



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение

«Политехнический колледж городского хозяйства»

Организационно-правовая документация

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета
(протокол от 30.08.2022 №1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 31.08 2022
№ 646 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ) ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СПО В СПб ГБПОУ «ПКГХ»

Санкт-Петербург - 2022

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Старший методист	Оглезнева Н.М.	<i>Оглезнева</i>	31.08.2022
Согласовано	Зам. директора по УМР	Барсукова С.В.	<i>Барсукова</i>	31.08.2022
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.	<i>Шорина</i>	31.08.2022

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического Совета
(протокол от 30.08.2022 №1)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 31.08.2022
№ 646 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации выполнения дипломного проекта (работы)
по образовательным программам СПО
в СПб ГБПОУ «ПКГХ»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации выполнения дипломного проекта (работы) по образовательным программам СПО в СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 №311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Политехнический колледж городского хозяйства» (далее по тексту – Учреждение);
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и обеспечение образовательного процесса.

1.2. Положение является частью комплекса документов об организации государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.3. Защита дипломного проекта (работы) является обязательной формой ГИА (п.3 ст. 59 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ), завершающей освоение образовательных программ среднего профессионального образования.

1.4. Дипломный проект (работа) выполняется в соответствии с Порядком проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования выпускников Учреждения.

1.5. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2. Организация разработки и утверждения тематики дипломных проектов (работ)

2.1. Требования к содержанию, объему и структуре дипломного проекта (работы) определяются Программой ГИА по специальности на основании Порядка проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.2. Тематика дипломных проектов (работ) определяется Учреждением совместно со специалистами предприятий и (или) организаций, учреждений, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими предметными (цикловыми) комиссиями (далее – П(Ц)К). Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна отвечать современным требованиям развития производства и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО.

2.3. Задания дипломного проекта (работы) рассматриваются П(Ц)К, подписываются руководителем дипломного проекта (работы), согласовываются с заместителем директора по учебно-методической работе (далее – заместитель директора по УМР).

2.4. Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

2.5. Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов (при необходимости) осуществляется приказом директора Учреждения не позднее, чем за две недели до выхода студентов выпускных групп на производственную практику (преддипломную).

2.6. В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

2.7. Общее руководство выполнением дипломного проекта (работы) осуществляют руководители дипломных проектов (работ), председатели П(Ц)К. Контроль за выполнением дипломного проекта (работы) осуществляют заведующие учебными отделениями и заместитель директора по учебно-методической работе.

2.8. На подготовку дипломного проекта (работы) отводится время в соответствии с ФГОС специальности, согласно учебному плану и календарному учебному графику, входящим в состав ОП СПО.

2.9. По завершении выпускником дипломного проекта (работы), руководитель подписывает его, дает отзыв с оценками уровня сформированности общих и профессиональных компетенций, и передает рецензенту.

3. Организация выполнения дипломного проекта (работы)

3.1. Заместитель директора по УМР:

3.1.2. Координирует и контролирует работу заведующих отделениями и председателей П(Ц)К по организации выполнения дипломного проекта (работы).

3.2.2. Организует рассмотрение программ ГИА на заседании педагогического совета Учреждения.

3.2.3. Осуществляет допуск дипломного проекта (работы) к защите при наличии всех соответствующих документов.

3.2.4. Анализирует и обобщает результаты защиты дипломных проектов (работ) на основании отчетов заведующих отделениями и представляет отчет о результатах защиты дипломных проектов (работ) директору Учреждения.

3.2. Заведующий учебным отделом:

3.2. Формирует проекты приказов:

- о закреплении за выпускниками тем дипломных проектов (работ);
- о назначении руководителей и консультантов (при необходимости) дипломных проектов (работ);
- об организации рецензирования дипломных проектов (работ) по реализуемым ОП СПО (за один месяц до защиты дипломного проекта (работы));
- о расписании групповых и индивидуальных консультаций для выпускников;
- о допуске к защите дипломного проекта (работы).

3.2.4. Контролирует проведение консультаций руководителями дипломных проектов (работ).

3.3. Заведующий отделением:

3.3.1. Совместно с председателями П(Ц)К, руководителями дипломных проектов (работ) организует ознакомление выпускников с нормативно-правовой документацией государственной итоговой аттестации.

3.3.2. Организует консультации для руководителей дипломных проектов (работ).

3.3.3. Контролирует выполнение заданий по дипломным проектам (работам).

3.2.4. Контролирует сроки сдачи дипломных проектов (работ) для рецензирования.

3.3.5. Осуществляет контроль проведения для выпускников групповых и индивидуальных консультаций руководителями дипломных проектов (работ) не реже одного раза в семестр.

3.3.6. Формирует ведомости и протоколы ГИА выпускников отделения.

3.3.7. Формирует отчет о результатах защиты дипломных проектов (работ) по образовательным программам СПО, реализуемым на отделении, и представляет сводный отчет о результатах ГИА заместителю директора по УМР.

3.4. Председатели П(Ц)К:

3.4.1. Совместно с преподавателями дисциплин профессионального учебного цикла разрабатывают тематику дипломных проектов (работ), выносит на рассмотрение П(Ц)К.

