек из документов для их анализа, а также самоцитирования и т.п.

8 Процедура защиты дипломного проекта

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

8.2 Вопрос о допуске ДП к защите решается на заседании Педагогического совета, готовность к защите определяется руководителем образовательной организации и (или) заместителем директора по учебно–производственной работе и оформляется приказом руководителя образовательной организации. Вопрос о допуске к защите решается после ознакомления с отзывом руководителя, протоколом проверки ДП на плагиат и рецензией.

8.3 Образовательная организация имеет право проводить предварительную защиту дипломного проекта.

8.4 Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

8.5 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ДП, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

8.6 На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 - 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ДП, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

8.7 Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ДП, медиа материалы.

8.8 При определении оценки по защите ДП учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ДП, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

8.9 Результаты защиты ДП обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

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

8.11 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.

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

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

9 Хранение дипломных проектов

9.1 Выполненные ДП хранятся после их защиты в образовательной организации. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. Рекомендуемый срок хранения – в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

9.2 Списание ДП оформляется соответствующим актом.

9.3 Лучшие ДП, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

9.4 По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии ДП выпускников.

Нормы часов на дипломный проект

На руководство, консультирование, рецензирование дипломных проектов отводится до 14 часов на каждого обучающегося выпускника, в том числе:

- руководство и консультирование – до 12 часов;
- оформление отзыва на ДП – до 1 часа;
- председателю экзаменационной комиссии – 1 час.
- членам экзаменационной комиссии – 0,5 час.

Нормы часов могут быть пересмотрены в соответствии со спецификой образовательной организации, утверждены соответствующим локальным актом образовательной организации, но не должны превышать предельно допустимого количества часов на одного обучающегося.

К каждому руководителю может быть прикреплено не более восьми обучающихся. На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю. На ДП предусмотрено не более 16 часов. Каждому рецензенту может быть прикреплено не более восьми обучающихся.

Основные определения и термины проверки дипломных проектов на плагиат

Плагиат – умышленное присвоение авторства чужих идей и использование под своим именем чужого произведения, фрагментов чужих произведений без указания источника заимствования. Плагиат может осуществляться в двух видах:

- дословное изложение основного текста;
- парафраза – изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста.

Заимствование – фрагмент текста проверяемого документа, совпадающий или почти совпадающий с фрагментом текста источника и не оформленный в соответствии с правилами цитирования, без приведения полной библиографической информации об источнике.

Корректное цитирование – фрагмент текста проверяемого документа, совпадающий или почти совпадающий с фрагментом текста источника и оформленный в соответствии с правилами цитирования, с полной библиографической информацией об источнике. Также к цитированиям относятся общеупотребительные выражения, библиографический список, фрагменты текста, найденные в источниках из коллекций нормативно-правовой документации.

Антиплагиат – информационная система для проверки документов на наличие неправомерных заимствований из опубликованных источников.

Несамостоятельное выполнение работы – цитирование в объеме, не оправданном целью цитирования, цитирование без проведения самостоятельного исследования.

Оригинальность текста – доля фрагментов текста проверяемого документа, не обнаруженных ни в одном источнике, по которым шла проверка, по

отношению к общему объему документа в символах.

Процент заимствования - доля всех найденных заимствований по отношению к общему объему документа в символах.

Процент цитирования - доля найденных цитирований по отношению к общему объему документа в символах.