3.4.2. Организуют процедуру выбора направлений и тем дипломных проектов (работ) выпускниками.

3.4.3. Контролируют соответствие тематики дипломных проектов (работ) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО и утвержденной тематики, рекомендуемой в программах ГИА.

3.4.4. Участвуют в организации и проведении предварительной защиты дипломных проектов (работ) выпускниками.

3.4.5. По окончании предзащиты дипломных проектов (работ), проводят заседание П(Ц)К по вопросу допуска к защите дипломных проектов (работ) выпускников, оформляя решение П(Ц)К протоколом.

3.5. Руководитель дипломного проекта (работы):

3.5.1. Разрабатывает в соответствии с утвержденной темой индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания и тематика для дипломных проектов (работ) рассматриваются и согласовываются на заседании П(Ц)К, подписываются руководителем дипломного проекта (работы) и утверждаются заместителем директора по УМР.

3.5.2. Совместно с выпускниками разрабатывает план работы над дипломным проектом (работы).

3.5.3. Осуществляет консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы): цели, задачи, структура и объем проекта (работы), принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломного проекта (работы) и т.п.

3.5.4. Оказывает помощь выпускнику в подборке необходимой литературы, источников.

3.5.5. Оказывает помощь в формулировке понятийного аппарата исследования.

3.5.6. Осуществляет контроль хода выполнения дипломного проекта (работы).

3.5.7. Оказывает помощь и проводит консультирование выпускников в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы).

3.5.8. Формирует письменный отзыв на дипломный проект (работу) (технический профиль - Приложение №1, социально-экономический профиль - Приложение №2).

3.5.9. Осуществляет ознакомление выпускника с отзывом и рецензией на дипломный проект (работу).

3.6. Консультант по выполнению дипломного проекта (работы):

3.6.1. Руководит разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

3.6.2. Оказывает помощь выпускнику в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса.

3.9.3. Осуществляет контроль за ходом выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

3.7. Выпускник при выполнении дипломного проекта (работы):

3.7.1. Выполняет требования настоящего Положения.

3.7.2. Своевременно осуществляет выбор направления исследований и темы дипломного проекта (работы).

3.7.3. Посещает консультации и выполняет в соответствии с индивидуальным графиком подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) требования и задания руководителя.

3.7.4. Завершает дипломный проект (работу) в полном объеме к процедуре предварительной защиты согласно графику, установленного приказом директора Учреждения.

3.7.5. Представляет на процедуру защиты дипломный проект (работу): пояснительную записку, материалы и заключительный вариант работы, оформленные в соответствии с требованиями, на бумажном и электронном носителях.

3.7.6. Подготавливает доклад и мультимедийную презентацию дипломного проекта (работы) на электронном носителе.

3. Требования к структуре, оформлению и срокам сдачи дипломного проекта (работы)

4.1. Дипломный проект (работа) должен быть представлен на бумажном и электронном носителях.

4.2. Объем дипломного проекта (работы) для специальностей социально-экономического профиля должен составлять не менее 50 страниц, (приложения в общий объем работы не входят). Для специальностей технического профиля объем дипломного проекта (работы) должен составлять не менее 60 страниц, (приложения в общий объем работы не входят). Типовой состав письменной работы предполагает наличие в ней следующих обязательных компонентов:

4.2.1. Титульный лист (технический профиль - Приложение №3, социально-экономический профиль - Приложение №4).

4.2.2. Задание (Приложение №5).

4.2.3. Содержание (оглавление).

4.2.4. Введение (2-3 стр. для дипломной работы).

4.2.5. Основная часть.

4.2.6. Заключение (2-3 стр. для дипломной работы).

4.2.7. Библиография (нормативные акты, список литературы, электронные источники) (Приложение №6).

В качестве необязательных компонентов в состав письменной работы могут включаться:

- приложения (как правило, для дипломных проектов технических специальностей);

- перечень принятых терминов;

- перечень принятых сокращений.

4.3. Требования к выполнению и оформлению дипломного проекта (работы) изложены в «Методических рекомендациях по организации выполнения и защиты дипломного проекта (работы)» по каждой специальности. Требования должны быть доведены до студентов не позднее, чем за один месяц до начала

производственной практики (преддипломной).

4.4. Текст дипломного проекта (работы) должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм).

4.5. Бумажный вариант дипломного проекта (работы) должен быть сброшюрован к началу защиты. Приложения могут быть оформлены в отдельных файлах.

4.6. Окончательно оформленная работа подписывается студентом и представляется руководителю за 10 рабочих дней до защиты дипломного проекта (работы).

4.7. Дипломный проект (работа) может иметь разный композиционный характер:

4.7.1. Композиция дипломного проекта (работы) **опытно - практического характера:**

Введение, структура и логическая последовательность элементов которого могут выглядеть следующим образом:

- 1) обоснование актуальности выбранной темы;
- 2) определение объекта и предмета исследования;
- 3) формулирование целей и задач исследования;
- 4) определение используемых методов исследования.

Основная часть, состоящая обычно из двух разделов:

- 1) первый раздел содержит теоретические основы изучаемой проблемы;
- 2) второй раздел (практическая часть дипломного проекта (работы) должен быть направлен на решение выбранной проблемы и состоять из описания и анализа опытно-практической деятельности, оценки ее результативности.

Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы. Заключение не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать итоговые результаты исследования, проведенного в дипломном проекте (работе), которые можно оформить в виде некоторого количества пронумерованных абзацев.

Список используемой литературы (**не менее 20 источников**).

Приложение.

Практическая часть дипломного проекта (работы) должна обязательно содержать анализ и оценку результативности проведенной работы.

4.7.2. Композиция дипломного проекта (работы) **опытно-экспериментального характера:**

Введение, структура и логическая последовательность элементов которого могут выглядеть следующим образом:

- 1) обоснование актуальности выбранной темы;
- 2) определение объекта и предмета исследования;
- 3) формулирование гипотезы, целей и задач исследования;
- 4) определение используемых методов исследования.

Основная часть, состоящая обычно из двух разделов:

1) первый раздел содержит теоретические основы разрабатываемой темы: историю вопроса, анализ уровня разработанности проблемы в теории и практике;

2) второй раздел представлен практической частью, в которой содержатся:

- план проведения эксперимента;
- характеристика использованных методов экспериментальной работы и обоснование выбранного метода;
- описание основных этапов эксперимента (констатирующего, формирующего, контрольного);
- методику обработки и анализа результатов опытно-экспериментальной работы.

Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения полученных результатов. Заключение не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать итоговые результаты исследования, которые можно оформить в виде некоторого количества пронумерованных абзацев.

Список используемой литературы (**не менее 20 источников**).

Приложение.

Практическая часть дипломного проекта (работы) должна обязательно содержать заключение о подтверждении или опровержении выдвинутой гипотезы.

4.7.3. Композиция дипломного проекта (работы) теоретического характера:

Введение, структура и логическая последовательность элементов которого могут выглядеть следующим образом:

- 1) обоснование актуальности выбранной темы;
- 2) определение объекта и предмета исследования;
- 3) формулирование целей и задач исследования;
- 4) определение используемых методов исследования.

Теоретическая часть, в которой даны история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике посредством глубокого сравнительного анализа литературы;

Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования материалов исследования. Заключение не должно подменяться механическим суммированием выводов в конце глав, представляющих краткое резюме, а должно содержать итоговые результаты исследования, которые можно оформить в виде некоторого количества пронумерованных абзацев.

Список используемой литературы (**не менее 35 источников**).

Приложение.

4.7.4. Композиция дипломного проекта (работы) проектного характера:

Композиция дипломного проекта (работы) проектного характера включает **пояснительную записку и практическую часть**.

Пояснительная записка дипломного проекта (работы) содержит:

- 1) **введение**, в котором раскрывается актуальность и значение темы, формулируется цель;
- 2) **описательную часть**, в которой приводится описание выполненной работы, маршрутов, проектов, программ, обосновывается выбор материалов и техники выполнения, особенности изготовления;
- 3) **заключение**, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей использования работы;
- список используемой литературы (**не менее 15 источников**);
- 4) **приложения**, связанные с проектом.

4.8. Дипломный проект (работа) может быть логическим продолжением курсовой работы, идеи и выводы которой реализуются на более высоком теоретическом и практическом уровне. Курсовая работа может быть использована в качестве составной части (раздела, главы) дипломного проекта (работы).

4.9. Не допускается текстуального совпадения темы курсовой и темы дипломного проекта (работы).

5. Рецензирование дипломного проекта (работы)

5.1. Дипломный проект (работа), имеющий отзыв руководителя, рецензируются внешними преподавателями, специалистами образовательных учреждений, организаций, предприятий, специализирующихся на деятельности, связанной с тематикой дипломного проекта (работы).

5.2. Рецензенты дипломного проекта (работы) назначаются приказом директора Учреждения не позднее одного месяца до защиты дипломного проекта (работы).

5.3. Рецензия должна включать (технический профиль - Приложение №7, социально-экономический профиль - Приложение №8):

5.3.1. Заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на нее.

5.3.2. Оценку качества выполнения и содержания дипломного проекта (работы) как по частям, так и в целом, включая:

- 1) оценку степени разработки поставленных вопросов, актуальности, новизны, теоретической и практической значимости исследовательской работы;
- 2) оценку соответствия исследовательской работы современному состоянию изученности темы;
- 3) оценку соблюдения правил оформления исследовательской работы;
- 4) оценку языка и научного стиля работы;
- 5) общую оценку дипломного проекта (работы).

5.4. Содержание рецензии доводится до сведения выпускника не позднее, чем за три дня до защиты дипломного проекта (работы). Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

5.5. Заместитель директора по УМР после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске выпускника к защите.

При наличии положительного отзыва руководителя и рецензента утверждает

дипломный проект (работу) и передает в ГЭК не позднее, чем за два дня до начала ГИА.

6. Организация предзащиты дипломного проекта (работы)

6.1. Предзащита дипломного проекта (работы) является итоговой формой контроля за ходом выполнения дипломного проекта (работы) и проводится с целью выявления готовности выпускника к защите дипломного проекта (работы). Предзащита проводится по всем специальностям и на всех отделениях.

6.2. Ответственность за организацию и проведение предзащиты дипломного проекта (работы) возлагается на заведующего отделением и председателя П(Ц)К.

6.3. Председатель П(Ц)К:

6.3.1. Разрабатывает предложения по списочному составу комиссии (не менее трех человек) по проведению предзащиты дипломного проекта (работы) на отделении и согласует его с заместителем директора по УМР.

6.3.2. Проверяет соответствие тем, представленных к предзащите дипломных проектов (работ), тематике работ, включенных в приказ об утверждении тем дипломных проектов (работ) и руководителей.

6.4. Заведующий отделением:

6.4.1. Составляет график проведения предзащиты, согласует его с заместителем директора по УМР и информирует выпускников о дне, времени и месте проведения предзащиты дипломного проекта (работы).

6.4.2. Информировать выпускников о порядке проведения предзащиты дипломного проекта (работы).

6.5. Предзащита дипломного проекта (работы) проводится вне расписания учебных занятий. Конкретные сроки проведения предзащиты дипломного проекта (работы) определяются исходя из специфики отделений и специальностей при составлении графика учебного процесса на второй семестр, не позднее, чем за десять дней до начала ГИА.

6.6. Требования к уровню готовности дипломного проекта (работы), представленных к предзащите:

6.6.1. Дипломный проект (работа) **опытно-практического характера:**

1) наличие всех разделов работы (введение, основная часть, заключение, библиографический список);

2) наличие оформленных приложений;

3) наличие отзыва руководителя дипломного проекта (работы) с рекомендациями по доработке исследования.

6.6.2. Дипломный проект (работа) **опытно-экспериментального характера:**

1) наличие всех разделов работы (введение, основная часть, заключение, список использованной литературы);

2) наличие оформленных результатов проведенного эксперимента;

3) наличие отзыва руководителя дипломного проекта (работы) с рекомендациями по доработке исследования.

6.6.3. Дипломный проект (работа) **теоретического характера:**

- 1) наличие всех разделов работы (введение, основная часть, заключение, библиографический список);
- 2) наличие выводов и рекомендаций по оптимизации исследуемого материала;
- 3) использования материалов исследования;
- 4) наличие отзыва руководителя дипломного проекта (работы) с рекомендациями по доработке исследования.

6.6.4. Дипломный проект (работа) **проектного характера:**

- 1) наличие первоначального печатного варианта текста пояснительной записки (введение, основная часть, заключение, библиографический список);
- 2) наличие практической части;
- 3) наличие отзыва руководителя дипломного проекта (работы) с рекомендациями по доработке проекта.

6.7. Во время проведения предзащиты выпускники представляют доклад, содержащий компоненты методологического аппарата (объект, предмет, проблема, цели, задачи работы и др.), основные выводы и рекомендации относительно возможностей использования результатов исследования. Продолжительность доклада студента вместе с показом презентации - 10 минут.

6.8. Комиссия по проведению предзащиты после заслушивания доклада студента, отзыва руководителя и ответов на вопросы выносит решение о продолжении выпускником работы над дипломным проектом (работой) и рекомендации по устранению выявленных в ходе предзащиты недоработок.

6.9. После завершения всех предзащит председатели П(Ц)К на основании решения комиссии готовят служебную записку на имя заместителя директора по УМР с рекомендациями о допуске или не допуске дипломных проектов (работ) к защите.

6.10. В случае выявленного в ходе предзащиты несоответствия дипломного проекта (работы) требованиям настоящего Положения комиссия имеет право рекомендовать заведующему отделением не допускать выпускника к защите дипломного проекта (работы) и установить срок для доработки и провести еще одну предзащиту не позднее, чем за неделю до начала ГИА.

6.11. В случае успешной второй предзащиты председатель П(Ц)К подает служебную записку на имя заместителя директора по УМР с рекомендацией внести поправки в проект приказа о допуске выпускников учреждения к защите дипломного проекта (работы), включив Ф.И.О. выпускника, прошедшего вторую предзащиту, в списки допущенных к защите.

7. **Нормоконтроль дипломного проекта (работы)**

7.1. Нормоконтроль является завершающим этапом выполнения дипломного проекта (работы).

7.2. Нормоконтролер назначается приказом директора учреждения из числа преподавателей, руководителей дипломного проекта (работы), методистов.

7.3. Пояснительная записка и чертежи представляются на нормоконтроль в законченном виде при наличии всех подписей руководителей, консультантов,

исполнителя.

7.4. При обнаружении ошибок, небрежного выполнения работы, отсутствии обязательных подписей, несоблюдении действующих требований, нормоконтролер возвращает выпускнику работу на исправление. Без подписи нормоконтролера дипломный проект (работа) к защите не допускается.

7.5. Нормоконтролер ставит свою подпись на титульном листе дипломного проекта (работы) в графе «нормоконтролер».

8. Организация защиты дипломного проекта (работы)

8.1. Ответственность за организацию и проведение защиты дипломных проектов (работ) возлагается на заместителя директора по УМР, заведующего отделением и председателя П(Ц)К.

8.2. К началу защиты дипломных проектов (работ) (кроме документов, указанных в настоящем Положении), заведующий отделением готовит рабочие и индивидуальные ведомости членов ГЭК в срок не позднее, чем за три дня до защиты дипломных проектов (работ), и передаёт их членам ГЭК перед началом защиты дипломного проекта (работы) (Приложение №9, Приложение №10).

8.3. Секретарь ГЭК ведет протоколы заседания ГЭК.

8.4. Протоколы оформляются в двухдневный срок после завершения работы ГЭК.

8.5. Заведующий отделением по окончанию защиты на отделении составляет отчет о результатах защиты дипломных проектов (работ) (Приложение №11).

9. Защита дипломного проекта (работы)

9.1. Защита дипломных проектов (работ) проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

9.2. Ход заседания ГЭК протоколируется.

9.3. Результаты защиты дипломных проектов (работ) 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.

9.4. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, а в случае его отсутствия - заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

9.5. В протоколе записывается:

9.5.1. Итоговая оценка дипломного проекта (работы).

9.5.2. Присуждение квалификации.

9.5.3. Особое мнение членов комиссии.

9.6. На защиту дипломного проекта (работы) отводится до 1 академического часа. Процедура защиты включает:

9.6.1. Доклад студента в сопровождении мультимедийной презентации (не более 10-15 минут).

9.6.2. Вопросы членов комиссии.

9.6.3. Чтение отзыва и рецензии.

9.6.4. Ответы студента.

9.7. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

9.8. При определении окончательной оценки по дипломному проекту (работе) учитываются:

9.8.1. Качество устного доклада выпускника по каждому разделу работы.

9.8.2. Свободное владение материалом дипломного проекта (работы).

9.8.3. Глубина и точность ответов на вопросы.

9.8.4. Оценка рецензента.

9.8.5. Отзыв руководителя.

9.9. Результаты защиты дипломного проекта (работы) определяются отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

9.10. Выпускники, выполнившие дипломные проекты (работы), но получившие при защите отметку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту, но не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые. Повторное прохождение ГИА, для одного лица, назначается учреждением не более двух раз.

9.11. В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту выпускником той же темы дипломного проекта (работы), либо вынести решение о закреплении за ним новой темы дипломного проекта (работы) и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год. Решение ГЭК заносится в протокол. Выпускник, получивший отметку «неудовлетворительно», знакомится с решением комиссии под подпись.

9.12. Выпускнику, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломного проекта (работы), выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной защиты выпускником дипломного проекта (работы).

9.13. Выпускнику, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 % дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные государственным образовательным стандартом виды аттестационных испытаний, входящих в ГИА, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

10. Порядок проведения защиты дипломного проекта (работы) для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

10.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья процедура защиты дипломного проекта (работы) проводится учреждением с учетом особенностей психофизического развития,

индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности). Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

10.2. При проведении процедуры защиты дипломного проекта (работы) обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

10.2.1. Проведение защиты дипломного проекта (работы) для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА.

10.2.2. Присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК):

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении процедуры защиты дипломного проекта (работы) с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

10.3. Дополнительно при проведении процедуры защиты дипломного проекта (работы) обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

10.3.1. Для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования.

11. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

11.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в процедуре защиты дипломного проекта (работы), имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами на основании Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в СПб ГБПОУ «ПКГХ».

12. Хранение дипломных проектов (работ)

12.1. Выполненные выпускниками дипломные проекты (работы) хранятся в архиве Учреждения пять лет. По истечении указанного срока вопрос о

дальнейшем хранении решается Экспертной комиссией Учреждения, которая представляет предложения о списании дипломных проектов (работ).

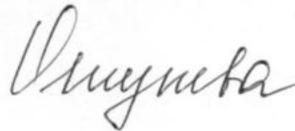
12.2.Списание дипломных проектов (работ) оформляется соответствующим актом об уничтожении.

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

12.4. Изделия и продукты творческой деятельности по решению ГЭК могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

12.5. По письменному запросу организаций, учреждений, предприятий, соответствующим распоряжением директора Учреждения разрешается копирование дипломных проектов (работ) студентами. При наличии в дипломных проектах (работах) изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копирование выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента.

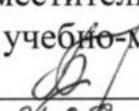
Разработчик:
Старший методист



Н.М.Оглезнева

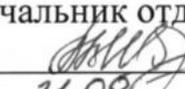
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-методической работе

 С.В. Барсукова

31.08. 2022

Начальник отдела ДОУ

 А.В. Шорина

31.08. 2022

Приложение №1
к Положению об организации
выполнения дипломного проекта (работы)
по образовательным программам СПО
в СПб ГБПОУ «ПКГХ»

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ О ДИПЛОМНОМ ПРОЕКТЕ (РАБОТЕ)

Выпускник _____ Группа _____ Отделение _____
(ФИО)

Квалификация _____
(специалист)

Специальность _____
(код и наименование специальности)

Наименование темы: « _____ »

Руководитель _____
(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ОЦЕНКА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

		Показатели	Оценка			
			5	4	3	0*
Профессиональная	1	Оригинальность и новизна полученных результатов технологических решений				
	2	Степень полноты обзора, обобщения, анализа, систематизации				
	3	Степень самостоятельного и творческого участия студента в работе				
	4	Корректность формулирования цели и задачи исследования и разработки				
	5	Уровень и корректность использования в работе современных методов исследований, математического моделирования				
	6	Степень комплексности и уровень сложности работы. Использование знаний в конкретной предметной области				
	7	Использование современных пакетов компьютерных программ и технологий				
	8	Практическая направленность работы				
	9	И др. **				
Оформительская	10	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения пояснительной записки				
	11	Качество оформления пояснительной записки (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандарта)				
	12	Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту записки и стандартам (ЕСКД; ЕСТД).				

	13	Качество мультимедийного материала (презентация) и доклада (ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения)			
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА					

* - не оценивается (трудно оценить)

** - в зависимости от специальности

Отмеченные достоинства:

Отмеченные недостатки: _____

В ходе работы над дипломным проектом (работой)

выпускник продемонстрировал умения, знания и навыки в соответствии с общими и профессиональными компетенциями, представленными в программных модулях ПМ 01 - ПМ _____ (указать №№ в соотв. с ФГОС _____) ФГОС. _____

Заключение руководителя: Считаю, представленный проект (работа) _____ техническому заданию и требованиям ФГОС, предъявляемым к дипломному проекту (работе), _____ к защите и заслуживает оценки _____.

Руководитель _____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ 202_ г.

Приложение №2
к Положению об организации
выполнения дипломного проекта (работы)
по образовательным программам СПО
в СПб ГБПОУ «ПКГХ»

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ О ДИПЛОМНОМ ПРОЕКТЕ (РАБОТЕ)

_____ (тема дипломного проекта (работы))

Выпускника(цы) _____ (фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Специальность _____

1. Выбор темы по согласованию с работодателем (согласована – не согласована) (указать работодателя).
2. Работа была выполнена (указать базу преддипломной практики).
3. Оценка сформированных общих и профессиональных компетенций:

Наименование ОК, ПК	Характеристика сформированных ОК и ПК в дипломном проекте (работе)
ОК.....	
ОК.....	
ПК	
ПК	

4. Недостатки и замечания:
5. Выводы: (дипломный проект (работа) рекомендован/не рекомендован к защите по специальности.....).
6. Руководитель _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (ученая степень, должность)

Приложение №3
к Положению об организации
выполнения дипломного проекта (работы)
по образовательным программам СПО
в СПб ГБПОУ «ПКГХ»

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

_____ С.В. Барсукова

_____ 20__ г.

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ ПКГХ _____ - ____ - ЛУ

Рецензент

_____ (_____.)

Выпускник

_____ (_____)

Руководитель

_____ (_____.)

**Консультант по конструкторско-
технологической части**

_____ (_____)

Консультант по экономической части

_____ (_____)

**Консультант по безопасности
жизнедеятельности**

_____ (_____)

Председатель П(Ц)К

_____ (_____)

Нормоконтроль

_____ (_____)

Приложение №4
к Положению об организации
выполнения дипломного проекта (работы)
по образовательным программам СПО
в СПб ГБПОУ «ПКГХ»

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

_____ С.В. Барсукова

_____ 20__ г.

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

Тема дипломного проекта (работы)

ПКГХ (специальность, группа)

ЛИСТ УТВЕРЖДЕНИЯ

Студент

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель

_____ (Ф.И.О.)

Рецензент

_____ Ф.И.О.

Председатель П(Ц)К

_____ Ф.И.О.

Нормоконтроль

_____ Ф.И.О.

Приложение №5
к Положению об организации
выполнения дипломного проекта (работы)
по образовательным программам СПО
в СПб ГБПОУ «ПКГХ»

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»

СОГЛАСОВАНО

Председатель П(Ц)К

_____ *подпись* _____ *Ф.И.О.*
_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УМР

_____ С.В. Барсукова

_____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)

по специальности _____
(№ и наименование специальности)

Вид работы _____
_____ *дипломная работа / проект*

Выпускника (цы) _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема: « _____ »

Тема работы и руководитель утверждены приказом № _____ от «__» _____ 20__ г.

Время выполнения работы с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

Руководитель работы: _____ / _____ /
_____ *подпись* _____ *ФИО*

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ.

Содержание задания по профилирующим разделам проекта/работы	ПМ*	ПК*	ОК*

Примечание: Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку и защиту дипломного проекта (работы). Обязательное требование – соответствие тематики дипломного проекта (работы) содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

ПМ – профессиональный модуль;

ПК – профессиональные компетенции;

ОК – общие компетенции;

* смотреть приложение

Дата выдачи дипломного задания _____ 20__ г.

*Приложение к заданию
на дипломный проект (работу)*

Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности.

Код	Наименование результата обучения
ПК	
ПК	
ПК	
ПК	
ПК .	

ПМ.01. « »

Код	Наименование результата обучения
ПК .	
ПК .	
ПК	

ПМ.02. « »

Общие компетенции, включающие в себя способность:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	
ОК 2.	
ОК 3.	
ОК 4.	
ОК 5.	
ОК 6.	
ОК 7.	
ОК 8.	
ОК 9.	

Приложение №6
к Положению об организации
выполнения дипломного проекта (работы)
по образовательным программам СПО
в СПб ГБПОУ «ПКГХ»

Оформление списка литературы регулируется ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Примеры библиографических записей различных видов печатных изданий
Нормативно-правовые акты

Примечание: Нормативные правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

международные законодательные акты – по хронологии;

Конституция РФ;

кодексы – по алфавиту;

законы РФ – по хронологии;

указы Президента РФ – по хронологии;

акты Правительства РФ – по хронологии;

акты министерств и ведомств в последовательности – приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по хронологии;

акты, утратившие силу, вносятся в конце всего списка нормативных источников.

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года : одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. - Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. - 158 с. - Текст: непосредственный.

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

Описание книг 1 автора

Жукова, Н. С. Инженерные системы и сооружения. Учебное пособие. В 3 частях. Часть 1. Отопление и вентиляция / Н. С. Жукова, В. Н. Азаров; Министерство образования и науки Российской Федерации, Волгоградский государственный технический университет. - Волгоград: ВолгГТУ, 2017. - 89 с. - Текст : непосредственный.

Петренко, А.В. Трудовое право. Конспект лекций / А.В. Петренко. - Москва: Астрель, 2013. – 160 с. - Текст : непосредственный.

Шувалова, И. А. Трудовое право России. Учебное пособие / И.А. Шувалова. - Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - Текст : непосредственный.

Описание книг 2 и 3 авторов

Бердичевский, А.Е. Оборудование для электрической контактной сварки /А.Е. Бердичевский, Е.Н. Холмянский. – Санкт-Петербург: Наука, 2014. – 172 с. - Текст : непосредственный.

Гейхман, В.Л. Трудовое право. Практикум. Учебное пособие для СПО / В.Л. Гейхман, И.К. Дмитриева. - Москва: Юрайт, 2015. - 282 с. - Текст : непосредственный.

Описание автореферата диссертации

Аврамова, Е. В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : специальность 05.25.03 "Библиотековедение,

библиографоведение и книговедение" : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна ; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. - Санкт-Петербург, 2017. - 361 с. - Текст : непосредственный.

Бесстрашнова, Я.К. Модели и методы управления надежностью коммерческого кредитования [Электронный ресурс] : автореф. дис. канд. экон. наук: 08.00.13 / Я.К. Бесстрашнова; СПбГПУ. – Защищена 30.10.13. – Санкт-Петербург, 2013. – Режим доступа: <ftp://ftp.unilib.neva.ru/dl/491.pdf>.

Величковский, Б.Б. Функциональная организация рабочей памяти : специальность 19.00.01 "Общая психология, психология личности, история психологии" : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. - Москва, 2017. - 44 с. - Место защиты: Ин-т психологии РАН. - Текст: непосредственный.

Статья из журнала

Бурцева Н. Использование Интернета вне связи с трудовой функцией как основание для применения дисциплинарного взыскания / Н. Бурцева Текст : непосредственный // Трудовое право. – 2014. - № 4

Московская, А. А. Между социальным и экономическим благом: конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина. - DOI 10.14515/monitoring.2017.6.02. - Текст : электронный // Мониторинг общественного мнения : экономические и социальные перемены. - 2017. - N 6. - С. 31-35. - URL: https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf (дата обращения: 11.03.2021).

Широков Н.К. Фундаментальная библиотека Санкт-Петербургского политехнического университета / Н.К. Широков, В.Б. Николаев Текст : непосредственный // Научно-технические ведомости СПбГПУ. – 2015. – № 2.

Щербина, М. В. Об удостоверениях, льготах и правах : [ответы первого заместителя министра труда и социальной защиты Республики Крым на вопросы читателей газеты "Крымская правда"] / Марина Щербина; [записала Н. Пупкова]. - Текст : непосредственный // Крымская правда. - 2017. - 25 нояб. (N 217). - С. 2. - Окончание. Начало: 18 нояб. (N 212), загл.: О статусах и льготах.

Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / Янина О. Н., Федосеева А. А. - Текст : электронный // Социальные науки: social-economic sciences. - 2018. - N 1. - (Актуальные тенденции экономических исследований). - URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2021).

Библиографическое описание документа из Internet

Правительство Российской Федерации: официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2021). - Текст: электронный.

ТАСС: информационное агентство России: [сайт]. - Москва, 1999. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://tass.ru> (дата обращения: 26.05.2021). - Текст : электронный.

Электронная библиотека: библиотека диссертаций: сайт / Российская государственная библиотека. - Москва: РГБ, 2003. - URL: <http://diss.rsl.ru/?lang=ru> (дата обращения: 20.07.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. читателей РГБ. - Текст : электронный.

Приложение №7
к Положению об организации
выполнения дипломного проекта (работы)
по образовательным программам СПО
в СПб ГБПОУ «ПКГХ»

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»

РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)

Вид работы _____
дипломная работа / проект

Выпускник _____ (ФИО) Группа _____ Отделение _____

Квалификация _____
(специалист)

Специальность _____
(№ и наименование специальности)

Наименование темы: « _____ »

Рецензент _____
(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

ОЦЕНКА ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

	№	Показатели оценки	Оценка			
			5	4	3	0*
Справочно-информационные	1	Соответствие представленного материала техническому заданию	v			
	2	Раскрытие актуальности тематики работы				
	3	Степень полноты обзора состояния вопроса				
	4	Корректность постановки задачи исследования и разработки				
	5	Уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования				
	6	Степень комплексности работы, применение в ней знаний естественнонаучных, социально-гуманитарных, экономических, обще профессиональных и специальных дисциплин				
	7	Использование информационных ресурсов Internet				
	8	Использование современных пакетов компьютерных программ и технологий				
	9	И др. **				
Творческая	10	Оригинальность и новизна полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений				
	11	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения				
Оформительская	12	Уровень оформления пояснительной записки:				
		- общий уровень грамотности				
		- стиль изложения				
		- качество иллюстраций				
		- соответствие требованиям стандарта				

	13	Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту пояснительной записки и стандартам (ЕСКД; ЕСТД).				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА						

* - не оценивается (трудно оценить)

** - в зависимости от специальности

Отмеченные достоинства: _____

Отмеченные недостатки: _____

В ходе работы над дипломным проектом (работой) выпускник продемонстрировал умения, знания и навыки в соответствии с профессиональными компетенциями, представленными в программных модулях ПМ 01 - ПМ (указать №№ в соотв. с ФГОС) ФГОС.

Заключение рецензента: Считаю, что представленная работа _____ техническому заданию и требованиям ФГОС, _____
соответствует / не соответствует

предъявляемым к дипломному проекту (работе), и заслуживает оценки _____, а её автор присуждения квалификации _____ по специальности _____

(код и наименование специальности)

Рецензент _____

(подпись) *(ФИО)*

_____ 202_ г.

Приложение №8
к Положению об организации
выполнения дипломного проекта (работы)
по образовательным программам СПО
в СПб ГБПОУ «ПКГХ»

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»

РЕЦЕНЗИЯ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ)

Вид работы _____
дипломная работа / проект

_____ (тема выпускной квалификационной работы)

выпускника (цы) _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Специальность _____

1. Актуальность работы: _____

2. Отличительные положительные стороны работы: _____

3. Практическое значение: _____

4. Недостатки и замечания: _____

5. Оценка образовательных достижений выпускника (цы):

Профессиональные компетенции (код и наименование)	Основные показатели оценки результата	Оценка выполнения работ (положительная – 1 / отрицательная – 0)
ПК 1.1		1
		0
.....		

6. Заключение рецензента: Считаю, что представленная работа (*соответствует / не*

соответствует) заявленной теме и заданию, заслуживает оценки _____, а её автор присуждения квалификации _____ по специальности _____

(код и наименование специальности)

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(ученая степень, должность)

_____ 202__ г.

Приложение №9
к Положению об организации
выполнения дипломного проекта (работы)
по образовательным программам СПО
в СПб ГБПОУ «ПКГХ»

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»
ОТДЕЛЕНИЕ _____

ВЕДОМОСТЬ
ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)
Специальность _____
код «наименование»

Группа № _____

Государственная экзаменационная комиссия в составе:

Председатель: _____

Члены комиссии:

№ п/п	Ф.И.О. выпускника	Тема дипломного проекта (работы)	Оценка	Подпись членов ГЭК
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Оценки проставляются цифрами и в скобках прописью.

_____ 202__ г.

Итого оценок: 5 _____
4 _____
3 _____
2 _____
1 _____

Не аттестовано: _____

Приложение №10
к Положению об организации
выполнения дипломного проекта (работы)
по образовательным программам СПО
в СПб ГБПОУ «ПКГХ»

**Индивидуальная ведомость члена государственной экзаменационной комиссии оценки защиты
Дипломного проекта (работы) выпускника
по специальности _____**

код, наименование

группа № _____

№ п/п	ФИО студента	Тема ВКР	Оценка					ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА
			Доклад выпускника	Оценка рецензента	Отзыв руководителя	Ответы на вопросы	Презентация выпускника	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								

ФИО члена ГЭК

Подпись _____

Приложение №11
к Положению об организации
выполнения дипломного проекта (работы)
по образовательным программам СПО
в СПб ГБПОУ «ПКГХ»

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по науке и высшей школе
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Политехнический колледж городского хозяйства»

_____ ОТДЕЛЕНИЕ

**РЕЗУЛЬТАТЫ ЗАЩИТЫ
ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ)**

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____

№№ п/п	Показатели	20 /20__ учебный год	
		Всего	
		Количество	%
1	Допущено к защите		
2	Принято к защите дипломных проектов (работ)		
3	Защищено дипломных проектов (работ)		
4	Оценки:		
4.1	«Отлично»		
4.2	«Хорошо»		
4.3	«Удовлетворительно»		
4.4	«Неудовлетворительно»		
5.	Средний балл		
6	Окончили СПб ГБПОУ СПО «ПКГХ»		

Заведующий отделением _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

_____ 202__ г.